

Số: 02/KH-THPL

Phúc Lợi, ngày 30 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 02 - Năm 2026

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
I. Công tác tuyên truyền, giáo dục đạo đức học sinh				
1	<p>Tổ chức các hoạt động thông tin tuyên truyền, văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao chào năm mới Bình Ngô 2026, Chào mừng Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng, kỷ niệm 96 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930 – 03/02/2026).</p> <p>Hình thức triển khai:</p> <ul style="list-style-type: none">- Trang trí trực quan và khẩu hiệu chào năm mới (theo kế hoạch số 166/KH – UBND ngày 22 tháng 12 năm 2025 của UBND phường Phúc Lợi)- Tuyên truyền trong giờ chào cờ, sinh hoạt lớp, dạy lồng ghép trong một số tiết học về truyền thống cách mạng, truyền thống văn hóa dân tộc với chủ đề Mừng đất nước đổi mới – Mừng Đảng quang vinh - Mừng xuân Bình Ngô năm 2026- Tiếp tục xây dựng trường học “Sáng - xanh - sạch - đẹp”; Tổ chức Tết trồng cây, trồng bổ sung cây tại sân trường.- Viết tin bài về trang trí khung cảnh sư phạm, các lớp học nhân dịp đón năm mới	Đ/c Phú	CBGVNV Chi hội phụ nữ Đoàn viên TN	Trong tháng 2
2	<p>Tuyên truyền tới đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên các nội dung sau:</p> <ul style="list-style-type: none">- Chủ đề năm 2026 của Thành phố: “Kỷ cương - Chuyên	Đ/c Phú	Toàn thể CBGVNV	Trong tháng 2



TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
	<p><i>nghiệp - Đột phá - Sáng tạo - Hiệu quả - Bền vững”.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Công văn số 1140/UBND-VHXXH ngày 17/12/2025 của UBND phường Phúc Lợi về việc tăng cường công tác đảm bảo ANTT, an toàn cho học sinh tại các trường học trên địa bàn phường. - Kế hoạch số 162/KH-UBND ngày 17/12/2025 của UBND phường về việc khắc phục điểm nghẽn về An toàn thực phẩm trên địa bàn phường Phúc Lợi. - Kế hoạch 163/KH- UBND ngày 18/12/2025 về việc kiểm tra năm học 2025-2026 của UBND phường Phúc Lợi. - Công văn số 5406/SGDDĐT- KHTC ngày 19/12/2025 của Sở GDĐT về việc triển khai thực hiện cấp bù tiền miễn học phí, hỗ trợ học phí theo quy định tại Nghị quyết số 47/NQ-HĐND ngày 13/11/2025 của HĐND Thành phố và Nghị định số 238/2025/NĐ-CP. - Quyết định số 6406/QĐ-UBND ngày 24/12/2025 của UBND TP Hà Nội về việc phê duyệt liên kết tổ chức thi, cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ tiếng Anh NOCN ESOL INTERNATIONAL. 			
3	<p>Tuyên truyền và triển khai các biện pháp phòng chống rét và dịch bệnh mùa Đông Xuân, phòng dịch sốt xuất huyết; tuyên truyền bệnh do virus Nipah.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức tuyên truyền trong giờ chào cờ, dạy lồng ghép trong các bài học các biện pháp phòng chống rét và dịch bệnh mùa Đông Xuân; - Viết tin bài tuyên truyền các biện pháp phòng chống rét và dịch bệnh mùa Đông Xuân, 	Đ/c Thu Hà	Đ/c Hoa YT GVCN Đ/c Hoa YT	Trong tháng 2
4	Tiếp tục triển khai công tác phổ biến giáo dục pháp luật, Luật	Đ/c Phú	Toàn thể	

