

Số: /KH-THVT

Bắc Nha Trang, ngày 26 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 3/2026

1. Công tác tư tưởng, chính trị - Tổ chức:

- Giáo dục truyền thống đoàn kết, đấu tranh của Phụ nữ Quốc tế và Phụ nữ Việt Nam; Giáo dục học sinh lòng kính trọng, yêu quý bà, mẹ, cô giáo,...; tôn trọng phụ nữ.

- Giáo dục truyền thống Đoàn TNCS Hồ Chí Minh. Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày thành lập Đoàn 26-3.

- Tích cực học tập và làm theo tư tưởng đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh chuyên đề 2026.

- Thực hiện nghiêm đường lối chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, các quy định của địa phương, ngành, đơn vị. - Thực hiện nghiêm túc Thông tư 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 về dạy thêm, học thêm.

- Tích cực hưởng ứng & tham gia Bầu cử Quốc hội & HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026-2030. 10 GV-NV tham gia Ban bầu cử tại 2 tổ bầu cử 1&2 thuộc địa phương phường Bắc NT.

2. Công tác chuyên môn:

- Ổn định nền nếp sinh hoạt dạy và học trước và sau Tết;

- Ôn tập và KTĐK cuối HKI theo kế hoạch.

- Hoàn thành đánh giá học sinh theo đúng Thông tư 27/2020.

- Giảng dạy đúng KHDH, TKB tuần 24 đến 27. Phát huy tính tích cực học tập của học sinh. Chú ý lồng ghép, tích hợp giáo dục tiết kiệm năng lượng, tư tưởng Hồ Chí Minh, môi trường, ATGT, kỹ năng sống, ANQP, thực hành tâm lý học đường; **giáo dục quyền con người, công dân số, giáo dục địa phương**... trong công tác giảng dạy và chủ nhiệm.

- Tiếp tục thực hiện tiết học và tiết đọc thư viện theo KH. Giáo dục Thực hành Kỹ năng sống.

- Tích cực sử dụng đồ dùng dạy học, BGĐT nâng cao hứng thú, hiệu quả tiết học.

- Nâng cao chất lượng tiết SHL và Hoạt động trải nghiệm.

- Tăng cường phụ đạo HSCHT, HSKK về học, HSKTHN. Bồi dưỡng học sinh năng khiếu. Tổ chức thi IOE cấp tỉnh (05, 06 & 07/3). Tổ chức thi Vioedu cấp xã phường (05/3)

- Tiếp tục nâng cao hiệu quả của các buổi SHCM, nghiên cứu bài học, tập huấn nâng cao kỹ năng, nghiệp vụ sư phạm cho GV.

- Tham dự chuyên đề cụm CM, triển khai lại cấp trường.

- Ôn tập và kiểm tra đánh giá giữa HKII (Tuần 27, ngày 26, 27/3). Tổ chuyên môn 4,5 nộp đề đề nghị (19/3). Chú ý nâng cao chất lượng dạy học, chất lượng giáo dục. Hoàn thành đánh giá, nhận xét giữa HKII đúng thông tư 27/2020 của Bộ GDĐT. Cập nhật trên các hệ thống CSDL, VnEdu đúng thời gian quy định.

- Kiểm tra nội bộ theo KH.

- Thi GVCN Giỏi cấp trường theo KH (Tuần 25).

- Cùng tổ CM 4 XD Kế hoạch tổ chức HĐ thi tìm hiểu về đất nước em, quê hương em.

- Học BDTX theo KH.

3. Công tác chủ nhiệm:

- Giáo dục chủ điểm tháng 3 và các ngày lễ trong tháng. Tham gia tích cực, có chất lượng các hội thi do các cấp phát động. Rèn cho HS tính kỉ luật trong học tập và nề nếp hàng ngày; có ý thức bảo vệ của công, tiết kiệm điện nước, giấy vệ sinh; giữ vệ sinh cá nhân, vệ sinh chung; rèn luyện đạo đức, kĩ năng sống.

- Giáo dục cách ứng xử văn minh, thân thiện xây dựng trường học, lớp học hạnh phúc.

- Bồi dưỡng HSNK, phụ đạo, giúp đỡ HS CHT, học sinh KK về học, HSKTHN. Chú ý hướng dẫn, kiểm tra việc rèn chữ viết, trình bày vở của HS/ngày.

- Thống kê chất lượng và báo cáo kịp thời, chính xác. Rà soát chỉ tiêu, đề ra biện pháp nâng chất lượng trong HKII.

