

Số: 14/KH-THTBB

Long Biên, 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 HS:				
1	<p>Tuyên truyền chào mừng kỉ niệm 95 năm thành lập Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh (26/3/1931-26/3/2026) và Ngày Quốc tế phụ nữ 8/3. Nhà trường tổ chức các hoạt động phù hợp, linh hoạt đảm bảo kế hoạch giáo dục đã xây dựng, không quá tải đối với học sinh:</p> <p>+ Tổ chức TT thông qua bài viết hoặc video, chương trình văn nghệ, đăng bài trên Web trường, fanpage, gửi qua nhóm zalo lớp, trong cuộc họp HĐSP ngày 04/03/2026.</p> <p>. Ngày Quốc tế phụ nữ 8/3 . Ngày thành lập Đoàn Thanh niên 26/3</p> <p>+ Thay đổi khẩu hiệu tại cổng trường: . Nhiệt liệt chào mừng kỷ niệm 116 năm Ngày Quốc tế phụ nữ 8/3.</p>	<p>Chào cờ ngày 02/3 Chào cờ ngày 23/3</p>	<p>Đ/c Hùng, lớp trực tuần, BCHCĐ</p>	<p>Chi đoàn GVCN Tổ BV</p>	<p>Đ/c Hương</p>

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
2	<p>Tuyên truyền phòng chống đuối nước cho học sinh theo KH số 140/KH-UBND ngày 05/3/2026 của Ủy ban nhân dân phường Long Biên.</p> <p>+ TT, triển khai, thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của UBND phường Long Biên đến 100% CBGVNV, và HS.</p> <p>+ Thực hiện TT qua bài viết, video, đăng bài trên Web trường, trên trang Fanpage, dán bảng tin, gửi qua nhóm zalo lớp.</p>	<p>Theo thời gian CV gửi đến</p> <p>3/2025</p>	<p>Đ/c Hương</p> <p>Đ/c Oanh, Hùng</p>	<p>CBGVNV</p>	<p>Đ/c Hương</p>
3	<p>Tuyên truyền, phổ biến kiến thức pháp luật về quyền trẻ em, bảo vệ, chăm sóc và giáo dục trẻ em, học sinh theo KH số 137/KH-UBND ngày 03/3/2026 của Ủy ban nhân dân phường Long Biên: Kế hoạch thực hiện công tác trẻ em trên địa bàn phường Long Biên năm 2026.</p> <p>+ TT, triển khai, thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của UBND phường Long Biên đến 100% CBGVNV, CMHS và HS.</p> <p>+ Thực hiện TT qua bài viết, video, đăng bài trên Web trường, trên trang Fanpage, dán bảng tin, gửi qua nhóm zalo lớp.</p> <p>+ Thực hiện lồng ghép các nội dung giáo dục kiến thức pháp luật về trẻ em, quyền và bổn phận của trẻ em, kỹ năng tự bảo vệ ... trong các tiết học kỹ năng sống, SHDC.</p>	<p>Theo thời gian CV gửi đến</p> <p>3/2025</p>	<p>Đ/c Hùng</p> <p>Đ/c Hương, Hùng</p>	<p>CBGVNV</p>	<p>Đ/c Hương</p>
4	<p>Tuyên truyền, phổ biến kiến thức về các nội dung công tác bầu cử đại biểu Quốc hội và HĐND các cấp.</p> <p>+ TT, triển khai, thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của UBND phường Long Biên đến 100% CBGVNV.</p> <p>+ Thực hiện TT qua bài viết, video,đăng bài trên Web</p>	<p>Theo thời gian CV gửi đến</p>	<p>Đ/c Hùng</p>	<p>CBGVNV</p>	<p>Đ/c Hương</p>