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
	<p>giao thông, phòng chống cháy nổ, phòng chống tai nạn thương tích, đảm bảo an ninh, an toàn trường học.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền trong CBGVNV, HS và CMHS Nghị định 137/2020 ND-CP quy định quản lý về các loại pháo hoa, pháo hoa nổ và các hoạt động sử dụng pháo. Nghị định 282/2025/ND-CP quy định mức phạt đối với hành vi sử dụng trái phép pháo nổ, pháo hoa nổ. Nghị định 168/2024/ND-CP ngày 26/12/2024 của Chính phủ về ATGT. - Tuyên truyền công tác xây dựng trường học an toàn, phòng chống cháy nổ. - Xây dựng video tuyên truyền cho học sinh Kỹ năng xử lý tình huống, thoát nạn, chữa cháy. Công tác PCCC. - Tổ chức kí cam kết thực hiện ATGT, phòng chống cháy nổ, không đốt pháo. 	Đ/c Thu Hà	<p>CBGVNV HS toàn trường</p> <p>GV khối 5</p> <p>GVCN - HS toàn trường</p>	<p>Trong tháng 2</p> <p>05/02/2026</p> <p>06/02/2026</p>
5	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục chăm sóc cây xanh, tạo khung cảnh sư phạm xanh sạch đẹp, tu bổ trồng bổ sung thêm cây vào các bồn hoa. - Tiếp tục các hoạt động xây dựng trường học thân thiện, trường học hạnh phúc, giữ gìn môi trường văn minh, an toàn, phong trào "Hành động vì nhà trường sáng - xanh - sạch - đẹp". 	Đ/c Phú	<p>Toàn thể CBGVNV – HS Chi hội phụ nữ</p>	Trong tháng 2
II. Công tác phổ cập giáo dục				
1	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật, sử dụng thường xuyên sổ phổ cập, sổ đăng bộ, sổ theo dõi học sinh chuyển đi chuyển đến. - Thực hiện nghiêm túc thủ tục chuyển trường cho học sinh sau khi kết thúc học kì I. - Rà soát, cập nhật biến động học sinh, dữ liệu PCGD-XMC, chuẩn bị tốt các điều kiện cho công tác duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập. 	BGH	<p>GVCN Đ/c Huyện VP</p>	<p>Hằng ngày Theo quy định</p>
2	- Duy trì sĩ số, nâng cao tỷ lệ chuyên cần, quan tâm học sinh	Đ/c Thu Hà	Đ/c Huyện VP	Hằng ngày

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
	nghỉ học do ốm, bệnh, đảm bảo nề nếp trong các giờ học; theo dõi sĩ số học sinh chặt chẽ nếu cho nghỉ học những ngày rét đậm theo quy định của Sở GDĐT. - Phối hợp với BCĐ PCGD-XMC phường cập nhập, bổ sung thông tin đối tượng PCGD TH lên phần mềm đối với HS chuyển đi, chuyển đến.		GVCN CMHS	
3	- Quan tâm giúp đỡ học sinh diện chính sách, học sinh học hòa nhập, học sinh tiếp thu chậm, gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện hoàn thành kiểm tra đánh giá cuối kì I.	BGH	GVCN GVBM CMHS	Hằng ngày
III. Công tác chuyên môn				
1	Thực hiện kế hoạch năm học đúng quy định: - Thực hiện Quyết định số 4400/QĐ-UBND ngày 26/8/2025 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội. - Thực hiện lịch nghỉ tết Nguyên đán Bình Ngô: 05 ngày theo quy định gồm 01 ngày trước Tết và 04 ngày sau Tết từ thứ Hai ngày 16/02/2026 Dương lịch (<i>tức ngày 29 tháng Chạp năm Ất Tỵ</i>), đến hết thứ Sáu ngày 20/02/2026 Dương lịch (<i>tức ngày mùng 4 tháng Giêng năm Bình Ngô</i>). - Thứ Hai ngày 23/02/2026 (<i>tức ngày 07 tháng Giêng năm Bình Ngô</i>) Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trở lại ngày làm việc, học tập bình thường.	Đ/c Phú	PHT GVNV và HS toàn trường	Theo khung kế hoạch năm học
2	Thực hiện Quy chế chuyên môn: - Duy trì nề nếp kỷ cương trong dạy và học. Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn, thời khóa biểu (đặc biệt tuần 23 - tuần sau nghỉ tết Nguyên đán Bình Ngô).	Đ/c Thu Hà Đ/c Đ.Hạnh	GVNV và HS toàn trường	Trong tháng 2

