

Số: /KH-TrMN

Yên Mạc, ngày tháng năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 03 năm 2026

#### I. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 02/2026

##### 1. Tình hình trường lớp, đội ngũ:

- Tổng số trẻ đến trường: 292 cháu, cụ thể:

	Số trẻ	Số N/L	Số trẻ so tháng trước		Đạt % DSĐT	Đạt % KH
			Tăng	Giảm		
Nhà trẻ	80	3	0	0	50,6	114
Mẫu giáo	212	8	0	0	100	100
<b>Cộng</b>	<b>292</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>79,5</b>	<b>104</b>

- Đội ngũ: ổn định số lượng: 37 đồng chí, trong đó CBQL: 03 đ/c; Giáo viên: 25 đ/c (23 GV biên chế; 02 GVHD); 9 đ/c (05 NV nấu ăn, 02 NV bảo vệ, 01 nhân viên quét dọn vệ sinh và 01 nhân viên hợp đồng kế toán).

##### 2. Kết quả thực hiện nâng cao chất lượng GDMN

###### 2.1. Công tác nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe, đảm bảo an toàn:

\* Về nuôi dưỡng:

- Chỉ đạo công tác bảo đảm tuyệt đối an toàn thực phẩm trong nhà trường.  
- Tổ chức ăn bán trú cho trẻ 11/11 nhóm, lớp tại trường. Toàn trường có 292/292 trẻ ăn bán trú tại trường đạt 100%, trong đó: Nhà trẻ: 80/80 cháu, tỷ lệ 100%; Mẫu giáo: 212/212 cháu, tỷ lệ 100%.

- Mức ăn: 22.000đ/trẻ/ngày.

- Chế độ ăn: 02 bữa chính, 01 bữa phụ.

- Thực hiện việc giao nhận thực phẩm hàng ngày đủ thành phần đúng quy định ( Đại diện BGH, đại diện giáo viên và nhân viên nhà bếp).

- Chỉ đạo bộ phận nuôi dưỡng thực hiện nghiêm túc các khâu trong quá trình tổ chức nuôi dưỡng từ: Giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia ăn, lưu và hủy mẫu thức ăn theo quy định, thực hiện nghiêm túc thực đơn và tài chính công khai, vệ sinh đồ dùng ăn uống, tủ lạnh, khu vực bếp ăn sạch sẽ, thông thoáng.

- Giáo viên thực hiện tốt việc tổ chức bữa ăn cho trẻ tại các nhóm lớp, có đủ đồ dùng phục vụ cho công tác tổ chức ăn.

- Rà soát, đối chiếu kiểm kê giữa hồ sơ và thực tế kho bếp theo quy định.

- Thực hiện thanh toán, quyết toán với các đơn vị cung cấp lương thực, thực phẩm, sữa, ga (chất đốt) đầy đủ quy định.

- Phối hợp với BGH, Ban đại diện phụ huynh giám sát việc giao nhận thực phẩm tại bếp Trung Tâm.

\* Về chăm sóc sức khỏe, đảm bảo an toàn:

- Chỉ đạo giáo viên các nhóm/lớp thực hiện nghiêm túc quy chế vệ sinh theo quy định. Tuyên truyền phụ huynh chăm sóc sức khỏe phòng chống các dịch bệnh chân tay miệng, sốt cúm liên hệ với cơ sở dịch vụ giặt là trên địa bàn thực hiện gặt toàn bộ chăn gối, thảm xóp...đảm bảo vệ sinh sạch sẽ tại 2 điểm trường.

-Thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng chống dịch bệnh Nipah và tuyên truyền tới các bậc phụ huynh theo văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các cấp

- BGH nhà trường và giáo viên các lớp thường xuyên rà soát các nguy cơ gây tiềm ẩn mất an toàn trong lớp, trong trường để có biện pháp kịp thời khắc phục đảm bảo tuyệt đối an toàn cho trẻ.

- Tổ chức cân, đo cho trẻ dưới 24 tháng. Tổng số: 15 cháu. Cân nặng bình thường 15/15 cháu; chiều cao bình thường 15/15 cháu.

