

Số: 15/KH-THTT

Việt Hưng, ngày 03 tháng 3 năm 2026

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 3 NĂM 2026**

<b>TT</b>	<b>NỘI DUNG CÔNG VIỆC</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>	<b>Lãnh đạo phụ trách</b>	<b>Bộ phận/ Cá nhân thực hiện chính</b>
<b>I</b>	<b>CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN</b>			
1	Tuyên truyền về Ngày Hội non sông Bầu cử ĐB Quốc hội khoá XVI và Đại biểu HĐND các cấp nhiệm kì 2026-2031 sẽ diễn ra ngày 15/3/2026 - Thay Avatar ảnh đại diện cá nhân trên các nền tảng MXH - Tham gia cuộc thi trực tuyến tìm hiểu Bầu cử Quốc hội và HĐND các cấp - Tuyên truyền khẩu hiệu trên bảng điện tử, poster, bài viết trên web, FP - Lòng ghép tiết dạy - Tham gia trực hỗ trợ công tác bầu cử tại địa phương	Trước 1/3 Trước 1/3 Trước 15/3 01/3-15/3 Theo lịch PC	PHT1 HT PHT1 PHT PHT1	CBGVNV Đảng viên Đc Hoài Thu GV Chi đoàn
2	Tuyên truyền chào mừng kỉ niệm 95 năm thành lập Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh (26/3/1931-26/3/2026) - Khẩu hiệu bảng điện tử, bài viết, poster đăng web, FP - Tổ chức gặp mặt đoàn viên, ôn truyền thống lịch sử - Dự lễ kỉ niệm do cấp trên tổ chức	15-26/3 23/3 Theo lịch	Đc Thuỳ PHT1 Đc Thuỳ	Đc Hoài Thu BCH Chi đoàn Theo giấy mời
3	Tuyên truyền và tổ chức Hội chợ Xuân - Phối hợp công ty BamBoo Edu tổ chức 1 ngày trên tinh thần HS tự nguyện - Kết hợp tổ chức Gian hàng Xuân yêu thương - Đến trường hạnh phúc	Từ 26.2-4.3 4.3	BGH Chi đoàn	CBGVNV ĐV, mỗi tổ 2 GV
4	Tuyên truyền Ngày Quốc tế Phụ nữ 8/3 - Khẩu hiệu bảng điện tử, bài viết, poster đăng web, FP - Tổ chức gặp mặt nữ CBGVNV, ôn truyền thống lịch sử	1-8.3 5.3	PHT1 HT	Đc Hoài Thu GV nam và BGH

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự lễ kỉ niệm do cấp trên tổ chức</li> <li>- Văn nghệ, trang trí không gian lớp</li> <li>- Lòng ghép tiết dạy</li> </ul>	<p>Theo GM 1-8.3 Tháng 3</p>	<p>TPT PHT</p>	<p>Theo giấy mời GVCN, HS, CMHS GV</p>
5	<p>Tuyên truyền và tổ chức Ngày hội sách và Stem</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng KH</li> <li>- Phối hợp Đình Tỵ Books và Trung tâm TA Bình Minh tổ chức các hoạt động</li> <li>- Chăm và công bố kết quả các nội dung: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tập thể khối: trưng bày sách.</li> <li>+ Tập thể lớp: Thiết kế Bookmark (thẻ đánh dấu trang)</li> <li>+ Cá nhân: Chia sẻ về một cuốn sách ấn tượng mà HS đã đọc (dưới dạng bài viết hoặc clip quay dọc không qua 3 phút)</li> </ul> </li> <li>- Khen thưởng</li> </ul>	<p>2.3 Trước 26.3</p> <p>26.3</p>	<p>PHT1 PHT1 PHT1</p> <p>PHT1</p>	<p>Đc Hương TV Các đơn vị và GVNV BGK</p> <p>Đc NVTV, NVKT</p>
6	<p>Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh theo mùa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đăng bài viết, poster</li> <li>- Lòng ghép tiết dạy</li> <li>- Rà soát, kiểm tra, hướng dẫn</li> </ul>	<p>Tháng 3</p>	<p>PHT2</p>	<p>Đc Liên YT GVCN Đc YT, TPT</p>
7	<p>Tuyên truyền, thực hiện Trường học sáng - xanh - sạch - đẹp - an toàn</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rà soát, kiểm tra, tổng vệ sinh</li> <li>- Viết bài đăng web</li> <li>- Duy trì hoạt động tập thể trên sân</li> <li>- Tự KT và lưu biên bản ND văn hóa chào hỏi, giao tiếp ứng xử văn minh của CBGVNV và HS</li> </ul>	<p>Tháng 3</p> <p>Giờ ra chơi 24.3</p>	<p>PHT1</p>	<p>NVYT, TPT, LC, GV, HS Ban truyền thông TPT, GVAN, GVTC Đc Vân TPT</p>
8	<p>Tuyên truyền và tổ chức Ngày hội thiếu nhi vui khỏe - Tiến bước lên đoàn</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng KH</li> <li>- Tập luyện bài thể dục đồng diễn tự chọn của nhà trường</li> <li>- Quay tư liệu báo cáo bài đồng diễn theo quy định của Hội đồng đội</li> <li>- Tổ chức các hoạt động Ngày hội TNVK</li> <li>- Viết tin bài</li> </ul>	<p>5.3 Giờ ra chơi Theo lịch 13.3 14.3</p>	<p>PHT1</p>	<p>TPT TPT, GVTC, GVCN Chi đoàn TPT, GV, HS TPT</p>