- Không dùng biện pháp phản sư phạm để giáo dục học sinh. Có lời nói, cư xử đúng mực với học sinh, phụ huynh học sinh.

- Phối hợp với GVBM nâng cao CLGD.

- Nâng cao văn hóa đọc cho học sinh thông qua tiết đọc thư viện, phong trào đọc sách tại thư viện trường, góc thư viện lớp.

- Nâng cao chất lượng tiết sinh hoạt lớp nhằm giáo dục kĩ năng sống cho HS.

- Phối hợp các bộ phận tham gia tích cực các hội thi, phong trào của các cấp.

4. Công tác Đoàn - Đội:

Chi đoàn:

- Tham gia tốt các hoạt động của trường và đoàn cấp trên (Tháng Thanh niên).

- Phối hợp với Liên đội tổ chức các hoạt động chào mừng 26-3.

Liên đội:

- Tổ chức nội dung sinh hoạt đội dưới cờ phong phú: tuyên truyền, giáo dục HS theo chủ điểm tháng 3. Sinh hoạt Kỉ niệm 8/3, 26/3.

- Kiểm tra kiện toàn các loại sổ sách Đội.

- Phối hợp tổ chức buổi đối thoại giữa Lãnh đạo với thanh niên, đội viên.

- Tổ chức Ngày hội “Thiếu nhi vui khỏe” chào mừng kỷ niệm 95 năm ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh vào 24/3/2026

+ Lễ kỉ niệm ngày thành lập Đoàn 26/3.

+ Ngày Hội công nhận chuyên hiệu RLĐV;

+ Ngày Hội “Thiếu nhi vui – khỏe”.

- Duy trì tốt hoạt động đội sao đỏ, kịp thời chấn chỉnh nề nếp học sinh (đi học đúng giờ, truy bài, đọc sách đầu giờ, thể dục đúng động tác, thẳng hàng; giữ vệ sinh chung; không đi xa trường sau tan học...). Thực hiện tốt An toàn giao thông, an ninh trật tự trước cổng trường.

- Sinh hoạt và phát thanh măng non theo chủ điểm.

- Tiếp tục thực hiện Chương trình RLĐV, duy trì phong trào “Đọc, viết và làm theo báo đội”. Tập hát múa cùng Kun.

- Tập huấn BCH Liên đội. Tổ chức SH Đội định kì. Tập huấn Phụ trách sao, SH sao nhi đồng. Duy trì múa dân vũ, TD đầu giờ. Tập nghi thức Đội, hát múa tập thể.

- Triển khai phong trào Kế hoạch nhỏ năm học 2025 – 2026.

- Thi viết thư UPU.

- Thường xuyên kiểm tra Trang trí lớp & nề nếp học sinh.

5. Công tác thư viện, thiết bị, tài vụ:

5.1. Thư viện-Thiết bị:

- Thư viện:

- Giới thiệu sách tháng 3, sách theo chuyên đề kỷ niệm “Ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh” trong giờ Chào cờ.

- Thực hiện Tiết đọc thư viện theo kế hoạch. Phối hợp Tổ chuyên môn thực hiện tiết học tại thư viện.

- Phục vụ bạn đọc (CB-GV-NV và HS). Tổ chức cho HS đọc sách, truyện tại lớp và thư viện. Thực hiện đúng nội quy thư viện; Sử dụng hiệu quả Kho sách thư viện trong học tập và mở rộng kiến thức.

- Tổng hợp, báo cáo hoạt động đọc sách của GV và HS

- Xử lý kỹ thuật sách (nếu có); xử lý tủ sách tham khảo trên phần mềm TV.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả số lượng mượn sách tháng 3/2026.

- Xây dựng kế hoạch bổ sung sách mới, Kế hoạch hoạt động ngày Hội văn hóa đọc, ngày sách Việt Nam 21/4.

- Vệ sinh thư viện sạch sẽ, gọn gàng hàng ngày.

Thiết bị:

- Phục vụ giáo viên mượn thiết bị, đồ dùng dạy học; đăng kí, ghi mượn-trả thiết bị, đồ dùng dạy học trên phần mềm thiết bị.

- Tổng hợp, báo cáo số lượng sử dụng và làm thiết bị đồ dùng tháng 3/2026.

- Phối hợp với TTCM, CBQL kiểm tra việc sử dụng thiết bị trong dạy học, sử dụng phần mềm thiết bị; đồ dùng dạy học tự làm.