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	trường, trên trang Fanpage, dán bảng tin, gửi qua nhóm zalo lớp.	3/2025	Đ/c Hương, Hùng		
5	<p>Phối hợp với ngành Y tế tuyên truyền phòng chống dịch bệnh mùa Xuân – Hè (cúm, thủy đậu, sởi, tay – chân – miệng, sốt xuất huyết....)</p> <p>+ TT, triển khai, thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của UBND phường Long Biên đến 100% CBGVNV</p> <p>+ Thực hiện TT qua bài viết, video,đăng bài trên Web trường, trên trang Fanpage, dán bảng tin, gửi qua nhóm zalo lớp.</p> <p>+ Tổng vệ sinh hàng tuần phòng chống dịch bệnh</p>	<p>Theo thời gian CV gửi đến</p> <p>3/2025</p> <p>Chiều thứ 6 hàng tuần</p>	<p>Đ/c Hương</p> <p>Đ/c Oanh, Hùng</p> <p>CBGVNV</p>	<p>CBGVNV</p> <p>GVCN</p> <p>Oanh YT, Hùng</p>	<p>Đ/c Hương</p>
6	<p>Tuyên truyền, phổ biến kiến thức của giáo viên, nhân viên trong việc tự giác chấp hành và tuyên truyền các quy định của pháp luật về đảm bảo trật tự An toàn giao thông và văn hoá giao thông, phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.</p> <p>+ TT, triển khai, thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của UBND phường Long Biên đến 100% CBGVNV, CMHS và HS.</p> <p>+ Thực hiện TT qua bài viết, video, đăng bài trên Web trường, trên trang Fanpage, dán bảng tin, gửi qua nhóm zalo lớp.</p>	<p>Theo thời gian CV gửi đến</p> <p>3/2025</p>	<p>Đ/c Hùng</p> <p>Đ/c Hương, Hùng</p>	<p>CBGVNV</p>	<p>Đ/c Hương</p>

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
7	<p>Tuyên truyền về thực hiện các văn bản mới của Sở GD&ĐT: + Kế hoạch số 556/KH-SGDĐT ngày 10/02/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc 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; + Kế hoạch số 532/KH-SGDĐT ngày 10/02/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc tăng cường quản lý chất thải nhựa và các giải pháp giảm phát thải nhựa ngành Giáo dục và Đào tạo; + Kế hoạch số 593/KH-SGDĐT ngày 13/02/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc thực hiện công tác trẻ em năm 2026. + KH 671/KH-SGDĐT ngày 14/02/2026 của Sở GD&ĐT về Kế hoạch Thông tin tuyên truyền về GD&ĐT Hà Nội năm 2026. + Cập nhật đầy đủ các văn bản của các cấp đến 100% CBGVNV thông qua hòm thư, nhóm zalo, Web của trường.</p>	<p><i>Theo thời gian VB đến</i></p>	<p>Đ/c Hương</p>	<p>CBGVNV</p>	<p>Đ/c Tuyền</p>
II.	<p>Công tác Phổ cập giáo dục</p>				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
1.	<ul style="list-style-type: none"> - 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... - 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. - Thực hiện rà soát, cập nhật dữ liệu, thông tin của học sinh lớp 5 năm học 2025-2026 trên CSDL 	Hằng ngày	GVCN, HS, TPT, VP	PHT	Đ/c Tuyền
2.	- Thực hiện phối hợp với Công an phường Long Biên, trạm y tế, các tổ dân phố rà soát, điều tra học sinh trong độ tuổi phục vụ cho việc tuyển sinh đầu cấp năm học 2026-2027	Tháng 3	Ban PCGD,VP	PHT	Đ/c Tuyền
III.	Công tác dạy và học:				
1	<p>- Thực hiện quy chế chuyên môn</p> <ul style="list-style-type: none"> + NT tiếp tục thực hiện nghiêm túc kế hoạch giáo dục nhà trường, Quy chế chuyên môn, nâng cao chất lượng từng giờ dạy, giờ SHCM. + 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 và mũi nhọn. 	Hằng ngày	GVCN, GVBM	PHT, NV	Đ/c Tuyền
2	<p>- Tổ chức kiểm tra giữa kì 2 môn Toán, Tiếng Việt với HS khối 4,5:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Ra đề KT 	Trước ngày 8/3	BGH, GVCN K4,5	GV được phân công	Đ/c Diệp, Hương

