

Số: 06 /KH-THTBB

Long Biên, ngày 03 tháng 02 năm 2026

**KẾ HOẠCH**  
Công tác tháng 02 năm 2026

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
I	<b>Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức HS:</b>				
1	Nhà trường trang trí trực quan và khẩu hiệu Tuyên truyền các hoạt động mừng Đảng, mừng Xuân, mừng đất nước, Thủ đô đổi mới, mừng thành công Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng; kỉ niệm 96 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930 – 03/02/2026); 96 năm Ngày thành lập Đảng bộ Thành phố Hà Nội (17/3/1930 -17/3/2026) + Tuyên truyền trong cuộc họp HĐSP ngày 3/02/2026 + Treo cờ Tổ quốc + Chạy khẩu hiệu tuyên truyền ở công trường + Phát động thi đua trong giờ SH dưới cờ, trong tiết HĐTN2. + Tổ chức giới thiệu sách theo chủ đề mừng Xuân, kỷ niệm ngày thành lập Đảng cộng sản Việt Nam. + Viết tin bài theo các sự kiện (nếu có)	Cập nhật theo thời gian trong tháng 02/2026	BGH, TPT, BTCĐ, NVTV, GVCN	GVNV, CMHS, HS	Đ/c Hương



TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
2	Tuyên truyền, tôn vinh các giá trị văn hóa truyền thống tốt đẹp của dân tộc, phong tục, tập quán lành mạnh mỗi dịp Tết đến, Xuân về; + Tuyên truyền trong các tiết SHDC đầu tuần; + Dạy lồng ghép trong các môn học và hoạt động giáo dục phù hợp theo kế hoạch;	Tháng 02/2026	BGH, TPT, BTCĐ, GVCN	TTCM, PHHS, HS	Đ/c Hương
3	Tiếp tục tuyên truyền, thực hiện cao điểm hoạt động tấn công, trấn áp tội phạm, bảo đảm an ninh trật tự trong dịp Tết Nguyên đán Bính Ngọ 2026; tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật về trật tự, an toàn giao thông, phòng, chống ma túy; phòng cháy chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ; phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước; phòng, chống tác hại của thuốc lá, rượu bia theo công văn số 3628/SGDĐT-CTTTHSSV ngày 12/09/2026 của Sở GD&ĐT Hà Nội; + Đăng công văn tuyên truyền lên cổng TTĐT. + Tuyên truyền trong cuộc họp HĐSP ngày 03/02/2026 + Quan tâm, nhắc nhở HS thực hiện phòng chống cháy nổ. + Dạy lồng ghép trong các tiết học và hoạt động giáo dục theo kế hoạch. + Viết tin bài tuyên truyền, tin bài theo các sự kiện (nếu có)	Thường xuyên, từ 01/02/2026 đến 28/02/2026	BGH, TPT, NVYT, GVCN, Tổ BV	CBGVNV, HS, PH	Đ/c Hương
4	Tuyên truyền ý nghĩa của Tết trồng cây, chỉ đạo các bộ phận phối hợp tổ chức Tết trồng cây trong vườn trường; + Tuyên truyền trong cuộc họp HĐSP ngày 03/02/2026 + Tuyên truyền trong tiết SHDC, trong các tiết HĐTN2 tại	Tháng 02/2026	BGH, TPT, BTCĐ GVCN, Tổ BV		Đ/c Hương

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	lớp học; + Viết tin bài theo sự kiện (nếu có).				
5	Tiếp tục tuyên truyền thực hiện chủ đề hành động năm 2026 “ <i>Kỹ cương, chuyên nghiệp - Đột phá, sáng tạo - Hiệu quả, bền vững</i> ”; chủ đề năm học 2025-2026 của ngành giáo dục “ <i>Kỹ cương - Sáng tạo - Đột phá - Phát triển</i> ” + Đăng công văn tuyên truyền lên cổng TTĐT + Tuyên truyền trong cuộc họp HĐSP ngày 03/02/2026	Tháng 02/2026	BGH, BTCĐ, TPT, GVCN, NVVT	CBGVNV, HS và CMHS	Đ/c Hương
6	Niêm yết, thực hiện đa dạng các hình thức tuyên truyền Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo QĐ số 758/QĐ-BNV ngày 23/06/2021 của Bộ Nội vụ; + Tuyên truyền trong cuộc họp HĐSP ngày 03/02/2026 + Dạy lồng ghép trong các môn học và HĐGD phù hợp + Duy trì tốt nề nếp “ <i>khoanh tay, mỉm cười, cúi chào</i> ” trong và ngoài nhà trường. + GVCN gửi CV tuyên truyền trong các nhóm zalo.	Tháng 02/2026	BGH, BTCĐ, TPT, GVCN	CBGVNV, HS và CMHS	Đ/c Hương
7	Tuyên truyền giáo dục học sinh thực hiện nếp sống văn minh, giữ trật tự an toàn xã hội, an toàn giao thông; thực hiện nghiêm các quy định về quản lý sử dụng pháo; phòng, chống tai nạn thương tích; phòng, tránh tệ nạn xã hội + Tuyên truyền trong cuộc họp HĐSP ngày 03/02/2026 + Đăng các công văn tuyên truyền lên cổng thông tin điện tử.	Tháng 02/2026	BGH, TPT, NVYT, tổ BV, GVCN	CBGVNV, HS và CMHS	Đ/c Hương