### **2.2. Về thực hiện chương trình, tổ chức chuyên đề:**

\* Kết quả thực hiện chương trình GDMN:

- Chỉ đạo 100% nhóm, lớp thực hiện nghiêm túc có chất lượng chương trình GDMN theo quy định. Lớp 1 tuổi thực hiện chương trình tháng 01; Khối 2 tuổi thực hiện chủ đề: “ Cây và những bông hoa đẹp”; Khối mẫu giáo thực hiện theo chủ đề: “Thế giới thực vật”.

- Các lớp mẫu giáo tiếp tục thực hiện cho trẻ làm quen với tiếng anh trên phần mềm đạt hiệu quả.

\* Kết quả tổ chức các chuyên đề:

- Tiếp tục chỉ đạo giáo viên thực hiện nghiêm túc có chất lượng chương trình GDMN phù hợp từng khối lớp; nâng cao hiệu quả cho trẻ làm quen với tiếng anh, cờ vua, thực hiện việc đánh giá trẻ thường xuyên theo quy định.

- Tổ chức chuyên đề các hoạt động giáo dục phát triển nghệ thuật sáng tạo (âm nhạc, tạo hình) cho trẻ với 70% CBGV tham dự.

- Tiếp tục chỉ đạo nâng cao chất lượng chuyên đề trọng tâm “Xây dựng trường MN lấy trẻ làm trung tâm” thông qua việc áp dụng phương pháp dạy học Steam, xây dựng môi trường trong và ngoài lớp cho trẻ hoạt động, duy trì hoạt động trải nghiệm cho trẻ thực hành và sáng tạo.

### **2.3. Việc nâng cao chất lượng đội ngũ:**

- Chỉ đạo CBGV học tập bồi dưỡng thường xuyên theo kế hoạch. Tổ chức chuyên đề theo kế hoạch.

## **3. Công tác xây dựng môi trường, đầu tư CSVC, mua sắm thiết bị đồ dùng đồ chơi:**

- Rà soát thực hiện mua sắm, sửa chữa tăng cường CSVC trường học, chỉ đạo việc bảo quản, khai thác sử dụng hiệu quả trong nhà trường.

## **4. Công tác kiểm tra.**

- Kiểm tra nội bộ: Kiểm tra HĐSPNG đ/c Lê Thị Hương; Kiểm tra chuyên đề đ/c Duyên, Hiền, Chung; Hồ sơ sổ sách đ/c Thanh Tâm, Tuyên, Trang; Kiểm tra việc công tác bán trú nuôi dưỡng trẻ tại khu bếp trung tâm đ/c Đào, Ngọc. ( Có báo cáo riêng).

#### **5. Thực hiện công tác công khai dân chủ.**

- Thực hiện nghiêm túc công khai dân chủ nội dung hoạt động của nhà trường theo quy định tại thông tư 09/2924/TT-BGDĐT.

#### **6. Công tác khác.**

- Hợp BCU/BGH xây dựng kế hoạch tổ chức họp HĐSP nhà trường triển khai thực hiện nhiệm vụ trọng tâm trong tháng

- Triển khai hệ thống văn bản hướng dẫn thực hiện đảm bảo an toàn trong dịp Tết nguyên đán Bính Ngọ 2026.

- Chỉ đạo giáo viên, nhân viên tập văn nghệ cô và trẻ tham gia biểu diễn chương trình chào mừng Năm mới 2026 và đón Tết Nguyên đán Bính Ngọ; chào mừng thành công 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) và 80 năm Ngày Tổng tuyển cử đầu tiên bầu Quốc hội Việt Nam (06/01/1946 - 06/01/2026 do UBND xã tổ chức (ngày 05/02).

- Chỉ đạo giáo viên các nhóm/lớp, các bộ phận bàn giao tài sản cho bảo vệ trước tết nguyên đán, kiểm tra và tổng hợp tài sản sau tết.

- CBGVNV nghỉ tết, trực tết đầy đủ đúng quy định, toàn trường đảm bảo an toàn về mọi mặt.