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"> + Duyệt đề + Thực hiện kiểm tra môn Toán, TV lớp 4, 5 + Thanh tra 10% bài KT của các lớp 4, 5 + Nhập điểm trên driver + Nộp bảng tổng hợp kết quả đánh giá giữa kì 2 trên PM HSĐT trường 	Tuần 26 Ngày 24;25/3 Ngày 27/3 Ngày 30/3 Trước ngày 4/4		trông KT	
3	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nghiêm túc đánh giá HS giữa kì II: Thực hiện đánh giá định kì giữa học kì II đối với HS theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học. Chỉ đạo giáo viên đánh giá đúng quy định đối với học sinh khuyết tật có giấy chứng nhận khuyết tật, các trường học học sinh không có giấy chứng nhận khuyết tật phải được đánh giá như học sinh bình thường: + Hoàn thành đánh giá HS trên phần mềm: + Nhập báo cáo tổng hợp trên drive + Kiểm tra việc cập nhật phần mềm . Các GVKT chéo nhau theo phân công của TTCM . KT cập nhật phần mềm của bộ phận quản lý 	HT trước 31/3	GVCN, TTCM, GVBM	Đ/c Chi	Đ/c Diệp, Hương
4	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức chuyên đề dạy học theo KH của nhà trường, tập trung chuyên đề tích hợp công nghệ AI, giáo dục kỹ năng công dân số và các nội dung GD theo kế hoạch đã xây dựng: GV tiếp tục Thực hiện CĐ Tháng 03 theo lịch đã đăng kí: + Tuần 24: . CĐ Toán 3 – đ/c Minh dạy + Tuần 25: 	Trong tháng 03/2026	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
	<ul style="list-style-type: none"> . CD LTVC 2 – đ/c Diệu Linh dạy . CD Địa lí và Lịch sử 5 – đ/c Trần Thuý Hồng dạy + Tuần 26 . CD HĐTN 3 – đ/c Thuỷ dạy . CD GDTC 5 – đ/c Hương dạy * Dự chuyên đề cấp phường của trường TH Thạch Bàn A do Phòng VH-XH tổ chức. * Tổ chức chuyên đề cấp phường (CD Tiếng Việt 3 – đ/c Mai Thanh Hoà dạy) 				
	Kiểm tra nội bộ				
5	- Kiểm tra hoạt động của tổ văn phòng	Tuần 24	- Đ/c Tuyền, HT, Hương PHT, D. Linh	NVKT, VP, YT, BV	Đ/c Tuyền
	- Kiểm tra toàn diện đ/c Nguyễn Ánh Hải, Hoàng Thị Xuân	Tuần 25	- Đ.c PHT, Hoà, Huyền	- Đ/c Hải, Xuân	Đ/c Tuyền
	- Kiểm tra hoạt động chuyên môn của tổ bộ môn	Tuần 26	- Đ/c PHT, Đ/c Hải	GVBM	Đ/c Tuyền
	- Chuyên đề: KT việc thực hiện QĐ về dạy thêm, học thêm theo TT29/2024 ngày 30/12/2024 của BGD&ĐT Quy định về dạy thêm học thêm	Tuần 27	- Đ/c Tuyền HT, Đ/c Diệp, Đ/c Hương	-100% GVCN	Đ/c Tuyền
6	Công tác SKKN năm học 2025 – 2026: <ul style="list-style-type: none"> - Triển khai công văn của Hội đồng thi đua khen thưởng Phường về việc xét, công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả 				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	áp dụng của sáng kiến phục vụ công tác TĐKT trên địa bàn phường tới CBGVNV. + NT xây dựng KH, QĐ thành lập BGK, phân công chấm SKKN cấp trường + GV hoàn thành SKKN + GV nộp SKKN về BGH + Hồ sơ giao nộp SKKN để chấm cấp Ngành: Nộp về Phòng VH-XH (Theo lịch của Phường)	Trước 31/3	GV toàn trường	Đ/c PHT, HĐKT	Đ/c Tuyển
7	- BGH thăm lớp dự giờ: + Dự các buổi SHCM của các khối, KT việc ghi chép trong sổ SHCM. + Dự giờ các tiết dạy của GV, KT nề nếp học tập của HS	Trong tháng 03	PHT, TTCM	GVCN, GVBM	Đ/c Tuyển
8	Kiểm tra hồ sơ GV từ khối 1-5 của GVCN, GVBM + KHBD + Lịch báo giảng, sổ SHCM (với TTCM) + Sổ CN (GVCN) + Hồ sơ HSKT (với GVCN lớp có HSKT)	Theo lịch SHCM của tổ	BGH, GV	TTCM	Đ/c Tuyển
9	- Công tác thực hiện mô hình trường học chuyển đổi số: + Tiếp tục phân công, giám sát, KT việc thực hiện mô hình Trường học CDS của GV trong tháng (đăng KHDH, LBG, BGĐT, viết tin bài, đọc và truy cập trang Web thường xuyên).	Hằng ngày	BGH, GVCN, GVBM	NV	Đ/c Diệp, Hương
10	Tổ chức và tham gia các cuộc thi:				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	a. Tổ chức các cuộc thi - Tổ chức các cuộc thi chào mừng Ngày Quốc tế Phụ nữ 8/3 dành cho GV, NV nữ và HS (Theo KH riêng) - Tổ chức các cuộc thi chào mừng kỉ niệm 95 năm ngày thành lập Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (26/3/1931 - 26/3/2026) (Theo KH riêng) - Tổ chức thi KS Toán, TV lớp 5	Trước 26/3	BGH, GVCN	TTCM	Đ/c Tuyền
	b. Tham gia các cuộc thi: *Dành cho giáo viên, nhân viên: Theo kế hoạch các cấp *Dành cho học sinh + Vòng sơ khảo Cuộc thi Tài năng tin học trẻ quốc tế TP Hà Nội năm học 2025-2026 + Cuộc thi viết thư quốc tế UPU lần thứ 55 năm 2026 trên địa bàn Thành phố Hà Nội + Giải thể thao học sinh phổ thông cấp phường: cử HS tham dự cấp phường Long Biên năm học 2025 – 2026 + Sân chơi trí tuệ các cấp	Theo lịch của BTC	BGH, Hùng, Tiệp	TTCM, GVCN	Đ/c Diệp, Hương
11	- KT, giám sát các hoạt động khác: + GT sách theo chủ điểm tháng. + Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày 8/3, 26/3. + CT phòng chống dịch bệnh + Tổ chức cho HS khối 3 đi tham quan Di tích LS địa phương (đình Thổ Khối) + Tổ chức cho HS đi tham quan ngoại khoá lần 2.	Trong tháng 03	CBTV, TPT, NVYT	GVCN, HS	Đ/c Diệp, Hương
IV.	Công tác quản lý:				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục thực hiện nghiêm túc kế hoạch giáo dục nhà trường, kế hoạch tháng, kế hoạch kiểm tra nội bộ, chuẩn bị các điều kiện đón các đoàn kiểm tra; + Xây dựng và đánh giá công tác hàng tháng cụ thể, chi tiết để thực hiện nhiệm vụ trong tháng. + Tiếp tục chỉ đạo các tổ chuyên môn thực hiện nghiêm túc, có chất lượng kế hoạch giáo dục nhà trường đã xây dựng. 	<p>Hàng ngày</p> <p>Cuối tháng trước 20/3</p> <p>Hàng ngày</p>	<p>PHT, các bộ phận</p> <p>PHT</p>	<p>GV</p> <p>TTCM</p>	<p>Đ/c Hương</p> <p>PHT</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ đã ban hành + Tự rà soát quy trình nội bộ đã ban hành (điều chỉnh, bổ sung...) để tiếp tục triển khai thực hiện tại nhà trường + Rà soát hồ sơ, sắp xếp theo qui trình. + Tăng cường quán triệt, kiểm tra việc thực hiện các quy định về dạy thêm của giáo viên (liên hệ chặt chẽ với lãnh đạo tổ dân phố); kiểm tra việc thực hiện giảng dạy các câu lạc bộ ngoài giờ của giáo viên 	<p>Trước ngày 01/3</p> <p>Hàng ngày</p>	<p>Ban KTNB</p> <p>Ban GH</p>	<p>Ban TND, tổ dân phố</p>	<p>Đ/c Tuyền</p>
3	<ul style="list-style-type: none"> - Công tác kiểm định chất lượng, trường chuẩn quốc gia, tuyển sinh: + Triển khai kế hoạch kiểm định chất lượng đã xây dựng + Rà soát, thu thập, sắp xếp các minh chứng kiểm định theo tiêu chuẩn 	<p>Buổi họp HĐSP</p> <p>Trước ngày 30/4</p>	<p>Đ/c Tuyền</p> <p>HĐ tự đánh giá</p> <p>Đ/c Hương HP</p>	<p>PHT</p> <p>GVNV</p> <p>Đ/c Ly, Chi</p>	<p>Đ/c Tuyền</p> <p>Đ/c Hương</p>
4	<ul style="list-style-type: none"> - Công tác tuyển sinh lớp 1 năm học 2026-2027: + Triển khai nghiêm túc về việc rà soát thông tin học sinh phục vụ tuyển sinh cuối cấp: cập nhật thông tin thay đổi của học sinh chính xác theo các tổ dân phố mới; + Phối hợp với tổ dân phố, các trường Mầm non điều tra chính xác số trẻ sinh năm 2020 trên địa bàn tuyển sinh; dự kiến chỉ tiêu tuyển sinh lớp 1 năm học 2026-2027. + Rà soát CSVC, trang thiết bị dạy học năm học 2026-2027 	<p>Trước ngày 02/3</p> <p>Trước ngày 07/3</p>	<p>Đ/c Chi</p> <p>Đ/c Chi</p>	<p>GVCN lớp 5</p> <p>PHT, tổ PCGD</p>	<p>Đ/c Diệp</p> <p>Đ/c Tuyền</p>