NG  
 ỜNG  
 HỌC  
 H BÀN  
 ★

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Tuyên truyền trong các tiết SHDC; dạy lồng ghép trong các môn học và hoạt động giáo dục theo kế hoạch;				
8	Tuyên truyền cho CBGVNV, CMHS, HS Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT, ngày 30/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về dạy thêm, học thêm. + Tuyên truyền trong cuộc họp HĐSP ngày 03/02/2026 + Đăng các công văn tuyên truyền lên cổng thông tin điện tử	Tháng 02/2026	BGH, BTCĐ, GVCN, NVVT	CBGVNV, CMHS	Đ/c Hương
9	Tuyên truyền Kế hoạch số 36/KH-UBND ngày 23/01/2026 về thực hiện công tác trẻ em trên địa bàn thành phố Hà Nội năm 2026 + Tuyên truyền trong cuộc họp HĐSP ngày 03/02/2026 + Đăng công văn chỉ đạo lên cổng thông tin điện tử	Tháng 02/2026	BGH, TPT, BTCĐ, GVCN, NVVT	CBGVNV, CMHS	Đ/c Hương
10	Tuyên truyền các hoạt động “đền ơn đáp nghĩa”, chăm lo, động viên cán bộ, chiến sĩ, người lao động đang làm nhiệm vụ trong dịp Tết + Tuyên truyền trong tiết SHDC + Dạy lồng ghép trong các môn học và hoạt động GD phù hợp;	Tháng 02/2026	BGH, TPT, BTCĐ, GVCN	CBGVNV, CMHS	Đ/c Hương
II.	<b>Công tác Phổ cập giáo dục</b>				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
1.	<p>- Theo dõi chuyên cần của học sinh; đảm bảo nề nếp trong các giờ học; theo dõi sĩ số học sinh chặt chẽ nếu cho nghỉ học những ngày nhiệt độ dưới 10 độ C và những ngày sau nghỉ Tết Nguyên đán.</p> <p>+ Phân công CB y tế phối hợp với GVCN theo dõi sát tình hình học sinh hàng ngày.</p> <p>- Thực hiện đúng việc cập nhật thông tin về học sinh tại hệ thống hồ sơ phổ cập: sổ đăng bộ, sổ phổ cập, sổ theo dõi học sinh đi đến. Thực hiện thủ tục chuyển trường cho học sinh theo quy định.</p> <p>- Quan tâm đến học sinh có hoàn cảnh khó khăn trong học tập, rèn luyện (qua kết quả kiểm tra cuối kỳ I), kịp thời chia sẻ và giúp đỡ để học sinh tiến bộ.</p> <p>- Phối hợp với BCĐ PCGD-XMC phường cập nhật, bổ sung thông tin đối tượng PCGD TH lên phần mềm.</p>	Hàng ngày	GVCN, HS, TPT, VP	PHT	Đ/c Tuyển
III.	<b>Công tác dạy và học:</b>				
1	<p><i>Thực hiện kế hoạch năm học</i></p> <p>- Thực hiện Quyết định số 4400/QĐ-UBND ngày 26/8/2025 của Ủy ban nhân dân 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</p> <p>- Quan tâm việc đánh giá thường xuyên cho 100% học sinh bằng nhận xét sát đối tượng trong các tiết học, hàng ngày, hàng tháng để học sinh tiến bộ; đảm bảo chất lượng đại trà</p>	Cập nhật theo tiến độ Tháng 02/2026	GVCN, GVBM  TTCM, GV	PHT	Đ/c Tuyển



TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	và mũi nhọn. - Tiếp tục nâng cao chất lượng các buổi SHCM, tổ chức các chuyên đề dạy học (tập trung các môn, khối còn vướng mắc)				
	- Xây dựng kế hoạch triển khai giáo dục AI của nhà trường; lồng ghép mục tiêu giáo dục AI vào kế hoạch giáo dục nhà trường, kế hoạch môn học và hoạt động giáo dục phù hợp.	Đầu HK2	TTCM, GV Tin học, BGH	Tổ CM	Đ/c Tuyền
	- Đánh giá kết quả khảo sát môn Tiếng Việt, Toán, Tiếng Anh đối với học sinh lớp 5 được khảo sát. Căn cứ kết quả khảo sát, tổ chuyên môn khối 5 thống nhất điều chỉnh các biện pháp phù hợp để quan tâm từng đối tượng học sinh, nâng cao chất lượng dạy học đối với học sinh lớp 5 của từng lớp.	Hàng tháng	GVCN	Đ/c Hương	Đ/c Tuyền
2	- <b>Tổ chức chuyên đề đổi mới PPDH, giáo dục STEM, GD KN công dân số, GD kỹ năng mềm, ...:</b> GV tiếp tục Thực hiện CĐ Tháng 02 theo lịch đã đăng kí + Tuần 22: . CĐ Đạo đức 1 – đ.c Thuý Hà dạy . CĐ Âm nhạc 4A1 – đ/c Mỹ Linh dạy + Tuần 23: . CĐ Bài học Stem (Toán) – đ/c Hải dạy . CĐ Tiếng Việt (Luyện tập) 2 – đ/c Quỳnh Trang dạy . CĐ Tiếng Việt (Luyện tập) 3 – đ/c Thu Hương dạy . CĐ Tiếng Việt (LTVC) 4 – đ/c Minh Hồng dạy	Trong tháng 02/2026	GV dạy CĐ	TTCM, GV	Đ/c Diệp, Hương

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ CD Âm nhạc 3A1 – đ/c Thuý Ân dạy + Tuần 24: . CD Toán 3 – đ/c Minh dạy . CD Tiếng Việt 4 - đ/c Đào Nhân dạy + Tuần 25: . CD LTVC 2 – đ/c Diệu Linh dạy . CD LS 5 – đ/c Trần Hồng dạy				
3	- Tham dự chuyên đề cấp Phường (TH Thạch Bàn A thực hiện)	Theo lịch của Phòng VH-XH	PHT, GV		Đ/c Tuyển
4	- <i>Kiểm tra nội bộ</i>				
	- Kiểm tra toàn diện đ/c Trần Thị Hồng	Tuần 22	- Đ.c Diệp, Quyển	Đ/c Hồng	Đ/c Tuyển
	- Kiểm tra, giám sát việc nhận thực phẩm đầu giờ, sơ chế thực phẩm; chế biến, chia suất ăn và chăm sóc bán trú tại các lớp học	Tuần 21	Đc Tuyển HT, Oanh YT, Hải	NV nhà bếp, GVNV nhận TP, tổ GS, trông BT	Đ/c Tuyển
	- Kiểm tra hoạt động chuyên môn của tổ 2,3	Tuần 22	- Đ/c <u>PHT</u> , đ/c Hoà, Hải	Đ/c Ánh TV, GV lớp 5	Đ/c Tuyển
5	<i>BGH thăm lớp dự giờ:</i> - Dự các buổi SHCM của các khối , KT việc ghi chép trong sổ SHCM. - Dự giờ các tiết dạy CD, hàng ngày của GV;	Trong tháng 02	BGH	GVCN, GVBM	Đ/c Tuyển
6	<i>Công tác thực hiện mô hình trường học điện tử, chuyên</i>				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	<b>đổi số:</b> + Tiếp tục phân công, giám sát, KT việc thực hiện mô hình Trường học ĐT của GV trong tháng (đăng BGĐT, viết tin bài, đọc và truy cập trang Web thường xuyên).	Trong tháng 02	BGH, GVCN, GVBM	NV	Đ/c Diệp, Hương
7	<b>Tham gia các cuộc thi:</b> - Khuyến khích học sinh tham gia các cuộc thi vẽ tranh chính thức (nếu có). - Triển khai cuộc thi “Cùng em sáng tạo STEM 2026” theo Công văn số 02/NCTK ngày 13/1/2026 của Viện nghiên cứu thiết kế trường học Bộ giáo dục và Đào tạo. + TG nhận bài dự thi: từ 20/1/2026 đến hết ngày 20/4/2026. + Lễ tổng kết trao giải: Dự kiến trong tháng 5/2026 tại Hà Nội. + Hình thức tham gia, yêu cầu về sản phẩm dự thi (Theo Kế hoạch đính kèm công văn) - Tiếp tục ôn luyện, chuẩn bị cho HS thi sơ khảo cuộc thi Tài năng Tin học trẻ quốc tế thành phố Hà Nội năm học 2025-2026 - Tiếp tục động viên, tạo cơ hội, ôn luyện kiến thức cho học sinh tham gia các cuộc thi trên mạng các cấp.	Tháng 02/2026  Trước 20/4/2026          Trước 20/03 Từ 01/02-28/02/2026	GV, HS	PHT,  GVCN,  GVTH  PHHS	Đ/c Diệp, Hương
8	<b>KT, giám sát các hoạt động khác:</b> + GT sách theo chủ điểm tháng.	Trong tháng 02	CBTV, TPT, NVYT	GVCN, HS	PHT

