

Số: 100/KH- THNT

Long Biên, ngày 29 tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 01 NĂM 2024

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
I	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:					
1	- Tổ chức trang trí trực quan và khẩu hiệu chào năm mới và tuyên truyền kỉ niệm 94 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930-03/02/2024)theo kế hoạch số 480/KH – UBND ngày 21/12/2023 của Ủy ban nhân dân quận.	Tháng 01/2024	Đ.c Huynh, đội MN	Chi đoàn, GVCN các lớp	Đ/c Phương	
2	- Thực hiện các hoạt động phòng chống bạo lực học đường theo công văn số 4254/UBND – KGVX ngày 18/12/2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội về việc nâng cao hiệu quả công tác phòng chống bạo lực học đường	Tháng 01/2024	Đ.c Huynh, Đội MN	Chi đoàn, GVCN các lớp	Đ/c Phương	
3	- Động viên, tạo điều kiện cho HS tham gia cuộc thi “Bác Hồ với thiếu nhi – Thiếu nhi với Bác Hồ” theo công văn số 4503/SGDĐT – CTTT – KHCN ngày 12/12/2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội	Tháng 01/2024	Đ/c Huynh, GVCN	GVÂN, GVMT	Đ/c Phương	
4	- Tuyên truyền các biện pháp phòng chống rét và dịch bệnh mùa Đông Xuân cho HS theo công văn số 4604/SGDĐT – CTTT – KHCN ngày 18 tháng 12 năm 2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội	Tháng 01/2024	Đ/c Huynh, Đội MN	GVCN , đ/c Nghi	Đ/c Phương	
5	- Tuyên truyền và thực hiện các biện pháp đảm bảo an ninh, an toàn trường học theo công văn số 4367/SGDĐT – CTTT ngày 01 tháng 12 năm 2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội	Tháng 01/2024	Đ/c Huynh, Nghi, Tổ BV	Chi đoàn, GVCN	Đ/c Phương	
6	- Triển khai phổ biến tài liệu Hướng dẫn phòng	Tháng	Đ/c Huynh, GVCN		Đ/c	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	ngừa, giảm thiểu trẻ em lao động trái quy định của pháp luật thông qua trường học theo chỉ đạo công văn số 4639/SGDDĐT – CTTT – KHCHN ngày 20/12/2023 của Sở GDĐT Hà Nội	01/2024			Phuong	
7	- Tuyên truyền về chủ động ứng phó với biến đổi khí hậu, quản lý tài nguyên, bảo vệ môi trường theo công văn số 4449/SGDDĐT – CTTT – KHCHN ngày 08/12/2023 của Sở GDĐT Hà Nội	Tháng 01/2024	Đ/c Huynh	GVCN	Đ/c Phuong	
8	- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc các quy định về đạo đức nhà giáo. Nâng cao vai trò trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm lớp, vai trò của của tổ chức Đội, công tác tham vấn học đường. Kết hợp chặt chẽ với CMHS và các lực lượng xã hội giải quyết kịp thời khi có vụ việc xảy ra liên quan đến giáo dục đạo đức cho HS.	Tháng 01/2024	GVCN, GVBM, đ/c Huynh	CMHS	Đ/c Phuong	
II	Công tác Phổ cập giáo dục:					
1	- Theo dõi chuyên cần của HS; đảm bảo nề nếp trong các giờ học; theo dõi sĩ HS chặt chẽ nếu cho nghỉ học những ngày nhiệt độ dưới 10 độ C	Tháng 01/2024	GVCN	GVBM	Đ/c T.L.Huong	
2	- Thực hiện đúng việc cập nhật thông tin về HS tại hệ thống hồ sơ phổ cập: sổ đăng bộ, sổ phổ cập, sổ theo dõi HS đi đến. Thực hiện thủ tục chuyển trường cho HS theo công văn số 2730/SGDDĐT – QLT ngày 30/7/2021 của Sở GD&ĐT Hà Nội	Tháng 01/2024	đ/c Mai	GVCN	Đ/c T.L.Huong	
3	- Quan tâm đến HS 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 HS tiến bộ.	Tháng 01/2024	GVCN	CMHS	Đ/c T.L.Huong	
4	- Tiếp tục phối hợp với BCD XMC – PCGD của	Theo lịch	đ/c Mai	GVCN	Đ/c	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	phường hoàn thiện hồ sơ, chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra PCGD năm 2023 của TP	của PGD			T.L.Huong	
III	Công tác chuyên môn:					
1	<p>Thực hiện kế hoạch năm học đúng quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện Quyết định số 4354/QĐ-UBND về việc sửa đổi Quyết định số 4050/QĐ-UBND của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội: <ul style="list-style-type: none"> + Kết thúc học kì I ngày 11/01/2024. + Nghỉ học kì I ngày 12/01/2024. + Bắt đầu HK II (tuần 19) từ ngày 15/01/2024. - Thực hiện công văn số 4494/SGDĐT – VP ngày 12/12/2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc thực hiện nghỉ Tết Dương lịch 2024, HS nghỉ học ngày 01/01/2024. (Dạy bù vào Thứ Hai của tuần đêm, 03 ngày còn lại của tuần đêm ôn tập chương trình học kì I) 	Tháng 01/2024	CBGVNV và HS	CMHS	Đ/c Phương	
2	<p>Hoàn thành việc KT, đánh giá HS cuối HK I năm học 2023-2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục thực hiện đánh giá HS, cập nhật kết quả đánh giá HS trên phần mềm CSDL và lưu hồ sơ bản in bảng tổng hợp đánh giá kết quả HS - Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá đối với HS khuyết tật. HS không đủ hồ sơ chứng nhận là HSKT theo quy định phải thực hiện đánh giá như HS bình thường. 	Tuần 18	GVCN, GVBM	Đ/c T.L.Huong, Hiếu	Đ/c Phương	
3	Tham gia các cuộc thi:					