II	CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN			
1	<b>Tiếp tục thực hiện nghiêm túc KH GD nhà trường:</b> - Thực hiện nghiêm túc QCCM, TKB, PPCT các tuần 24-28 - Nâng cao chất lượng từng giờ dạy, giờ SHCM. BGH dự SHCM trong tổ khối, các nhóm SHCM liên trường, chỉ đạo công tác CM - Dự giờ, tư vấn CM cho các đ/c GV trẻ ở các tổ/nhóm môn.	Tháng 3	PHT	GV GV, tổ CM  BGH
2	<b>Tổ chức các chuyên đề dạy học theo kế hoạch của nhà trường:</b> - Thực hiện các chuyên đề dạy học các môn học/HĐGD tổ khối đã đăng kí, chuyên đề giáo dục kỹ năng công dân số + CĐ Đạo đức: Lớp 5A6 + CĐ Mĩ Thuật: Lớp 4A3 - Tổ CM trao đổi, thống nhất QT, PP-KTDH, DDDH... thể hiện rõ các bước trong SHCM - Thực hiện dạy CĐ, đánh giá, RKN, thống nhất. - Triển khai đại trà trong tổ khối	Tuần 25	PHT2	Đ/c Linh, tổ 5 Đ/c Hằng, GV MT
3	<b>Thực hiện các tiết dạy STEM</b> theo đúng lịch: CĐ Toán: Lớp 2A2, 2A3 CĐ Công nghệ: Lớp 3A3, 3A5, 3A2, 3A4	Tuần 24 Tuần 25	PHT1	GV
4	- Dự các tiết CĐ phòng - tiết dự thi GVDG TP			
5	<b>Tổ chức KTĐK GKII môn T-TV đối với HS lớp 4-5:</b> - XD tiến độ KTĐK, phân công GV coi, chấm - Thống nhất nội dung, đề cương ôn tập môn T-TV GKII - Xây dựng đề KTĐK môn T-TV theo 3 mức độ như HD của TT27 - Duyệt đề KTĐK GKII, phô tô - Tổ chức cho HS làm bài KTĐK - Thực hiện chấm, nx bài KTĐK theo đúng HD chấm	Tuần 24 Tuần 25 Tuần 26 Tuần 27	PHT2	PHT2 Tổ CM 4-5 Tổ CM PHT2, HT GV GV
6	<b>Thực hiện đánh giá ĐK GKII đối với HS:</b> theo TT 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của BGD&ĐT - Nhập điểm KTĐK GKII môn T-TV đối với HS K4-5	Tuần 27- 28		GV

