

Số: 12/KH-THPD

Phúc Lợi, ngày 05 tháng 03 năm 2026

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 03 năm 2026

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
I.	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức cho HS:				
1.	Tuyên truyền về các ngày Lễ lớn:				
	- Tuyên truyền chào mừng kỉ niệm Kỷ niệm 1985 năm Khởi nghĩa Hai Bà Trưng và 116 năm ngày Quốc tế phụ nữ 8/3: . Thay khẩu hiệu tại công trường. . Tổ chức các hoạt động kỷ niệm gồm các ND: Cuộc thi; Mít tinh kỷ niệm, tặng quà, hoạt động tập thể . Đăng bài trên fanpage.	Ngày 02/3 Ngày 06/3	Đ/c Hạnh Ban đời sống Đ/c T.Hạnh	 TTCM	 Đ/c Thu
	- Tuyên truyền chào mừng kỷ niệm 95 năm thành lập Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh (26/3/1931-26/3/2026): . Tổ chức mít tinh kỷ niệm . Thay khẩu hiệu tại công trường				
2.	Tuyên truyền về công tác Y tế:				
	- Tuyên truyền VSATTP, không ăn quà vặt trước công trường, đảm bảo ATTP - Tuyên truyền phòng chống TNTT - Tăng cường công tác tuyên truyền phòng bệnh mùa Xuân, chú trọng bệnh cúm mùa, cúm A,B,C, sởi	Trước 10/3	Đ/c Thúy	TPT, GVCN	Đ/c Hạnh
3.	Tuyên truyền về công tác Đoàn Đội:				
	- Tăng cường giáo dục ý thức, rèn nếp giữ vệ sinh lớp, trường, đảm bảo khung cảnh sư phạm luôn xanh - sạch - đẹp. - Kiểm tra nề nếp, KCSP, ĐDHT của các lớp	Hàng ngày Hàng tuần	Đ/c Hoa TPT	GVCN	Đ/c P Thu
4.	Tuyên truyền khác:				
	- Tiếp tục tổ chức thực hiện thi đua lập thành tích chào mừng Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng, bầu cử đại biểu Quốc hội	Theo KH riêng	GVCN, GVBM	TTCM	Đ/c Thu

<p>khóa XVI và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026 - 2031 thông qua các hoạt động:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tổ chức Hội giảng mùa xuân + Tổ chức các hoạt động văn hoá, văn nghệ, TDTT chào mừng: Giải Thể thao HS và Giải bóng đá nhi đồng. + Thay khẩu hiệu tại bảng điện tử 	<p>Theo KH riêng</p> <p>Ngày 09/3</p>	<p>Tổ GDTC</p>	<p>GVCN</p>	<p>Đ/c Hương</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức tuyên truyền tới đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh những nội dung sau: + Công văn số 380/SGDĐT-CTTHSSV ngày 29/01/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc tuyên truyền, phổ biến các tiêu phẩm tuyên truyền Quy tắc ứng xử. + Quyết định số 459/QĐ-UBND ngày 29/01/2026 về Thành lập các tổ công tác triển khai thực hiện Chương trình hành động số 05-CTr/TU ngày 12/01/2026 của Thành Ủy Hà Nội về thực hiện Nghị quyết số 71-NQ/TW ngày 22/8/2025 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo. + Kế hoạch số 452/KH-SGDĐT ngày 03/2/2026 của Sở GDĐT Hà Nội về xây dựng “Trường học hạnh phúc” giai đoạn 2026-2030 trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố Hà Nội. + Kế hoạch số 454/KH-SGDĐT ngày 03/2/2026 của Sở GDĐT Hà Nội về Đẩy mạnh thực hiện các quy định, quy tắc ứng xử trong trường học ngành GDĐT. + Chương trình hành động số 05-CTr/TU ngày 12/01/2026 của Thành ủy thực hiện Nghị quyết số 71/NQ/TW ngày 22/8/2025 của Bộ chính trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo. + Kế hoạch số 45/KH-UBND ngày 29/01/2026 của UBND thành phố Hà Nội thực hiện Chương trình hành động số 05-CTr/TU ngày 12/01/2026 của Thành ủy thực hiện Nghị quyết số 71/NQ/TW ngày 22/8/2025 của Bộ chính trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo. + Công văn số 267/UBND-VHXXH ngày 30/01/2026 của UBND phường Phúc Lợi về việc tăng cường quản lý công tác dạy thêm, học thêm trên địa bàn phường. + Công văn số 394/UBND-TYT ngày 10/2/2026 của UBND phường Phúc Lợi về việc tăng cường các biện pháp phòng, chống dịch mùa đông xuân, dịp Tết Nguyên đán và lễ hội Xuân 2026. 	<p>Trong cuộc họp HĐSP, trên cổng TTĐT, nhóm zalo lớp</p>	<p>Đ/c Thu</p>	<p>Đ/c Hương, Hạnh, Oanh</p>	<p>Đ/c Thu</p>