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Phối hợp đăng ký chỉ tiêu tuyển dụng viên chức về phòng VH&XH chuẩn bị nhân sự cho năm học mới	Trước 30/3	Đ/c Diệp, PHT	Đ/c Ly	
5	Chuẩn bị hồ sơ phục vụ các đoàn kiểm tra của Phòng VHXXH và Sở GDĐT Hà Nội về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026	Theo lịch của Phòng VH-XH	BGH, các BP được PC	CBGVNV	Đ/c Tuyển
6	- Đánh giá CBGVNV tháng: + Hoàn thành tự đánh giá cá nhân trên phần mềm + BGH đánh giá CBGVNV + Thông báo công khai ĐG trên Web	Trước ngày 20/3 Trước ngày 22/3 Trước ngày 30/3	CBGVNV BGH Đ/c Hương		Đ/c Tuyển
7	- Thực hiện ba công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT và quy chế dân chủ cơ sở theo Luật số 10/2022/QH15 và Thông tư 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020: + Công khai thực đơn tháng 3 + Công khai bảng lương; phụ cấp; nâng lương, thâm niên của CBGVNV tháng 3 + Công khai kết quả đánh giá xếp loại HS giữa kì II + Kết quả KT nội bộ, đánh giá CBGVNV tháng 3	Trước ngày 01/3 Trước ngày 15/3 Trước ngày 30/3 Trước ngày 25/3	Đ/c Oanh Đ/c Ly Đ/c Diệp Đ/c Hương	Đ/c Hương Đ/c Chi Đ/c Hương	Đ/c Diệp Đ/c Tuyển
8	- Rà soát, sửa chữa và mua sắm bổ sung trang thiết bị phục vụ công tác dạy và học; triển khai hiệu quả việc sử dụng và bảo quản trang thiết bị, đồ dùng dạy học. - Rà soát số lượng chữ kí sổ của CBQL, GV để thực hiện phát hành học bạ số đảm bảo đủ 100% học sinh, đúng tiến độ. + Phối hợp với Viettel phát hành chữ ký số cho các GV còn thiếu	Trước 20/3	Đ/c Diệp, Ly	Đ/c Hương	Đ/c Tuyển
9	Báo cáo về việc hưởng ứng phong trào “Tết trồng cây đời đời nhớ ơn Bác Hồ” xuân Bính Ngọ năm 2026 trong khuôn viên nhà trường theo hướng dẫn tại Kế hoạch của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội.	Trong tháng 3	Đ/c Chi	BGH	Đ/c Tuyển