- 100% CBGVNV đi làm đầy đủ, đúng giờ theo thời gian quy định sau kỳ nghỉ tết, thực hiện tốt công tác vệ sinh trong ngoài nhóm/lớp chuẩn bị các điều kiện đón trẻ đến trường; chỉ đạo các nhóm/lớp ổn định nề nếp, thực hiện nghiêm túc các hoạt động chuyên môn ngay ngày đầu đón trẻ; tổ chức trồng cây mùa xuân tại 2 điểm trường.

- Dự lễ phát động “Tết trồng cây đời đời nhớ ơn Bác Hồ”.

- Phát động và tổ chức hội giảng đợt 2. ( có kế hoạch riêng).

- Thực hiện công khai các nội dung theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT theo quy định.

- Chi trả đầy đủ kịp thời chế độ tiền lương, tiền tết đối với CBGVNV theo quy định.

- Tuyên truyền cán bộ, đảng viên, giáo viên, nhân viên và nhà trường đã thực hiện nghiêm túc treo cờ Đảng, cờ Tổ Quốc tại cơ quan và gia đình; tuyên truyền công tác bầu cử đại biểu Quốc hội khoa XVI và đại biểu HĐND các cấp, nhiệm kỳ 2026-2031 theo các văn bản chỉ đạo của các cấp.

- Hợp Hội đồng xét nâng lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên quý I năm 2026 đối với viên chức, lập tờ trình về UBND xã về việc hiệp y nâng lương thường xuyên, nâng mức phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo Quý I năm 2026.

- Làm báo cáo rà soát, nhu cầu đề xuất kế hoạch đầu tư công giai đoạn 2026-2031; báo cáo tình hình thực hiện cơ chế tự chủ năm 2025 gửi về phòng kinh tế xã.

### **6. Những hạn chế, tồn tại và khó khăn:**

- Một số lớp tổ chức thực hiện hoạt động tại các khu trải nghiệm, thư viện chưa thường xuyên, một số giáo viên ứng dụng CNTT chuyển đổi số còn chậm.

- Công tác tham mưu tăng cường CSVC chưa hiệu quả.

## **II. DỰ KIẾN KẾ HOẠCH TRỌNG TÂM THÁNG 03/2026.**

### **1. Về huy động và duy trì số lượng.**

- Ổn định biên chế 11 nhóm/lớp; duy trì số trẻ hiện có; Đảm bảo tỷ lệ chuyên cần, tỷ lệ trẻ ăn bán trú đạt 100% theo kế hoạch.

### **2. Tổ chức các hoạt động về chuyên môn:**

#### **2.1. Công tác nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe, đảm bảo an toàn:**

*\* Nuôi dưỡng:*

- Tiếp tục chỉ đạo công tác bảo đảm tuyệt đối an toàn thực phẩm trong nhà trường.

- Chỉ đạo bộ phận nuôi dưỡng thực hiện nghiêm túc các khâu trong quá trình tổ chức nuôi dưỡng từ: Giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia ăn, lưu và hủy mẫu thức ăn theo quy định, thực hiện nghiêm túc thực đơn và tài chính công khai, vệ sinh đồ dùng ăn uống, tủ lạnh, khu vực bếp ăn sạch sẽ, thông thoáng.

- Tổ chức ăn bán trú cho 100% nhóm, lớp, tăng tỷ lệ trẻ ăn thường xuyên; BGH giám sát chặt chẽ các hoạt động tại các nhóm lớp.

- Rà soát, đối chiếu kiểm kê giữa hồ sơ và kho bếp theo quy định.

- Thực hiện thanh toán, quyết toán tiền ăn cuối tháng theo quy định.

*\* Chăm sóc sức khỏe, đảm bảo an toàn:*

- Chỉ đạo giáo viên các nhóm/lớp thực hiện nghiêm túc quy chế vệ sinh theo quy định. Tuyên truyền phụ huynh chăm sóc sức khỏe phòng chống các dịch bệnh cúm, sốt, chân tay miệng...