	- Nhập ND đánh giá HS các môn GKII - Đánh giá đúng quy định đối với HS khuyết tật có giấy chứng nhận khuyết tật, các trường hợp học sinh không có giấy chứng nhận khuyết tật phải được đánh giá như học sinh bình thường.			
7	<b>Công tác viết SKKN:</b> - Đăng kí tên đề tài và viết SKKN - Nộp SKKN cấp trường lần 1 - Chấm SKKN cấp trường - Trả đề GV chỉnh sửa và nộp lần	Tuần 23 Tuần 25 Tuần 26 Tuần 27	GV đăng kí CSTĐ HĐKH GV viết SKKN	NVVP
8	Công tác KTNB- TTTD: TTTD đ/c Thuý Hà TA		PHT2	Đ/c Thuý Hà TA
<b>III</b>	<b>CÔNG TÁC PCGD:</b>			
1	Theo dõi chuyên cần của học sinh; đảm bảo nề nếp trong các giờ học.	Hàng ngày	PHT	GVCN, NVVP
2	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 nghiêm túc thủ tục chuyên trường cho học sinh theo công văn số 343/UBND-VHXXH ngày 09/9/2025 của UBND phường Việt Hưng.	Tháng 3	HT	GV, NVVP
3	Phối hợp với BCĐ PCGD-XMC phường cập nhật, bổ sung thông tin đối tượng PCGD TH lên phần mềm.	Tháng 3	HT	VP
<b>IV</b>	<b>CÔNG TÁC QUẢN LÝ</b>			
	- 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. + 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	Hàng ngày cuối tháng trước 20  Hàng ngày  Hàng ngày	PHT  Đ/c Liên  Đ/c Liên PHT	PHT, TTCM  TTCM  Ban KTNB

<p>. Rà soát hồ sơ, sắp xếp theo qui trình.  + Quan tâm kiểm tra, tư vấn việc giảng dạy, đánh giá học sinh của giáo viên, việc sinh hoạt chuyên môn của tổ nhóm chuyên môn:  . Tăng cường nề nếp trong việc quản lý chuyên môn, tham gia và triển khai có hiệu quả các chuyên đề dự cấp TP.  . 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, giao lưu.  - Chuẩn bị hồ sơ phục vụ các đoàn kiểm tra của Sở GDĐT Hà Nội kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026</p>	<p>Hàng ngày  Hàng ngày  Hàng ngày  Trước khi đón đoàn KT</p>	<p>PHT  Đ/c Liên  PHT  Đ/c Ly VP</p>	<p>TTCM  PHT  GV  BGH</p>
<p>- Công tác kiểm định chất lượng, trường chuẩn quốc gia, tuyển sinh:  + Tiếp tục duy trì việc 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  + Rà soát các điều kiện về cơ sở vật chất, đội ngũ theo các tiêu chí đánh giá. Tham mưu đề xuất với UBND phường các nội dung nếu còn chưa đáp ứng tiêu chí; Chủ động cân đối các nguồn tài chính hợp pháp để cải tạo, bổ sung đồ dùng thiết bị dạy học, các hạng mục cơ sở vật chất theo quy định.  + Triển khai nghiêm túc công văn số 527/SGDDĐT-QLT ngày 10/02/2026 của Sở GD&amp;ĐT Hà Nội về việc rà soát, cập nhật dữ liệu, thông tin của học sinh lớp 5 năm học 2025-2026 trên phần mềm cơ sở dữ liệu ngành đảm bảo thông tin đầy đủ, chính xác; phối hợp với các lực lượng tại địa phương điều tra số trẻ em sinh năm 2020 để phục vụ công tác tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2026-2027.  . Triển khai công văn đến 100% GV và PHHS lớp 5  . Rà soát, bổ sung thông tin HS lớp 5, lưu minh chứng đầy đủ</p>	<p>Buổi họp HĐSP  Trước ngày 30/5    Trước 25/2  Trước 27/2</p>	<p>Đ/c Liên  Đ/c Liên    Đ/c Liên  Đ/c Hạnh</p>	<p>Đ/c Liên  Hội tự ĐG    GV được phân công điều tra    GV khối 5</p>
<p>- Xây dựng, triển khai các giải pháp thực hiện kế hoạch của các cấp:  + Số 45/KH-UBND ngày 29/01/2026 của UBND thành phố Hà Nội về kế hoạch thực hiện chương trình hành động số 05-CTr/TU ngày 12/01/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội thực hiện Nghị quyết số 70- NQ/TQQ ngày 22/8/2025 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển giáo dục đào tạo</p>	<p>Trước ngày 03/3</p>	<p>Đ/c Liên</p>	<p>PHT</p>