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Cập nhật trên link drive của Phường				
10	- Tiếp tục thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - an toàn”, và văn hóa “Khoanh tay - mỉm cười - cúi chào” trong và ngoài nhà trường.	Hàng ngày	CBGVNV, HS	Các đoàn thể	Đ/c Tuyền
11	- Quản lý nghiêm công tác bán trú, an toàn thực phẩm; phối hợp với CMHS tăng cường kiểm tra, giám sát công tác giao nhận thực phẩm đầu giờ, quá trình chế biến thực phẩm, lưu hồ sơ biên bản đúng quy định, thực hiện các giải pháp đảm bảo tốt nhất bữa ăn học đường cho học sinh.	Hàng ngày	Tổ giám sát BT	GV, NV trông bán trú, nhân viên bếp	Đ/c Tuyền
12	Thực hiện nghiêm túc các quy định tại Thông tư 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 Quy định về dạy thêm, học thêm.	Hàng ngày	GV	BGH	Đ/c Tuyền
13	- Tiếp tục triển khai hiệu quả chủ đề của toàn ngành năm học 2025-2026 “Kỷ cương - Sáng tạo - Đột phá - Phát triển”. Tăng cường nề nếp, kỷ cương, dân chủ trong nhà trường; xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện. Tổ chức dạy học và hoạt động giáo dục nhằm phát triển toàn diện phẩm chất, năng lực, thể chất, thẩm mỹ và kỹ năng sống cho học sinh, quan tâm tới việc phát triển năng khiếu nghệ thuật, thể dục thể thao cho học sinh.	Hàng ngày	CBGVNV	HS, PHHS	Đ/c Tuyền
14	- Thực hiện nghiêm túc các quy định về quản lý, chỉ đạo, nâng cao chất lượng dạy học ngoại ngữ trong các nhà trường.	Hàng ngày	GV	BGH	Đ/c Tuyền
V	Công tác thư viện, đồ dùng				
1.	- Giới thiệu sách “Đội thiếu niên bát sát” và cuốn sách “Làm thế nào để đối xử tốt với bà, với mẹ” trong buổi SHDC. + Phối hợp với TPT - GVCN tuyên truyền GTS theo tháng, gửi video, đăng tải tin bài, video lên trang Web nhà trường,	Chào cờ ngày 03/3	Đ/c Ánh	Lớp trực tuần	Đ/c Hương