- Đảm bảo an toàn tuyệt đối cả về thể chất và tinh thần cho trẻ khi ở trường, thực hiện nghiêm túc nội dung phòng chống bạo lực học đường đối với trẻ em dưới mọi hình thức. Giáo viên thường xuyên quan sát các giờ hoạt động trong ngày của trẻ để phát hiện và xử lý kịp thời các tình huống ngoài mong muốn.

- Chỉ đạo giáo viên tổ chức cân đo, theo dõi biểu đồ cho 100% trẻ đến trường.

- Phun thuốc muỗi trong/ngoài lớp học tại 2 điểm trường đảm bảo an toàn tuyệt đối cho cô và trẻ.

*\* Về thực hiện chương trình, tổ chức chuyên đề:*

- Tiếp tục chỉ đạo giáo viên thực hiện nghiêm túc có chất lượng chương trình GDMN phù hợp từng khối lớp; nâng cao hiệu quả cho trẻ làm quen với tiếng anh, cờ vua, thực hiện việc đánh giá trẻ thường xuyên theo quy định.

- Lớp 1T thực hiện chương trình tháng 03; Lớp 2T tiếp tục thực hiện chủ đề “ Cây và những bông hoa đẹp” và chủ đề : “ Giao thông”; các lớp Mẫu giáo tiếp tục thực hiện theo chủ đề: “ Thế giới thực vật ” và chủ đề : “ Giao thông .

- Tổ chức chuyên đề: Lồng ghép giáo dục quyền con người vào chương trình GDMN.

*\* Việc nâng cao chất lượng đội ngũ:*

- Chỉ đạo CBGV học tập bồi dưỡng thường xuyên theo kế hoạch. Tổ chức chuyên đề theo kế hoạch.

### **3. Tăng cường CSVC.**

- Rà soát thực hiện mua sắm, sửa chữa tăng cường CSVC trường học, chỉ đạo việc bảo quản, khai thác sử dụng hiệu quả trong nhà trường.

### **4. Xây dựng đội ngũ.**

- Ổn định đội ngũ CBGVNV hiện có: 37 đồng chí, trong đó CBQL: 03 đ/c; Giáo viên: 25 đ/c (23 GV biên chế; 02 GVHD); 9 đ/c (05 NV nấu ăn, 02 NV bảo vệ, 01 nhân viên quyết dọn vệ sinh và 01 nhân viên HĐ kế toán).

### **5. Công tác kiểm tra.**

- Kiểm tra nội bộ: Kiểm tra HĐSPNG 02 đ/c Vũ Thị Hương, Vũ Thị Trang; Kiểm tra chuyên đề đ/c Tạ Thị Thanh Thúy Lệ, Nguyễn Thị Vui, Hoàng Lệ Thu; Hồ sơ sổ sách đ/c Trương Thị Hiền, Nguyễn Thị Nguyệt Nga, Ninh Thị Đám; Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của lãnh đạo đơn vị (đ/c Vũ Thị Lâm). ( Có kế hoạch riêng).

### **6. Công tác khác**

- Hợp giao ban BCU/BGH xây dựng dự thảo kế hoạch và tổ chức họp HĐSP triển khai nhiệm vụ công tác 03/2026.

- Chỉ đạo thực hiện nghiêm túc chương trình theo quy định lồng ghép nội dung kỷ niệm ngày Quốc tế phụ nữ 08/3.

- Chỉ đạo CBGVNV tham gia thi trực tuyến tìm hiểu Bầu cử ĐB Quốc hội và HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026-2031. Tuyên truyền hướng dẫn quy trình các bước bỏ phiếu bầu cử và tham gia “ Ngày hội non sông” thực hiện bỏ phiếu bầu cử đúng thời gian quy định ( 15/3/2026)

- Tuyên truyền CBGVNV hưởng ứng Giờ trái đất theo văn bản hướng dẫn của cấp trên (22/3)

- Duy trì chất lượng PCGD trẻ 5 tuổi; rà soát dân số độ tuổi xây dựng kế hoạch biên chế trường, lớp năm học 2026-2027 khi có văn bản hướng dẫn.

- Ban hành Quyết định kiểm tra nội bộ tháng 3/2026.

- Tiếp tục tổ chức Hội giảng đợt 2 theo kế hoạch.