	<p>+ Kế hoạch số 556/KH-SGDĐT ngày 10/02/2026 của Sở GDĐT Hà Nội thực hiện chương trình quốc gia về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả, quản lý nhu cầu điện giai đoạn 2026-2030.</p> <p>+ Kế hoạch số 532/KH-SGDĐT ngày 10/02/2026 của Sở GDĐT Hà Nội tăng cường công tác quản lý chất thải nhựa và các giải pháp giảm phát thải nhựa ngành Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>+ Kế hoạch 624/KH-SGDĐT ngày 13/2/2026 của Sở GDĐT về về phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2026 của ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội.</p> <p>+ Kế hoạch 674/KH-SGDĐT ngày 14/2/2025 của Sở GDĐT về tổ chức giải Thể thao học sinh phổ thông thành phố Hà Nội năm học 2025-2026.</p> <p>+ Công văn số 667/SGDĐT-KHTC ngày 14/2/2026 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.</p> <p>+ Kế hoạch số 671/KH-SGDĐT ngày 14/2/2026 của Sở GDĐT về thông tin, tuyên truyền về giáo dục và đào tạo Hà Nội năm 2026.</p> <p>+ Kế hoạch 673/KH-SGDĐT ngày 14/2/2026 của Sở GDĐT về triển khai thực hiện Quyết định số 1717/QĐ-TTg ngày 31/12/2024 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chương trình tăng cường giáo dục kiến thức, kỹ năng phòng, chống đuối nước cho học sinh giai đoạn 2025-2035 ngành Giáo dục và Đào tạo Hà Nội.</p>				
II.	Công tác Phổ cập giáo dục:				
1.	<p>- Theo dõi đầy đủ chuyên cần và sức khỏe của học sinh; thực hiện đúng việc cập nhật thông tin học sinh tại hệ thống hồ sơ phổ cập; báo cáo kịp thời những trường hợp học sinh có nguy cơ bỏ học do hoàn cảnh gia đình...</p> <p>+ Các lớp thực hiện nghiêm túc việc báo sĩ số trước 8h30 hằng ngày theo đúng mẫu (lưu ý đối với học sinh nghỉ báo đầy đủ nội dung lý do nghỉ)</p>	Hằng ngày	GVCN	GVBM	Đ.c Hương
2.	<p>- Tiếp tục quan tâm đến học sinh có hoàn cảnh khó khăn trong học tập, rèn luyện; kịp thời chia sẻ và giúp đỡ để học sinh tiến bộ.</p>	Hằng ngày	GVCN	GVBM	PHT
III.	Công tác dạy và học:				
1.	<p>- Tiếp tục thực hiện các kế hoạch; chương trình nhà trường theo khung thời gian năm học và hướng dẫn của Sở GDĐT. Nghiêm túc thực hiện chương trình, thời khóa biểu; Tăng cường kiểm tra việc</p>	Hàng ngày	GV	TTCM	PHT