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện việc đánh giá thường xuyên cho 100% học sinh bằng nhận xét sát đối tượng trong các tiết học, đảm bảo chất lượng đại trà và mũi nhọn. - Tiếp tục nâng cao chất lượng các buổi SHCM, tổ chức các chuyên đề dạy học 			
3	<p>Tham gia các cuộc thi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Khuyến khích HS tham gia Cuộc thi “Cùng em sáng tạo STEM 2026” theo nhóm. - Cuộc thi thiếu nhi Việt Nam - Vươn ra thế giới. - Cuộc thi Viết thư UPU lần thứ 55 năm 2026 với chủ đề: Hãy viết thư cho một người bạn, giải thích vì sao sự kết nối giữa người với người lại cần thiết trong thế giới số. - Khuyến khích học sinh tham gia các cuộc thi chính thức, sân chơi trí tuệ. 	BGH	GVCN	Theo lịch BTC
4	<p>* Tổ chức các chuyên đề cấp trường đối mới PPDH:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Chuyên đề thực hiện nội dung bài học STEM theo kế hoạch + Chuyên đề Tiếng Việt Lớp 2 + Tuần 21: Chuyên đề Khoa học 5 + Tuần 22: Chuyên đề Tiếng Việt (Đọc mở rộng) Chuyên đề Toán 4 + Tuần 25: Chuyên đề cấp trường + Tuần 25: Chuyên đề Đạo đức 5 <p>* Kiểm tra các hoạt động chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + KT KHBD, Bài giảng điện tử của GV hằng tuần + Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ nhà giáo (Đ/c Hạnh 1A3) + Tiếp tục trao đổi, chia sẻ CNTT, chuyên đổi số 	Đ/c D.Hạnh Đ/c Thu Hà	Đ/c Phương 2A5 Đ/c Giang 5A6 Đ/c Đông 5A1 Đ/c Hoa 4A4 Đ/c Hoàng Anh Đ/c Hà 5A5 Đ/c Oanh Ban CDS	11/2/2026 Theo lịch
IV. Công tác quản lý				
1	Công tác đảm bảo an ninh, an toàn trường học	Đ/c Phú	BGH, TTCM	Trong tháng 2

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
	<ul style="list-style-type: none"> - Duy trì công tác an ninh, an toàn trường học, đặc biệt trong dịp nghỉ Tết Bình Ngô; Phân công lịch trực tết. - Tiếp tục thực hiện công tác an ninh, trật tự, ATTH và PCCN; Duy trì tự kiểm tra các thiết bị phục vụ PCCN thường xuyên, duy trì vận hành để thành thạo các quy trình sử dụng và bảo quản, đảm bảo đủ hồ sơ; - Tăng cường CSVC và kiểm tra thường xuyên các điều kiện để HS an toàn khi vui chơi. 			
2	<p>Công tác chuyên môn</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục quản lý nề nếp dạy học, chỉ đạo SHCM các tổ. - GV bộ môn tham gia các buổi SHCM liên trường. - Tăng cường quản lý việc dạy thêm học thêm đúng quy định và đảm bảo không có giáo viên vi phạm. - Theo dõi kiểm tra hoạt động CLB ngoài giờ chính khoá - Thực hiện nghiêm túc các nội dung công khai, KTNB (theo kế hoạch đã xây dựng). - Dự giờ giáo viên theo kế hoạch dự giờ. - Quan tâm bồi dưỡng học sinh có thành tích nổi bật trong các môn học, tạo điều kiện tốt nhất cho các em tham gia các cuộc thi, các sân chơi trí tuệ. 	Đ/c Đ.Hạnh Đ/c Thu Hà	TTCM GV	Theo kế hoạch chuyên môn
3	<p>Thực hiện tự kiểm tra nội bộ trường học: Tiếp tục thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ HKII theo Kế hoạch đã xây dựng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra chất lượng giảng dạy đối với GV dạy khối 3,4,5, việc giảng dạy tài liệu giáo dục địa phương với các khối lớp; kiểm tra việc SHCM trong tổ khối, các nhóm SHCM liên trường; kiểm tra thực hiện giáo dục kỹ năng công dân số... - Kiểm tra việc thực hiện các quy định đảm bảo an toàn trường học. 	Đ/c Phú	Ban chỉ đạo KTNB Các bộ phận liên quan	Trong tháng 2