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	zalo nhóm lớp... + Tổ chức hoạt động vẽ tranh chủ đề “Mẹ và cô trong trái tim em”. + Chấm bài thu hoạch sách của tháng, đề xuất tuyên dương khen thưởng những bài viết, tranh vẽ, thiệp đẹp...	Trước ngày 25/3	Đ/c Ánh	GVCN	Đ/c Hương
2.	- Hoàn thành hồ sơ sổ sách thư viện đón đoàn kiểm tra thư viện	Trước ngày 10/3	Đ/c Ánh		Đ/c Hương
3.	- Cập nhật hồ sơ sổ sách theo đúng thông tư, cập nhật phần mềm thư viện + Cập nhật SGK, STK mới mua của HK II vào phần mềm thư viện	Hàng ngày	Đ/c Ánh		Đ/c Hương
4.	- Chỉnh trang phòng đọc GV-HS gọn gàng ngăn nắp. Thường xuyên sắp xếp kho sách gọn gàng khoa học, dễ tìm, dễ lấy. + Mở cửa thư viện cho HS đọc sách. + Đôn đốc GV thường xuyên xuống thư viện mượn tài liệu để nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ.	Hàng ngày Hàng ngày	Đ/c Ánh GV	TTCM	Đ/c Hương Đ/c Hương
5.	Sinh hoạt tổ công tác thư viện	28/3	BGH + Tổ CTTV		Đ/c Hương HP
VI.	Công tác y tế - CTĐ - thủ quỹ:				
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 bằng các hình thức: video, tiêu phẩm, phát thanh măng non... Phòng bệnh học đường. +Viết bài đăng Web + Tuyên truyền, phối hợp với trung tâm y tế phường tổ chức hoạt động tiêm chủng	Hàng ngày Tuần 3 tháng 3 Theo lịch TT y tế phường	Đ/c Oanh	CMHS	Đ/c Diệp