	<p>thực hiện quy chế chuyên môn, soạn giảng, hồ sơ GV; kiểm tra sách vở, đồ dùng học tập HS.</p> <p>- Tiếp tục tổ chức sinh hoạt chuyên môn định kỳ, đổi mới phương pháp dạy học, ứng dụng CNTT, đổi mới đánh giá học sinh, nâng cao chất lượng từng giờ dạy:</p> <p>+ Tăng cường rèn nề nếp học tập cho học sinh; rèn kỹ năng học các môn; chú trọng dạy phân hóa đối tượng.</p> <p>+ Tăng cường kiểm tra, đánh giá công tác chủ nhiệm lớp của giáo viên; quan tâm công tác phối hợp giữa GVCN với CMHS trong giáo dục toàn diện học sinh.</p> <p>- Tổ chức hội giảng mùa xuân</p>	<p>Theo lịch SHCM</p> <p>Hàng ngày</p> <p>Tuần 25, 26</p>	<p>GV</p> <p>GV khối 1,2; GV bộ môn</p>	<p>TTCM</p> <p>TTCM</p>	<p>PHT</p> <p>PHT</p> <p>BGH</p>
2.	<p>- Thực hiện chuyên đề cấp trường:</p> <p>+ Chuyên đề môn Toán lớp 4E</p> <p>+ Chuyên đề môn TV lớp 3A</p>	<p>Tuần 24</p> <p>Tuần 25</p>	<p>Đ/c Huệ</p> <p>Đ/c P.Nga</p>	<p>TTCM</p>	<p>PHT</p>
3.	<p>- KTĐK đối với khối 4,5:</p> <p>+ GV ra đề gửi về HP</p> <p>+ HP tổng hợp ra đề gửi HT duyệt</p> <p>+ Thực hiện KT, chấm bài đối với HS</p> <p>+ Gửi báo cáo</p>	<p>Tuần 27</p>	<p>GVCN K4,5</p>	<p>TTCM</p>	<p>Đ/c Hương</p>
4.	<p>- Thực hiện đánh giá định kì giữa học kì II đối với HS các khối lớp theo hướng dẫn của tại điều 7 của Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ GD&ĐT:</p> <p>+ Hoàn thành việc đánh giá HS:</p> <p>. Hoàn thành đánh giá môn học từ Khối 1 đến khối 3 và các môn TA, Tin học, các môn đánh giá bằng nhận xét ở khối 4+5</p> <p>. Hoàn thành đánh giá bài KTĐK và nhận xét môn Toán, TV Khối 4,5</p>	<p>Trước ngày 26/03/2026</p>	<p>GV</p>	<p>TTCM</p>	<p>PHT</p>
6	<p>- Tham gia các cuộc thi:</p> <p>+ Tiếp tục động viên, tạo cơ hội, kiến thức cho học sinh tham gia các cuộc thi của khu vực của quốc tế: thi giải toán Kangaroo IKMC, thi IOE cấp thành phố</p> <p>+ Cuộc thi Tài năng tin học quốc tế cấp phường:</p> <p>+ Cuộc thi viết thư quốc tế UPU lần thứ 55 năm 2026....</p>	<p>Theo lịch của BTC</p>	<p>GVCN</p>	<p>Đ/c Oanh</p>	<p>Đ/c Hương</p>