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên. - Kiểm tra thực hiện thu chi. - Kiểm tra hoạt động của bộ phận văn thư, hành chính. 			
4	<p>Công tác phối hợp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với chi hội phụ nữ tổ chức việc thăm hỏi, trợ giúp đối với giáo viên và HS có HCKK, tổ chức các hoạt động đón Tết lành mạnh, an toàn, tiết kiệm. - Tiếp tục thực hiện tốt “Quy ước giao tiếp ứng xử văn hoá trong trường học. - Triển khai Tết trồng cây, bổ sung cây, hoa vườn trường, đảm bảo khung cảnh sư phạm sáng-xanh- sạch-đẹp-an toàn. - Tiếp tục đẩy mạnh cuộc thi phát hiện và viết về gương điển hình tiên tiến người tốt, việc tốt trong phong trào thi đua yêu nước của Thủ đô năm 2026. 	Đ/c Phú	CBGVNV	Trong tháng 2
V. Công tác thư viện				
1	- Thực hiện các hoạt động thư viện theo kế hoạch đã xây dựng, tổ chức cho học sinh Tìm hiểu, đọc sách theo chủ điểm tháng 2: Tết cổ truyền.	Đ/c Thu Hà	Đ/c Sen CBGV HS cộng tác viên thư viện	Trong tháng 2
2	- Tổ chức quản lí HS khối 1, 2 tham gia đọc sách tại thư viện	Đ/c Thu Hà	HS khối 1, 2	Trong tháng 2
3	- Giới thiệu sách “Chú Tễu kể chuyện Tết Nguyên đán”	Đ/c Thu Hà	Đ/c Sen	Trong tháng 2
VI. Công tác Thiết bị				
1	Theo dõi, kiểm tra các đồ dùng thiết bị	Đ/c Đ.Hạnh	Đ/c Sen, GV	Trong tháng 2
2	Tổng hợp số liệu và báo cáo tháng	Đ/c Đ.Hạnh	Đ/c Sen, GV	Trong tháng 2
3	Kiểm tra việc sử dụng đồ dùng trên lớp	Đ/c Đ.Hạnh	Đ/c Sen, GV	Trong tháng 2
4	Cập nhật số liệu sử dụng và số tiết ứng dụng CNTT	Đ/c Đ.Hạnh	Đ/c Sen, GV	Trong tháng 2

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
VII. Công tác Y tế - Chữ thập đỏ - Bán trú				
1	<p>Thực hiện công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu thường xuyên. Tuyên truyền và triển khai các biện pháp phòng chống rét và dịch bệnh mùa Đông Xuân, bệnh do virus Nipah cho học sinh.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức tuyên truyền trong giờ chào cờ, dạy lồng ghép trong các bài học các biện pháp phòng chống rét và dịch bệnh mùa Đông Xuân. - Thực hiện các nội dung công tác phòng chống dịch, đảm bảo an toàn thực phẩm. 	Đ/c Thu Hà	Đ/c Hoa YT GVCN CMHS	Hằng ngày
2	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công tác tư vấn tham vấn học đường và công tác xã hội theo Thông tư 18/2025/TT-BGDĐT ngày 15/9/2025. - Quan tâm giúp đỡ học sinh diện chính sách, học sinh học hòa nhập, học sinh tiếp thu chậm, gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. - Tiếp tục hướng dẫn phụ huynh hoàn thiện hồ sơ học sinh diện hòa nhập năm 2026 	Đ/c Thu Hà	Tổ tư vấn GVCN Đ/c Hoa, Huyền GVCN	Hằng ngày
3	<p>Công tác chăm sóc bán trú, vệ sinh ATTP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nghiêm túc Công văn 1140/UBND-VHXXH ngày 17/12/2025 của UBND phường Phúc Lợi về việc tăng cường công tác đảm bảo ANTT, an toàn cho học sinh tại các trường học trên địa bàn phường; Kế hoạch số 162/KH- UBND ngày 17/12/2025 của UBND phường về việc khắc phục điểm nghẽn về An toàn thực phẩm trên địa bàn phường Phúc Lợi. - Thực hiện nghiêm túc Quy trình giám sát theo Công văn 5306/SGDĐT - GDTH ngày 15/12/2025 về việc Hướng dẫn Quy trình giám sát công tác tổ chức bữa ăn bán trú cho HS và Công văn số 1255/UBND-VHXXH ngày 30/12/2025 của UBND phường Phúc Lợi v/v thực hiện Quy trình giám sát công tác tổ chức bữa ăn bán 	Đ/c Phú Đ/c Thu Hà Đ/c Đ.Hạnh	Ban chỉ đạo bán trú GVNV tham gia công tác bán trú	Trong tháng 2 Theo lịch phân công trông bán trú