	+ Số 452/KH-SGDĐT ngày 03/02/2026 của Sở GD&ĐT Hà Nội Kế hoạch Triển khai thực hiện phong trào thi đua xây dựng “Trường học hạnh phúc” giai đoạn 2026 – 2030 trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố Hà Nội	Trước ngày 04/3	Đ/c Hà	Đ/c Hà
	+ Số 454/KH-SGDĐT ngày 03/02/2026 của Sở GD&ĐT Hà Nội Kế hoạch đẩy mạnh các quy định, quy tắc ứng xử trong trường học ngành GD&ĐT	Trước ngày 04/3	Đ/c Hà	Đ/c Hà
	+ Số 624/KH-SGDĐT ngày 13/02/2026 của Sở GD&ĐT Hà Nội Kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2026 của Ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội.	Trước ngày 05/3	Đ/c Hà	
	+ Số 671/KH-SGDĐT ngày 13/02/2026 của Sở GD&ĐT Hà Nội về kế hoạch thông tin tuyên truyền về Giáo dục và Đào tạo Hà Nội năm 2026	Trước ngày 01/3	Đ/c Liên	
<b>V</b>	<b>CÔNG TÁC THƯ VIỆN, THIẾT BỊ, CNTT</b>			
<b>1</b>	<b>Thư viện</b>			
	Giới thiệu sách tháng 3 với chủ đề: “Yêu quý mẹ và cô giáo” chào mừng ngày Quốc tế Phụ nữ 8/3.	09/3	PHT1	NVTV + lớp trực tuần.
	Lập kế hoạch “Ngày hội đọc sách” năm 2026. Trình BGH duyệt.	02/3	PHT1	NVTV
	Phối hợp tổ chức “Ngày hội đọc sách” năm 2026.	26/3	PHT1	NVTV
	Thống kê bài giảng điện tử trên website.	Tháng 3	PHT2	NVTV
<b>2</b>	<b>Thiết bị</b>			
	- Chuẩn bị CSVC, trang thiết bị đồ dùng dạy học GV mượn theo tiết dạy, ngày.	Tháng 3	PHT1	NVTB
	- Cập nhật các trang thiết bị hư, hỏng của các khối lớp... - Báo cáo BGH xin sửa chữa, thay mới.	Tháng 3	PHT1	NVTB
	- Cập nhật hồ sơ sổ sách thiết bị.	Tháng 3	PHT1	NVTB
	- Kiểm tra CSVC trang thiết bị toàn trường.	Hàng ngày, tuần	PHT1	NVTB
	- Tổng hợp kết quả GV sử dụng trang thiết bị đồ dùng dạy học tháng 3	Tháng 3	PHT1	NVTB
<b>3</b>	<b>Công nghệ thông tin</b>			
	<b>Tích cực UD CNTT, CDS, AI trong quản lí và giảng dạy.</b>	Tháng 3	PHT2	PHT2

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UD CNTT, CDS, AI trong quản lý và giảng dạy đặc biệt là các tiết CD, thi GVDG</li> <li>- Tiếp tục XD và hoàn thiện kho học liệu GAĐT, học liệu số các môn từ tuần 24-27 để phục vụ GD.</li> <li>- Thiết kế GAĐT, trang ảnh, video phục vụ hiệu quả cho tiết thi GVDG lần 2, tiết CD, STEM</li> </ul>			GV, tổ CM
	<b>Tích cực UD CNTT, CDS trong công tác KT, ĐG HS GKII</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức KTKS 3 môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh cho HS lớp 5, theo hình thức trực tuyến trên trang <a href="https://study.hanoi.edu.vn/">https://study.hanoi.edu.vn/</a></li> </ul>	Tuần 27	PHT2	GV Tin học, GV K5
	<b>Quản lý hồ sơ chuyên môn online</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp PPCT, KHBD, Sổ CN, Sổ SHCM... trên PM <a href="https://hsdttuong.qlgd.edu.vn/">https://hsdttuong.qlgd.edu.vn/</a> đúng lịch quy định.</li> <li>- Sử dụng chữ kí số trong công tác kiểm duyệt KHBD, LBG, KHDH...</li> <li>- Nhập đánh giá định kì GKII cho HS K1-5</li> </ul>	T6 tuần chẵn  Tuần chẵn	PHT	GV, TTCM BGH
	<b>Khai thác tốt CTTĐT của nhà trường.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng KH định hướng tin bài tháng 3, tập trung vào các HĐ trọng tâm, công tác CM</li> </ul>	Tháng 3	PHT 3	PHT2, GV, NV
<b>VI</b>	<b>CÔNG TÁC VĂN THƯ, TÀI CHÍNH, CSVC</b>			
<b>1</b>	<b>Công tác Văn thư</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận, đăng ký, chuyển giao văn bản đi, đến, lưu trữ công văn, tài liệu, hồ sơ, quản lý con dấu theo quy định.</li> <li>- Kiểm tra thể thức văn bản, đóng dấu văn bản.</li> <li>- Quản lý hồ sơ HS.</li> <li>- Thực hiện báo cáo thống kê về công tác văn thư.</li> </ul>	Tháng 3	HT	VP
	Cập nhật sổ phổ cập, sổ đăng bộ, sổ theo dõi HS chuyển đi chuyển đến	Tháng 3	HT	VP
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rà soát, cập nhật thông tin HS lớp 5 năm học 2025-2026 theo công văn 527/SGDDĐT-QLT ngày 10/2/2026:</li> <li>+ Rà soát thông tin HS</li> </ul>	Tháng 3	PHT2	VP, GVCN K5