7	- Thu, chấm SKKN năm học 2025 - 2026	Theo lịch của trường và KH cấp trên	GV-NV đăng ký viết SKKN		PHT
8	Tổ chức giải thể thao học sinh năm 2026	Trước ngày 11/3 theo KH riêng	Tổ GDTC	GVCN	Đ/c Hương
IV.	Công tác quản lý:				
1.	- Tiếp tục tăng cường quản lý chuyên môn, thực hiện nghiêm chương trình, thời khóa biểu; đẩy mạnh sinh hoạt tổ chuyên môn, dự giờ - thăm lớp, bồi dưỡng đội ngũ, triển khai chuyên đề, nâng cao chất lượng giáo dục.	Trong tháng	BGH	Giáo viên	Đ.c Thu
2.	- Tiếp tục thực hiện kiểm tra nội bộ, công khai theo tiến độ kế hoạch của nhà trường.	Theo tiến độ KH	Ban kiểm tra Nội bộ	GVNV	Đ.c Thu
3.	- Tổ chức kiểm tra giữa học kì II, hoàn thiện dữ liệu điểm theo quy chế. Hoàn thành công tác kiểm tra, đánh giá giữa kỳ II theo qui định tại Thông tư 22 ngày 20/7/2021 của BGDĐT.	Theo KH riêng	BGH	GV	Đ.c Thu
4.	- Thường xuyên kiểm tra, rà soát, sửa chữa cơ sở vật chất, đảm bảo an ninh, an toàn trường học; phòng chống dịch bệnh; tăng cường đảm bảo an toàn giao thông khu vực cổng trường, phối hợp xử lý hàng rong quanh trường học.	Trong tháng	BGH	GVNV	Đ.c Thu
5.	- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc Quy chế dân chủ ở cơ sở và thực hiện công khai theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ giáo dục và đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.	Theo tiến độ KH	BCĐ QCDC	GVNV	Đ.c Thu
6.	- Thực hiện nghiêm túc việc quản lí dạy thêm học thêm theo đúng quy định của Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và công văn số 267/UBND-VHXXH ngày 30/01/2026 của UBND phường Phúc Lợi.	Hằng ngày	BGH, Ban TTND	Giáo viên Bếp ăn	Đ.c Thu
7.	- Tiếp tục chỉ đạo thực hiện nghiêm quy trình bán trú, an toàn thực phẩm, lưu trữ đầy đủ hồ sơ, cập nhật đúng tiến độ; phát huy vai trò Ban đại diện CMHS trong công tác giám sát.	Hằng ngày	Ban QL bán trú	GV, NV	Đ.c Thu
8.	- Tổ chức cho HS lớp 3 tham quan di tích lịch sử địa phương.	Theo lịch của Phường	BGH	TPT, GV K3	Đ.c Thu
9.	- Nghiêm túc rà soát, thực hiện đúng các quy định về tổ chức hoạt động liên kết, học ngoài giờ; bảo đảm tự nguyện, công khai, đúng quy định thu - chi.	Hằng ngày	BGH	GV, NV	Đ.c Thu

V.	Công tác Thư viện:				
1.	- Giới thiệu sách tháng 3 chủ đề về Mẹ, cuốn sách: “Mẹ luôn đồng hành cùng con” + Phối hợp với lớp 4E giới thiệu sách hình thức sân khấu hóa + Viết bài đăng website nhà trường, phần mềm thư viện	09/03/2026	Đ/c D Hương	Lớp 3A	
2.	- Tiếp tục hướng dẫn HS lựa chọn và đọc sách theo chủ đề của tháng + Các sách về mẹ: Truyện cổ tích mẹ kể con nghe, Tình yêu bất tận của mẹ, Xin đừng làm mẹ khóc	Trong các tiết thư viện	Đ/c D Hương	GVCN	
3.	- Xây dựng kế hoạch tổ chức ngày hội đọc sách năm học 2026 gửi BGH duyệt	Trước 31/03/2026	Đ/c D Hương	Đ/c Trần Hương	
4.	- Đăng tải bài giảng điện tử, cập nhật sách điện tử trên thư viện số	Hàng ngày	Đ/c D Hương		
5.	- Nhận và tổng hợp phiếu đề xuất, sửa chữa mua sắm thiết bị đồ dùng	Ngày 20/03/2026	Đ/c D Hương	Các bộ phận	
6.	- Theo dõi việc sử dụng đồ dùng dạy học của giáo viên	Ngày 20/03/2026	Đ/c D Hương	GV	
7.	- Vệ sinh, sắp xếp phòng thư viện, đồ dùng	Chiều thứ 6 hàng tuần	Đ/c D Hương	CTV	
8.	- Cập nhật HSSS thư viện, đồ dùng	Hàng ngày	Đ/c D Hương		
VI.	Công tác y tế - CTĐ - thủ quỹ:				
1.	Công tác chăm sóc sức khỏe cho HS Thực hiện chăm sóc sức khỏe HS hàng ngày tại phòng y tế Theo dõi HS nghỉ ốm	Hàng ngày	Đ/c Thúy	GVCN, GVBM	Đ/c Hạnh
2.	Công tác đảm bảo VS ATTP - Duyệt và gửi thực đơn bán trú hàng tuần - Kiểm tra vệ sinh bếp ăn bán trú - Thiết lập các biên bản giám sát ATTP - Theo dõi, kiểm tra Sổ Kiểm thực 3 bước - Thực hiện lưu nghiệm thức ăn theo quy định - Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện đảm bảo định lượng suất ăn và VSATTP hàng ngày, hàng tuần theo lịch công tác tuần của HT - Thiết lập biên bản hàng tuần	Hàng ngày	Tổ bán trú	Tổ bán trú	Đ/c Thu
3.	Công tác chữ thập đỏ Hỗ trợ chi phí học tập cho HS có hoàn cảnh khó khăn Triển khai vận động khi có công văn	Trước 10/3 Khi có công văn	Đ/c Thúy	CBGVNV	Đ/c Thu