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
	trú cho HS và tăng cường công tác ATTP - Phối hợp với Ban phụ huynh thực hiện Quy trình giám sát hàng ngày theo lịch phân công. - Thực hiện nghiêm túc Quy trình quản lý HS bán trú tại nhà trường, khi có sự việc bất thường cần báo về ban chỉ đạo bán trú xin ý kiến chỉ đạo. - Thực hiện đúng quy định việc kiểm thực ba bước		BCĐ GVNV , PHHS	Hàng ngày theo lịch phân công
4	Công tác chữ thập đỏ - Triển khai Tết nhân ái - Xuân Bình Ngộ năm 2026 (Theo kế hoạch 01/KH-CTĐHN ngày 05/01/2026 của Hội Chữ thập đỏ thành phố Hà Nội). - Quan tâm chăm lo cho học sinh khuyết tật, học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh bị bệnh hiểm nghèo. Tặng quà cho HS có HCKK nhân dịp Tết Nguyên đán 2026.	Đ/c Thu Hà	Đ/c Hoa YT HS có HCKK	
VIII. Công tác Kế toán – Văn thư				
1	- Triển khai các khoản thu trong tháng 02, không để xảy ra sai phạm trong quá trình triển khai thu – chi. - Chi trả lương, chế độ chính sách, chế độ nâng lương đúng quy định. - Công khai dự toán năm 2026; Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 theo hướng dẫn của Phòng Kinh tế đô thị và hạ tầng.	Đ/c Phú	Đ/c Phương KT	Trong tháng 02
2	- Thực hiện báo cáo và các biểu mẫu thống kê theo yêu cầu của ngành, của phường đúng tiến độ; Cập nhật thông tin, số liệu đầy đủ, chính xác, đúng tiến độ trên phần mềm cơ sở dữ liệu. - Kịp thời đăng tải và cập nhật thông tin, số liệu trên cổng thông tin điện tử các nội dung theo thông tư 37/2020/TT – BGDDT ngày 05 tháng 10 năm 2020 của Bộ GD&ĐT quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và cổng thông	Đ/c Phú	BGH Đ/c Huyền VP TTCM - GV phối hợp	Hàng ngày

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
	tin điện tử tại sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo và các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên. - Phối hợp hoàn thành các báo cáo, lưu trữ hồ sơ theo đúng quy định			
IX. Công tác Đoàn – Đội				
1	- Ôn định nề nếp và tăng cường rèn kỹ năng sống cho học sinh. - Đẩy mạnh các hoạt động thi đua trong Liên đội	Đ/c Đ.Hạnh	Đ/c Vi Huệ, GV, HS toàn trường Đội xung kích	Trong tháng 2
2	- Triển khai cuộc thi viết thư UPU - Đăng kí tham gia ngày hội thiếu nhi Thủ đô tỏa sáng và hội thi tài năng thiếu nhi Thủ đô	Đ/c Đ.Hạnh	TPT, GV khối 3,4,5	Trong tháng 2
3	- Tổ chức các hoạt động thi đua Mừng xuân, chào mừng các ngày lễ lớn năm 2026 và chào mừng kỉ niệm 96 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930– 03/02/2026 - Tuyên truyền và tưởng niệm 83 năm ngày hi sinh của anh hùng Liệt sĩ Kim Đồng.	Đ/c Đ.Hạnh	TPT, Bí thư chi đoàn GVCN	Trong tháng 2
4	Tiếp tục triển khai thực hiện nếp sống VMĐT trong nhà trường; duy trì trường học “Sáng – xanh – sạch – đẹp”. - Tăng cường rèn HS ý thức giữ gìn vệ sinh chung - Tiếp tục duy trì chăm sóc công trình măng non, bồn hoa cây cảnh.	Đ/c Đ.Hạnh	Đ/c Vi Huệ, NVYT, HS, GVCN	Trong tháng 2
5	Sinh hoạt Sao, Đội Sinh hoạt sao chủ điểm: Em yêu Tổ quốc Việt Nam Sinh hoạt Đội: Cùng tiến bước lên Đoàn.	Đ/c Đ.Hạnh	TPT, PTS, BCH Đội	Trong tháng 2
X. Công tác thông tin báo cáo				
	Hoàn thành các báo cáo đúng tiến độ	Đ/c Phú	BGH Đ/c Huyền VP TTCM	Trong tháng 2

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
			Các bộ phận liên quan	

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 02/2026 của Trường tiểu học Phúc Lợi, đề nghị Cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các bộ phận báo cáo với BGH để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH phường Phúc Lợi (để b/c);
- CBGVNV (để t/hiện);
- Lưu: VT (02).

HIỆU TRƯỞNG



Ngô Thị Minh Phú