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tổ chức các hoạt động mừng Đảng mừng Xuân.</li> <li>+ Tổ chức Hội chợ Xuân 2026</li> <li>+ Tổ chức cho HS khối 3 tham quan di tích LS địa phương (Đền Trần Vũ)</li> <li>+ CT phòng chống dịch bệnh theo mùa.</li> </ul>				
<b>IV.</b>	<b>Công tác quản lý:</b>				
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện các biện pháp tăng cường công tác an ninh trật tự, an toàn trường học trong dịp nghỉ Tết Nguyên đán:</li> <li>+ Thực hiện nghiêm túc lịch trực của nhà trường đã ban hành</li> <li>+ Đảm bảo thông tin liên lạc với công an phường để có các biện pháp cần thiết nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối về cơ sở vật chất, trang thiết bị; phòng chống cháy nổ tại nhà trường</li> <li>+ Thực hiện báo cáo tình hình nhà trường trong và sau nghỉ Tết nguyên đán về phòng VHXH phường Long Biên</li> </ul>	Tháng 02/2026	CBGVNV BGH  Đ/c Hương HP	Tổ BV	Đ/c Tuyển
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ HKII theo tiến độ đã xây dựng. BGH tăng cường dự giờ, thăm lớp, kiểm tra, tư vấn việc thực hiện giáo dục STEM, quan tâm kiểm tra chất lượng giảng dạy đối với GV dạy khối 5, việc giảng dạy tài liệu giáo dục địa phương lớp 5; kiểm tra việc SHCM trong tổ khối, các nhóm SHCM liên trường; kiểm tra thực hiện giáo dục kỹ năng công dân số...:</li> <li>+ BGH dự giờ GV hợp đồng, GV khối 4, 5</li> <li>+ KT biên bản SHCM của các khối</li> </ul>	Theo lịch	BGH	TTND, TTCM	Đ/c Tuyển
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện nghiêm túc việc quản lý thu chi, việc dạy thêm học thêm theo quy định tại Thông tư 29/2024/TT-BGDĐT:</li> </ul>				



TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Thực hiện tốt việc TT đến 100% CBGVNV các văn bản về thu chi, dạy thêm - học thêm theo quy định. + Tổ chức cho CBGV kí cam kết không dạy thêm học thêm. + Giám sát chặt chẽ việc thực hiện thu chi, dạy thêm - học thêm theo quy định	Hợp HĐSP tháng  Trước ngày 20/1 Hàng ngày	PHT  CBGV BGH	Đ/c Hương BCHCD, TTCM	Đ/c Tuyển
4	Xây dựng các biện pháp thực hiện chủ đề hành động năm 2026 “ <i>Kỹ cương, chuyên nghiệp - Đột phá, sáng tạo - Hiệu quả, bền vững</i> ”;	Tháng 02/2026	BGH,	GVNV, các bộ phận liên quan	Đ/c Tuyển
5	Phối hợp thực hiện quản lí, phân loại, thu gom chất thải rắn sinh hoạt trong nhà trường theo quy định	Tháng 02/2026	Tổ LC	BGH	Đc Tuyển
<b>V</b>	<b>Công tác thư viện, đồ dùng</b>				
1.	- Tiếp tục duy trì hoạt động đọc tại thư viện - Vệ sinh thư viện, tra cô các đầu sách, truyện trong thư viện	Trong tuần	CBTV + GV + HS CBTV		Đ/c Hương
2.	- Tiếp tục cho giáo viên mượn sách học kỳ 2 - Giới thiệu cho bạn đọc các tài liệu ca ngợi về Đảng cộng sản Việt Nam. - GTS “Sự tích mùa xuân” dưới cờ, làm video GTS “ Sự tích bánh chưng, bánh giày” đăng CTTĐT	Trong tuần  2/2026	CBTV + GV  CBTV + HS		Đ/c Hương
3.	Tổ chức hoạt động vẽ tranh, viết lời chúc Tết cho học sinh	2/2026	CBTV + HS	GVCN	Đ/c Hương
4.	- Cập nhật phần mềm thư viện, kho học liệu BGDDT - Hoàn thành sổ sách tháng 2	Trong tuần	CBTV + Tổ CTTV CBTV	Tổ CTTV	Đ/c Hương