VII	Công tác kế toán:				
1	- Hoàn thành đối chiếu quỹ tiền gửi, ngân sách tháng 2/2026 tại kho bạc	05/03/2026	Đ/c Hằng		Đ/c Thu
2	- Phối hợp thực hiện tốt các nội dung công khai: theo kế hoạch + Bám sát vào KH công khai + Lưu đầy đủ HS theo yêu cầu	Theo KH	Đ/c Hằng	Đ/c Thúy	Đ/c Thu
3	- Xây dựng thông báo thu tháng 03/2026; triển khai và đôn đốc thu theo đúng thời gian hoàn thành	05/03/2026 -10/03/2026	Đ/c Hằng	Đ/c Thúy, GVCN	Đ/c Thu
4	- Thực hiện các nội dung thanh quyết toán theo quy định	Khi có đề nghị chuyển sang	Các cá nhân, bộ phận	Đ/c Hằng	Đ/c Thu
5	- Thực hiện trả đầy đủ chế độ cho GV đảm bảo tiến độ đề ra: Lương và tăng giảm BHXH, thực hiện các quyền lợi chính sách của CBGVNV đảm bảo theo QCCTNB	Trước ngày 10/03	Đ/c Hằng		Đ/c Thu
6	- Hoàn thành đối khớp các khoản thu của HS chậm nhất 5 ngày thanh toán: CSBT, TA, KNS...	Hàng ngày Trước ngày 25/03	Đ/c Hằng	GVCN, các đơn vị đối tác	Đ/c Thu
7	- Làm báo cáo từ các cấp chuyển đến: + Thực hiện theo các văn bản chỉ đạo của các cấp đảm bảo tiến độ thời gian	Khi có yêu cầu	Đ/c Hằng		Đ/c Thu
8	- Điều chỉnh cập nhật loại tài sản trên phần mềm QLTS nhằm chuẩn hoá dữ liệu	Trước 31/03/2026	Đ/c Hằng	Đ/c Hương	Đ/c Thu
9	- Hoàn thành báo cáo quyết toán thuế TNCN năm 2025; báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách năm 2025 Các đ/c CBGV hoàn thiện hồ sơ kê khai quyết toán thuế TNCN	20/03/2026	Đ/c Hằng		Đ/c Thu
VIII	Công tác Đoàn - Đội				
1.	- Phát động chủ điểm tháng 3: "Cùng tiến bước lên Đoàn, Bông hoa tặng mẹ tặng cô". + Tuyên truyền chào mừng kỉ niệm, ý nghĩa lịch sử ngày 8/3 và thành lập Đoàn TNCS HCM 26/3 + Văn nghệ chào mừng trong các buổi sinh hoạt dưới cờ. Tổ chức phát thanh tuyên truyền về ngày thành lập. - Triển khai phần việc thanh niên: + Tham gia diễn đàn: " <i>Đảng với thanh niên - Thanh niên với Đảng</i> ".	2/3/2026 2/3 và 23/3 Các giờ chào cờ thứ 2 Theo KH của Đoàn phường 23/03/2026	Đ/c Hoa TPT Đoàn viên CĐ BCH CĐ, đ/c Dung, Thiên Nga, Ngô Hà. Đoàn viên CĐ	GVCN BCH CĐ + đ/c Hoa TPT BCH CĐ BCH CĐ	Đ/c P Thu