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Triển khai các hoạt động tuyên truyền, phòng ngừa về phòng, chống tai nạn thương tích	Hàng ngày	Đ/c Hùng	GVCN	
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	Nhà bếp	Đ/c Diệp
3.	- Thường xuyên kiểm tra công tác vệ sinh trường lớp học, vệ sinh môi trường	Hàng ngày	Đ/c Oanh		Đ/c Diệp
4.	- Phối hợp với Đ/c kế toán hoàn thiện các khoản thu chi tháng 03	Tháng 03	Đ/c Oanh	Đ/c Ly	Đ/c Tuyển
5.	- Công tác Chữ thập đỏ: + Vận động CBGVNV tham gia các nội dung ủng hộ của các cấp + Lập danh sách, tuyên truyền, vận động CBGVNV đăng ký hiến máu nhân đạo năm 2026	Theo lịch cấp trên Tháng 3	Đ/c Oanh Đ/c Oanh	Chi đoàn	Đ/c Diệp Đ/c Diệp
VII.	Công tác văn phòng, văn thư, kế toán:				
1	- Đối chiếu TKTG tháng 02/2026 ở KBNN.	Trước ngày 10/03	Đ/c Ly		Đ/c Tuyển
2	- Thực hiện công tác chi lương và các khoản PC theo lương từ NSNN T3/20256	Trước ngày 15/03	Đ/c Ly		Đ/c Tuyển
3	- Thông báo thu các khoản phải thu tháng 03/2026	Trước 10/03	Đ/c Ly		Đ/c Tuyển
4	- Quyết toán các khoản cho đối tác, chi lương và các khoản phụ cấp cho CBGVNV từ nguồn thu khác của đơn vị	Trước 28/03	Đ/c Ly		Đ/c Tuyển
5	- Hoàn thiện các nội dung công khai đảm bảo đúng quy định, tiến độ	Theo KH	Đ/c Ly		Đ/c Tuyển