	+ Bổ sung, cập nhật thông tin HS trên phần mềm CSDL (có lưu HS theo quy định)			
<b>2</b>	<b>Công tác tài chính, CSVC</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rút dự toán chi lương, phụ cấp tháng 02/2026.</li> <li>- Thực hiện các khoản trích nộp Bảo hiểm (BHXH, BHYT, BHTN) theo lương.</li> <li>- Hoàn tất đối chiếu ngân sách với Kho bạc Nhà nước tháng 02/2026.</li> <li>- Thực hiện nộp tiền vào tài khoản tiền gửi tại Kho bạc theo quy định và Thanh toán các khoản tại đơn vị T2/2026</li> <li>- Lập biểu thu các khoản tại đơn vị T3/2026</li> <li>- Hoàn thiện báo cáo tài chính năm 2025 - Nộp Phòng KTHT&amp;ĐT</li> <li>- Báo cáo về tài sản</li> <li>- Ra hạn PM QL TS, phần mềm kế toán Misa</li> <li>- Thanh toán các khoản T2/2026 - Đơn vị liên kết</li> <li>- Thanh toán các khoản công nợ phát sinh và hóa đơn điện, nước, điện thoại.</li> <li>- Thanh toán tiền bảng trượt đợt 2, Rèm cửa sổ lớp học, VPP, Trang phục GVTD NH25-26.</li> <li>- Thông báo HS chưa đóng tiền T2/2026.</li> </ul>	Từ ngày 1/3-15/3	Hiệu trưởng	NVKT, NVYT-TQ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rà soát trang thiết bị vật tư đồ dùng vệ sinh, mua bổ sung học kỳ 2</li> <li>- Kiểm tra, đối chiếu số dư tiền mặt tại quỹ với thủ quỹ.</li> <li>- Lập BC chi T3/2026, kế hoạch chi T4/2026 - Nộp phòng KTHT và ĐT.</li> <li>- Chịu trách nhiệm giám sát toàn bộ các khoản thu chi trong trường, đảm bảo đúng quy định của Nhà nước.</li> </ul>	16/3-26/3	HT	NVKT, NVTB
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng dự toán kinh phí cho các hoạt động ngoại khóa, chuyên môn trong tháng 3.</li> <li>- Rà soát danh sách cán bộ, giáo viên đủ điều kiện nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn để làm thủ tục. Phối hợp bộ phận văn phòng để cập nhật thông tin <u>hồ sơ cán bộ giáo viên</u> phục vụ cho việc tính lương và các chế độ phụ cấp</li> </ul>	27/3-31/3	HT	NVKT, NVVT, NVTQ