	+ Ra quân vệ sinh môi trường, bảo đảm cảnh quan tại các điểm di tích, trường học. Duy trì mô hình, tổ chức “Ngày thứ Bảy tình nguyện”, “Ngày Chủ nhật xanh”. + Tổ chức sinh hoạt chi đoàn, sinh hoạt chính trị	25/03/2026	Đoàn viên CD	BCH CD	
2.	- Nộp bài viết thư UPU lần thứ 55 của học sinh về ban tổ chức.	6/3/2026	Đ/c Hoa TPT	GVCN K 3,4,5	
3.	- Tổ chức Ngày hội “Thiếu nhi vui khỏe”.	Trong tháng 3	Đ/c Hoa TPT	GVCN	
4.	- Tổ chức HĐTT đầu giờ + Khối 1,2,4 + Khối 1,3,5 - Tổ chức sinh hoạt sao cho các em học sinh khối 1,2,3 và sinh hoạt đội cho học sinh khối 4,5. - Họa sao đỏ, tổng hợp đánh giá thi đua hàng tuần. - Nhập Báo cáo tháng.	Thứ 4,6 Thứ 3,5 Trong tháng 3, thứ 6 các tuần chẵn Tuần 1-4 (T6) Tuần 4	Đ/c Đỗ Hoa	GVCN	
IX.	Công tác văn thư				
1.	- Hoàn thành báo cáo thuộc lĩnh vực được phân công: + Cập nhật các văn bản chỉ đạo, hoàn thành báo cáo theo tiến độ.	Hàng ngày	Đ.c Huyền		Đ.c Thu
2.	- Xử lý văn bản đi; văn bản đến theo chỉ đạo: + Cập nhật văn bản đi, đến đầy đủ theo chỉ đạo. + Triển khai đầy đủ văn bản theo hướng xử lý văn bản chỉ đạo đúng tiến độ, kịp thời.	Hàng ngày Hàng ngày	Đ.c Huyền Đ.c Huyền		Đ.c Thu Đ.c Thu
3.	- Tổng hợp kết quả đánh giá tháng 03 năm 2026 trên PM ĐGVC, NLĐ	Tuần 3	Đ.c Huyền		Đ.c Thu
4.	- Cập nhật học sinh chuyển đi, chuyển đến theo quy định	Khi có đơn	Đ.c Huyền		Đ.c Thu
5.	- Triển khai rà soát, cập nhật thông tin HS lớp 5 trên PM tuyển sinh	Theo chỉ đạo của Phường, của Sở.	Đ.c Huyền	GV khối 5	Đ.c Thu
6.	- Tổng hợp số học sinh ăn bán trú các lớp gửi bếp - Đối khớp cuối tháng với bếp	Hàng ngày 31/3	Đ.c Huyền		Đ.c Thu

Trên đây là Kế hoạch trọng tâm công tác tháng 03/2026 của nhà trường, BGH yêu cầu các bộ phận BGH, GV, NV nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- UBND phường: b/c;
- BGH-GV-NV: để t/h;
- Lưu: VT



HIỆU TRƯỞNG
 TRƯỜNG
 TIỂU HỌC
 PHÚC ĐỒNG
Phan Thị Xuân Thu