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
5.	Sinh hoạt tổ công tác thư viện	24/02/2026	BGH + Tổ CTTV		Đ/c Hương
6.	Tu sửa lại một số bàn ghế phòng thư viện, tiếp tục xử lý mối, quét màng nhện - Kiểm tra sắp xếp lại phòng thư viện.	2/2026	Tổ CTTV		Đ/c Hương
<b>VI.</b>	<b>Công tác y tế - CTĐ - thủ quỹ:</b>				
1.	- Công tác y tế: + Cập nhật sổ sách, theo dõi, chăm sóc, xử trí học sinh ốm đau, tai nạn thương tích tại trường. + Phối hợp với Đ/c Hùng tuyên truyền phát thanh phòng bệnh mùa xuân: sởi, thủy đậu, rubella... phòng tránh tai nạn thương tích qua hệ thống phát thanh măng non + Theo dõi tình hình sức khoẻ HS, CBGVNV sau nghỉ Tết + Viết bài đăng Web phòng bệnh mùa xuân	Hàng ngày Tuần 3 tháng 02	Đ/c Oanh Đ/c Oanh	Đ/c Hùng	Đ/c Hương Đ/c Hương
2.	- Công tác bán trú: + Kiểm tra bếp ăn, giám sát định lượng xuất ăn hàng ngày, lưu giữ thực phẩm 24 giờ + Hàng tuần công khai thực đơn, đăng Web, dán tại bảng tin	Hàng ngày Thứ sáu	Đ/c Oanh Đ/c Oanh	Nhà bếp	Đ/c Hương
3.	- Kiểm tra công tác vệ sinh trường lớp học	Hàng ngày	Đ/c Oanh		
4.	- Đề xuất, tham mưu với BGH mua bổ sung thuốc vật tư y tế phục vụ chăm sóc sức khoẻ học sinh kì II	Tuần 1	Đ/c Oanh	Đ/c Ly	Đ/c Hương
5.	- Phối hợp với Đ/c kế toán hoàn thiện các khoản thu chi tháng 02	Tháng 02	Đ/c Oanh	Đ/c Ly	Đ/c Tuyền
6.	- Công tác Chữ thập đỏ: + Vận động CBGVNV tham gia các nội dung ủng hộ của các cấp	Theo lịch cấp trên	Đ/c Oanh		Đ/c Hương



TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Chuẩn bị chế độ thăm hỏi, tặng quà học sinh có hoàn cảnh khó khăn	Tuần 1 tháng 2			
<b>VII.</b>	<b>Công tác văn phòng, văn thư, kế toán:</b>				
1.	- Cập nhật các văn bản chỉ đạo của các cấp đến các bộ phận kịp thời: + Khai thác hiệu quả hòm thư điện tử: mở hòm thư cập nhật văn bản chỉ đạo kịp tiến độ thời gian. + Đăng tải lên trang web của trường theo đúng nội dung, chuyên mục được phân công, triển khai đến GV đúng thời gian. + Giao nhận văn bản tại các phòng ban thuộc Phường.	Hàng ngày	Đ/c Chi		Đ/c Tuyển
2.	- Hoàn thành báo cáo từ các cấp chuyển đến thuộc lĩnh vực được phân công: + Cập nhật các văn bản chỉ đạo, hoàn thành báo cáo theo tiến độ yêu cầu của các cấp.	Hàng ngày	Đ/c Chi		Đ/c Tuyển
3.	- Xử lý văn bản đi; văn bản đến; cập nhật sổ văn bản đi, đến: + Cập nhật, vào sổ văn bản đi, đến đầy đủ, đúng tiến độ và thời gian quy định. + Triển khai đầy đủ văn bản đến các bộ phận được phân công theo yêu cầu; chuyển giao văn bản đi đúng tiến độ, kịp thời.	Hàng ngày	Đ/c Chi		Đ/c Tuyển
4.	-	Theo KH chỉ đạo của các cấp	Đ/c Chi		Đ/c Tuyển