- Nhập thiết bị mới hoặc tự làm vào phần mềm thiết bị (nếu có).

- Tổng hợp hồ sơ thiết bị phục vụ kiểm tra PCTH-XMC năm 2025 của Tỉnh.

- Vệ sinh phòng thiết bị

5.2. Tài chính-Kế toán:

- Chuyển trả lương và các khoản phụ cấp tháng 3/2026.

- Thanh toán tiền lương cho GV dạy học đồng theo quy định.

- Thực hiện chế độ, chính sách đúng quy định, làm hồ sơ nâng lương, đăng kí lương.

- Cập nhật tài sản vào phần mềm kế toán kịp thời. Tiến hành các thủ tục thanh lý các vật dụng, thiết bị trong nhà trường... không còn sử dụng được;

- Hoàn thành quyết toán ngân sách năm 2025 và quyết toán thuế TNCN năm 2025.

- Lập kế hoạch chi ngân sách năm 2026.

- Ban hành quyết định nâng lương, thâm niên quý 1/2026. Đăng ký tăng nâng bậc, thâm niên, làm hồ sơ nâng lương, thâm niên của CBQL nộp UB Phường.

- Tổng hợp các hồ sơ minh chứng về tài sản phục vụ kiểm tra PCTH-XMC 2025.

6. Công tác lao động, vệ sinh, cơ sở vật chất, y tế:

6.1. Lao động, vệ sinh:

- Vệ sinh khuôn viên trường sạch sẽ (vệ sinh môi trường: lớp học, sân trường, WC, bếp...), thường xuyên kiểm tra vệ sinh phía sau các dãy phòng học, hành lang.

- Chăm sóc cây xanh, bồn hoa.

6.2. Bảo vệ, phục vụ:

- Đảm bảo an ninh trật tự trước cổng trường; bảo quản tài sản nhà trường; kiểm tra điện, nước sau giờ tan trường.

- Nhắc PHHS thực hiện ATGT, đậu xe sát lề khi đón HS.

- Chăm sóc các bồn hoa, cây cảnh.

- Nhắc nhở phụ huynh không vào lớp khi học sinh đang ăn trưa thứ sáu hàng tuần

6.3. Y tế:

- Tập trung chăm sóc sức khỏe học sinh, phòng chống dịch+VSMT, bán trú. Tuyên truyền tốt các nội dung về môi trường xanh, sạch. Tuyên truyền phòng chống bệnh do virus nipah, dịch bệnh theo mùa; giáo dục phòng công vệ cột sống...

- Thực hiện đầy đủ công tác nghiệp vụ, có đủ hồ sơ của bộ phận y tế theo quy định.
- Kiểm tra vệ sinh khuôn viên trường học, nhà vệ sinh giáo viên học sinh và bếp ăn bán trú;

- Kiểm tra giao nhận thực phẩm hằng ngày cùng với người trực Ban QLBT. Lưu mẫu thực phẩm 24h theo quy định. Lập hồ sơ kiểm thực 3 bước/ tháng.

- Cùng với Ban Quản lý bán trú, giám sát việc ăn ngủ của học sinh, việc thực hiện nề nếp làm việc của bảo mẫu, cấp dưỡng đảm bảo an toàn VSTP cho học sinh.

6.4. Cơ sở vật chất:

- Sửa chữa bảo dưỡng điện quạt các phòng học, hệ thống nước nhà vệ sinh khi có phát sinh hư hỏng.

- Thanh lý các tài sản, thiết bị hư hỏng.

7. Công tác phổ cập giáo dục:

Cùng BCD công tác PC phường Bắc NT đón đoàn KT Phổ cập năm 2025 của Sở GD (16-31/3). Cập nhật đầy đủ hồ sơ minh chứng phục vụ kiểm tra.

8. Công tác bán trú:

- Thực hiện theo chỉ đạo của các cấp. Đảm bảo tốt vệ sinh an toàn thực phẩm. Quan tâm đến việc ăn ngủ của học sinh đảm bảo nề nếp, chất lượng.

9. Công tác quản lý:

- Chỉ đạo các đoàn thể tổ chức các hoạt động tuyên truyền giáo dục kỉ niệm trong tháng.

- Thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch:

Trên đây là nội dung kế hoạch công tác của nhà trường tháng 3 năm 2026. Yêu cầu các tổ chuyên môn, đoàn thể và cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc triển khai thực hiện có hiệu quả. ./.

Nơi nhận :

- CB-GV-CNV toàn trường;
- Lưu VT.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Thúy Hạnh