	- Thực hiện niêm yết công khai các khoản thu chi theo quy định tại bảng tin hoặc trang web của trường. - Hoàn thiện chứng từ thu chi, đóng tập chứng từ kế toán tháng 03.			
<b>VII</b>	<b>CÔNG TÁC Y TẾ, BÁN TRÚ</b>			
	Thực hiện cập nhật công văn công tác phòng chống dịch bệnh, công tác y tế	Tháng 3	PHT2	NVYT
	Thực hiện hàng ngày Kiểm tra vệ sinh lớp học, sân trường, Bếp ăn bán trú. Gửi ảnh công tác bán trú về Phòng Y tế Phường	Tháng 3	PHT2	NVYT
	Trực công tác y tế tại phòng y tế. Theo dõi HS bán trú, HS nghỉ ốm hàng ngày.	Tháng 3	PHT2	NVYT
	Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh mùa đông xuân	Tháng 3	PHT2	NVYT
<b>VIII</b>	<b>CÔNG TÁC ĐẢNG, ĐOÀN, ĐỘI</b>			
<b>1</b>	<b>Công tác Đảng</b>			
	Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước tới cán bộ, đảng viên, GV, NV và HS trong nhà trường.	Tháng 3	BTCB	Đảng viên
	Đẩy mạnh tuyên truyền, quán triệt tới cán bộ, đảng viên, giáo viên, nhân viên về ý nghĩa, tầm quan trọng của công tác bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026 -2031; nâng cao nhận thức, trách nhiệm công dân trong việc tham gia xây dựng chính quyền địa phương.	Tháng 3	BTCB	Đảng viên
	Tham gia cuộc thi tìm hiểu về Bầu cử QH và HĐND các cấp	Tháng 3	BTCB	Đảng viên
	Rà soát công văn đi đến, đăng công thông tin điện tử của trường.	Tháng 3	PHT 2	NVTV
	Hoàn thiện hồ sơ, thủ tục kết nạp Đảng cho đ/c Hải.	Tháng 3	PHT 2	NVTV, Đ/c Hải
<b>2</b>	<b>Công tác Đội</b>			
	Tuyên truyền chào mừng Ngày Quốc tế phụ nữ 8/3, ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh	Tháng 3	PHT 1	TPT
	Tổ chức HĐTT, bài đồng diễn “Hát vang chào kỷ nguyên mới” chào mừng kỷ niệm 95 năm Ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh (26/3/1931 - 26/3/2026)	Tháng 3	PHT 1	TPT

	Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh mùa đông xuân	Tháng 3	PHT 1	TPT
	Giáo dục học sinh nếp sống thanh lịch văn minh, lễ phép chào hỏi “ Khoanh tay, mỉm cười, cúi chào”	Tháng 3	PHT 1	TPT
	Theo dõi, đánh giá các chi đội chăm sóc công trình măng non	Tháng 3	PHT 1	TPT
<b>3</b>	<b>Công tác Đoàn</b>			
	Tham gia trực hỗ trợ công tác bầu cử tại địa phương	Theo lịch	PHT1	ĐV theo danh sách
	Tuyên truyền chào mừng kỉ niệm 95 năm thành lập Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh (26/3/1931-26/3/2026)	15-26/3	BTCĐ	ĐV
	Tổ chức gặp mặt đoàn viên, ôn truyền thống lịch sử	23/3	PHT1	BTCĐ
	Dự lễ kỉ niệm do cấp trên tổ chức	Theo lịch	BTCĐ	Theo giấy mời
	Kết hợp tổ chức Gian hàng Xuân yêu thương - Đến trường hạnh phúc	4/3	BTCĐ	ĐV
	Quay tư liệu báo cáo bài đồng diễn theo quy định của Hội đồng đội	Theo lịch	PHT1	ĐV
	Hỗ trợ các lớp trang trí, tổ chức kỉ niệm ngày 8/3	2/3- 6/3	BTCĐ	ĐV
	Tổ chức “Ngày đoàn viên” chào mừng 26/3: văn nghệ, thể thao cùng học sinh.	Theo lịch	BTCĐ	ĐV
	Tiếp tục duy trì hoạt động của Fanpage trường.		BTCĐ	ĐV
<b>IX</b>	<b>Công tác khác</b>			
1	Đánh giá công tác tháng 3/2026	Tháng 3	HT	

Trên đây là trọng tâm công tác tháng 3/2026 của nhà trường, BGH yêu cầu các bộ phận, CB, GV, NV nghiêm túc thực hiện.

**Nơi nhận:**

- UBND phường; (đề b/c)
- CB, GV, NV; (đề t/h)
- Lưu: VP.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Lưu Thị Phương Liên**