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
5.	- Phối hợp với UBND phường cập nhật dữ liệu trên phần mềm phổ cập giáo dục	Tháng 2	Đ/c Chi	Tổ VP	Đ/c Tuyển
6.	- Triển khai, tổng hợp phần mềm đánh giá CBCCVV hàng tháng	Tuần 3	Đ/c Chi	CBGVNV	Đ/c Tuyển
7.	- Hoàn thiện, nộp các văn bản của nhà trường đến các cấp theo đúng quy định	Hàng ngày	Đ/c Chi	Các bộ phận	Đ/c Tuyển
8.	- Xây dựng, triển khai KH công tác văn thư lưu trữ năm 2026	Duyệt ngày 06/02	Đ/c Chi		Đ/c Tuyển
9.	- Thực hiện công tác chi lương và các khoản theo lương theo QCCTNB tháng 02/2026	Trước 15/02	Đ/c Ly		Đ/c Tuyển
10.	- Thông báo, triển khai, hoàn thiện thu các khoản phải thu T02/2026	Trước 20/02	Đ/c Ly	Đ/c Oanh	Đ/c Tuyển
11.	- Đối chiếu TKTG tháng 01/2026 ở KBNN. Đối chiếu tình hình rút dự toán NSNN năm 2025 ở KBNN	Trước ngày 10/02	Đ/c Ly		Đ/c Tuyển
12.	- Quyết toán các khoản cho đối tác, chi lương và các khoản phụ cấp cho CBGVNV từ nguồn thu khác của đơn vị	Trước ngày 28/02	Đ/c Ly		Đ/c Tuyển
13.	- Hoàn thiện hồ sơ nâng TNNG tại đơn vị	Trước ngày 05/01	Đ/c Ly		Đ/c Tuyển
14.	- Hoàn thiện các nội dung công khai đảm bảo đúng quy định, tiến độ	Theo KH	Đ/c Ly		Đ/c Tuyển
<b>IX.</b>	<b>Công tác Đoàn, đội:</b>				
1.	Tổ chức SHDC chủ điểm “Mừng Đảng - mừng xuân”	Ngày 02,09/2	Đ/c Hùng	GVCN	
2.	Duy trì nề nếp trước và sau Tết Nguyên Đán	Hàng ngày	Đ/c Hùng	GVCN Đội Sao đỏ	
3.	Phát động phong trào “Tết trồng cây”: + Tổ chức phát động phong trào tới GV, HS	Ngày 02/2	Đ/c Hùng	GVCN	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
4.	Phát động tham gia Ngày hội “Thiếu nhi Thủ đô tỏa sáng” năm 2026 và Hội thi “Tài năng Thiếu nhi Thủ đô” do Hội đồng Đội thành phố tổ chức	Theo hướng dẫn của phường	Đ/c Hùng	GVCN	Đ/c Hương
5.	Tuyên dương những tấm gương sáng về bảo vệ môi trường: + Phát động phong trào bảo vệ môi trường + Tuyên dương những HS có hành động, việc làm tốt bảo vệ môi trường.	Ngày 24/2	Đ/c Hùng	GVCN	
6	Tuyên truyền và tưởng niệm về 83 năm Ngày hi sinh của Anh hùng Liệt sĩ Kim Đồng (15/02/1931 – 15/02/2026) và truyền thống Đội TNTP Hồ Chí Minh	Ngày 13/02	Đ/c Hùng	GVCN	
7	Thực hiện thông tin báo cáo theo quy định	Theo lịch	Đ/c Hùng		
8	Kiểm tra mail hàng ngày, thường xuyên	Theo lịch của trường	Đ/c Hùng	Chi VP	

**Nơi nhận:**

- Phòng VH&XH: để b/c;
- CB, GV, NV: để t/h;
- Lưu: VT.


  
**PHẠM THỊ TUYẾN**  
 TRƯỞNG  
 TIỂU HỌC  
 THẠCH BÀN B  
 PHƯỜNG LỘ BIÊN T  
 H.