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
6	- Hoàn thiện hồ sơ nâng TNNG tại đơn vị; gửi hội đồng lương phường - Hoàn thiện hồ sơ nâng lương TX tại đơn vị	Trước 05/03	Đ/c Ly		Đ/c Tuyên
7	- Nộp BCTC năm 2025, quyết toán thuế TNCN năm 2025	Trước ngày 31/3	Đ/c Ly		Đ/c Tuyên
8	- Hoàn thành báo cáo tự chủ theo yêu cầu của phòng TC-KH	Trước ngày 01/3	Đ/c Ly		Đ/c Tuyên
9	- Quyết toán các khoản thu chi ngân sách năm 2025 và quý I năm 2026, công khai theo các biểu mẫu quy định tại Web	Trước ngày 01/4	Đ/c Ly	Đ/c Oanh	Đ/c Tuyên
10	- 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	Các bộ phận	Đ/c Tuyên
11	- 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	Các bộ phận	Đ/c Tuyên
12	- 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	Các bộ phận	Đ/c Tuyên
13	- Phối hợp với UBND phường Long Biên điều tra trẻ sinh năm 2020 phục vụ công tác tuyển sinh năm học 2026-2027 + Liên hệ với các trường mầm non trên địa bàn phường Long Biên để xin danh sách trẻ sinh năm 2020	Tuần 2	Đ/c Chi	Đ/c Oanh	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Liên hệ phường Long Biên lấy danh sách từ các tổ dân phố + Liên hệ công an phường Long Biên xin DS trẻ sinh năm 2020 đang tạm trú ở các tổ dân phố thuộc tuyến tuyển sinh của nhà trường. + Nhập báo cáo theo yêu cầu của các cấp				
14	- Tiếp tục rà soát, đối chiếu hồ sơ học sinh lớp 5 trên phần mềm CSDL. Chuẩn bị công tác tuyển sinh lớp 6 năm học 2026-2027	Tuần 1	Đ/c Chi	GVCN K5	
VIII.	Công tác Đoàn, đội:				
1.	Tuyên truyền chào mừng kỉ niệm 95 năm thành lập Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh (26/3/1931-26/3/2026) và Ngày Quốc tế phụ nữ 8/3. Nhà trường tổ chức các hoạt động phù hợp, linh hoạt đảm bảo kế hoạch giáo dục đã xây dựng, không quá tải đối với học sinh: + Tổ chức TT thông qua bài viết hoặc video, chương trình văn nghệ, đăng bài trên Web trường, gửi qua nhóm zalo lớp . Ngày Quốc tế phụ nữ 8/3 . Ngày thành lập Đoàn Thanh niên	06/3	Đ/c Hùng	Lớp trực tuần, đội TTMN	Đ/c Hương
2.	Tham gia các cuộc thi do các cấp phát động: - Cuộc thi Viết thư UPU lần thứ 55 năm 2026 theo công văn của Sở GD&ĐT Hà Nội - Cuộc thi chào mừng Ngày Quốc tế Phụ nữ 8/3 dành cho GV, NV và HS (theo Kế hoạch riêng)	Từ 28/2 đến 05/3/2026 Trước ngày 8/3	Đ/c Hùng BGH, Hùng, KT	GVCN khối 4, 5 GV, NV	Đ/c Hương
3.	Tiếp tục duy trì các nền nếp của Đội.	Hàng ngày	Đ/c Hùng	Đội Sao đỏ GVCN	Đ/c Hương
4.	Tổ chức Kết nạp Đội cho học sinh khối 3, 4		Đ/c Hùng	GVCN khối	Đ/c Hương

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
				3, 4	
5.	Tham gia Hội thi Tin học trẻ cấp Phường	19/3/2026		Đ/c Tiên, Hùng, GVCN	Đ/c Hương
6	Tổ chức Ngày hội thiếu nhi vui khỏe năm học 2025 - 2026	23/3/2026	Đ/c Hùng	GVTD, GVÂN, GVCN	Đ/c Hương
7	Xây dựng, triển khai các hoạt động về Tháng thanh niên	Trước ngày 01/3	Đ/c Tuyên BTCD	Ban CHLD	Đ/c Hương

Nơi nhận:

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



Phạm Thị Tuyên