- Cử CBGV tham gia đầy đủ các lớp tập huấn do các cấp tổ chức.

- Chỉ đạo CBGVNV tập luyện tham gia Hội thi thể thao cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên ngành Giáo dục do UBND xã tổ chức năm 2026. Gồm các Môn Pickeball, bóng chuyền hơi;

- Thực hiện quy trình Tự đánh giá mức độ chuyên số năm học 2025-2026.
- Phối hợp với Ban đại diện CMHS thực hiện giao nhận thực phẩm tại bếp khu Trung Tâm.
- Kiểm kê kho quỹ, đối chiếu số liệu thực tế sử dụng và hồ sơ sổ sách, lập bảng kê tổng hợp lương thực, thực phẩm, quyết toán với các đơn vị cung cấp.
- Chỉ đạo cập nhật thông tin số liệu phần mềm cơ sở dữ liệu ngành.
- Chỉ đạo kế toán thực hiện báo cáo quyết toán ngân sách 2025; báo cáo tài sản công 2025; báo cáo thuế TNCN 2025; báo cáo tổng kiểm kê 2025 theo quy định.
- Thực hiện công khai dân chủ đầy đủ các nội dung theo quy định
- Ban hành Quy định quy tắc ứng xử của nhà giáo theo Thông tư số 03/2026/TT-BGDĐT ngày 30/01/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Điều chỉnh phân công nhiệm vụ CBGVNV theo TT số 11/2026/TT-BGDĐT
- Tuyên truyền CBGVNV nhà trường hưởng ứng Ngày thơ Việt nam, xây dựng góc trưng bày thơ, các tổ chuyên môn tổ chức lồng ghép các hoạt động giao lưu đọc thơ, ngâm thơ, sáng tác thơ, giới thiệu tác phẩm tiêu biểu, tổng hợp báo cáo Sở GDĐT qua phòng HSSV trước ngày 05/6/2026 theo đ/c **email: pcthssv.sgddt@ninhbinh.gov.vn**
- Triển khai CBGVNV thực hiện góp ý Hồ sơ dự thảo Đề án “Phát triển đội ngũ nhà giáo và CBQL cơ sở GDMN, phổ thông giai đoạn 2026-2035”.
- Rà soát tổng hợp nhu cầu tuyển dụng viên chức năm 2026 nộp phòng VH-XH xã.
- Làm báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ trong tháng nộp về phòng VH-XH xã.

**4.2.7. Triển khai các văn bản chỉ đạo của các cấp (đã kịp thời gửi văn bản qua zalo nhóm trường để CBGVNV nghiên cứu và phối hợp thực hiện).**

#### LỊCH CỤ THỂ TỪNG TUẦN

Tuần, ngày	Nội dung	Ghi chú
<p><b>Tuần 1</b> 02/03- 06/03/2026</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Họp giao ban BGH thống nhất xây dựng dự thảo kế hoạch tháng 3/2026; Tổ chức họp HĐSP triển khai nhiệm vụ trọng tâm tháng 3/2026.</li> <li>- Ban hành Quyết định thanh tra kiểm tra nội bộ tháng 3/2026.</li> <li>- Chỉ đạo họp chuyên môn tháng 3/2026.</li> <li>- Thực hiện hội giảng đợt 2.</li> <li>- Chỉ đạo CBGVNV thực hiện góp ý Hồ sơ dự thảo Đề án Đề án “Phát triển đội ngũ nhà giáo và CBQL cơ sở GDMN, phổ thông giai đoạn 2026-2035”.</li> <li>- Chỉ đạo CBGVNV tham gia thi trực tuyến tìm hiểu Bầu cử ĐB Quốc hội và HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026-2031.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rà soát tổng hợp nhu cầu tuyển dụng viên chức năm 2026 nộp phòng VH-XH xã.</li> <li>- Chỉ đạo CBGVNV tập luyện tham gia Hội thi thể thao cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên ngành Giáo dục do UBND xã tổ chức năm 2026. Gồm các Môn Pickeball, bóng chuyền hơi;</li> <li>- Chỉ đạo chuyên môn tổ chức các hoạt động trải nghiệm cho trẻ chào mừng kỷ niệm 116 năm ngày Quốc tế phụ nữ 08/3 và 1986 năm khởi nghĩa Hai Bà Trưng.</li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>Tuần 2</b> Từ 9/03 - 13/03/2026</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chỉ đạo giáo viên thực hiện chương trình theo kế hoạch đã phê duyệt.</li> <li>- Điều chỉnh phân công nhiệm vụ CBGVNV theo TT số 11/2026/TT-BGDĐT</li> <li>- Chỉ đạo thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch; kiểm tra đột xuất các nhóm/lớp, bếp ăn.</li> <li>- Tiếp tục thực hiện quy trình tự đánh giá mức độ chuyển đổi số.</li> <li>- Chỉ đạo giáo viên cân, đo trẻ quý I/2026 theo quy định.</li> <li>- Xây dựng dự thảo Quy định Quy tắc ứng xử của nhà giáo theo Thông tư số 03/2026/TT-BGDĐT ngày 30/01/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</li> <li>- Tiếp tục tuyên truyền công tác bầu cử đại biểu Quốc hội khoá XVI và đại biểu HĐND các cấp, nhiệm kỳ 2026-2031; tuyên truyền CBGVNV và gia đình đi bầu cử đúng thời gian.</li> <li>- Tổ chức Hội giảng đợt 2.</li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>Tuần 3</b> Từ 16/03 - 20/03/2026</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban hành Quy định Quy tắc ứng xử của nhà giáo theo Thông tư số 03/2026/TT-BGDĐT ngày 30/01/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</li> <li>- Rà soát dân số độ tuổi xây dựng kế hoạch biên chế trường, lớp năm học 2026-2027 (khi có văn bản hướng dẫn).</li> <li>- Thực hiện phun thuốc muỗi vệ sinh trường học.</li> <li>- Làm báo cáo tháng nộp Phòng VHXX xã.</li> <li>- Chỉ đạo các tổ chuyên môn tổ chức chuyên đề theo kế hoạch.</li> <li>- Tuyên truyền CBGVNV nhà trường hưởng ứng Ngày thơ Việt nam,</li> <li>- Thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chỉ đạo thực hiện báo cáo tài chính ngân sách, báo cáo tài sản công, báo cáo thuế TNCN và báo cáo tổng kiểm kê 2025 theo quy định.</li> <li>- Tuyên truyền CBGVNV hưởng ứng Giờ trái đất theo văn bản hướng dẫn của các cấp (22/3).</li> <li>- Phối hợp với Ban đại diện CMHS thực hiện giám sát công tác tổ chức ăn bán trú tại trường.</li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>Tuần 4</b> Từ 23/03 - 31/03/2026</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật thông tin số liệu phần mềm cơ sở dữ liệu ngành.</li> <li>- Chỉ đạo tổng hợp báo cáo kết hội giảng đợt 2</li> <li>- Thực hiện quy trình Tự đánh giá mức độ chuyển số năm học 2025-2026.</li> <li>- Kiểm kê kho quỹ, lập bảng kê mua hàng, quyết toán với các đơn vị cung cấp lương thực, thực phẩm; sữa; gas.</li> <li>- Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn các lớp, các bếp ăn.</li> <li>- Làm báo cáo thực hiện công tác tháng 3/2026 về phòng VH-XH xã</li> <li>- Xây dựng dự thảo kế hoạch tháng 04/2026.</li> <li>- Thực hiện công khai các nội dung theo mảng phân công nhiệm vụ.</li> </ul>	

Trên đây là kết quả thực hiện công tác tháng 02/2026 và một số nhiệm vụ trọng tâm tháng 03/2026. Nhà trường yêu cầu cán bộ giáo viên nhân viên căn cứ để xây dựng kế hoạch cá nhân và triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả./.

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo nhà trường;
- Tổ chuyên môn (thực hiện);
- Trang Website nhà trường;
- Lưu VT;  
VTL\_HSQL (03).

**HIỆU TRƯỞNG**

**Vũ Thị Lâm**