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Thi GVG cấp TP</i>: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ GV dự thi theo yêu cầu của Sở GDĐT Hà Nội, bồi dưỡng GV dự thi GV dạy giỏi cấp Thành phố theo kế hoạch số 3952/KH -SGDĐT ngày 25/10/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội. - Tạo điều kiện, hỗ trợ giáo viên, nhân viên tham gia các nội dung của <i>Ngày hội CNTT cấp quận</i> - Cử HS tham gia đội tuyển và tập luyện để tham gia <i>Liên hoan hợp xướng</i> dành cho HS cấp Thành phố; cử HS tham gia thi đấu các môn theo Kế hoạch <i>Hội khỏe Phù Đổng</i> theo kế hoạch riêng. - Cử HS tham gia thi <i>Olympic Tiếng Anh cấp Quận</i>, năm học 2023-2024 (thời gian: 8h00 ngày 06/01/2024 tại TH Đô Thị Sài Đồng). - Khuyến khích HS tham gia cuộc thi <i>Bác Hồ với thiếu nhi – Thiếu nhi với Bác Hồ</i> theo công văn số 4503/SGDĐT – CTTT – KHCN ngày 12/12/2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội. 	<p>Theo lịch của Sở GD&ĐT HN</p> <p>Theo lịch của PGD</p> <p>Theo lịch của PGD</p> <p>05/01/2024</p> <p>Tháng 01/2024</p>	<p>Đ/c Hà Ngân, GV tổ 3</p> <p>Các đ/c GV, NV được phân công</p> <p>Đ/c Huynh, GVTD</p> <p>16 HS dự thi</p> <p>Đ/c Huynh, HS</p>	<p>Đ/c T.L.Huong</p> <p>Đ/c T.L.Huong</p> <p>GVCN</p> <p>CGTA, GVCN có HS dự thi</p> <p>GVCN, GVBM</p>	<p>Đ/c Phương</p>	
4	<p><i>Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Chủ động thực hiện các chuyên đề GD STEM theo kế hoạch của nhà trường. Mời trường TH Lý Thường Kiệt cùng thực hiện chương trình “Nhà trường cùng chung tay phát triển – Thầy cô cùng sẻ chia trách nhiệm” dự, trao đổi chuyên môn. - Tổ chức chuyên đề báo cáo tiết thi GV dạy giỏi cấp Quận sau khi điều chỉnh, bổ sung từ việc lựa chọn những ý kiến tư vấn của Ban giám khảo theo quy định tại Thông tư 22/2019/TT – BGDDT ngày 20/12/2019 của Bộ GDĐT. 	<p>Tháng 01/2024</p>	<p>Các tổ CM</p> <p>Đ/c Hà Ngân</p>	<p>Đ/c T.L.Huong</p> <p>Đ/c T.L.Huong GV tổ 3</p>	<p>Đ/c Phương</p>	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	- Chỉ đạo GV được lựa chọn tham gia góp ý bản mẫu SGK lớp 5 gửi kết quả góp ý đúng thời gian quy định.		GV được lựa chọn	Đ/c T.L.Hương GV tổ 5		
5	- Tham gia khảo sát HS lớp 5 theo kế hoạch của PGD	09/01/2024	HS lớp 5A3, 5A5, 5A7	GVCN lớp 5A3, 5A5, 5A7, Đ/c Hiếu, Nhung TH	Đ/c T.L.Hương	
IV	Công tác quản lý					
1	Công tác kiểm tra nội bộ trường học: - Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ HK I năm học 2023 – 2024 theo công văn số 171/PGDĐT ngày 18/9/2023 của Phòng GDĐT Long Biên về việc xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023 – 2024 - Tiếp tục thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ HK II 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 4 và khối 5 - Tiếp tục thực hiện nghiêm túc công tác thu chi, quản lý việc giao bài tập về nhà cho học sinh, quản lý việc dạy thêm học thêm theo quy định.	10/01/2024 Tháng 01/2024 Tháng 01/2024	BGH Ban KTNB BGH BGH, Kế toán	Đ/c Mai Cá nhân, bộ phận được KT GVCN, GVBM GVCN, GVBM	Đ/c Phương	
2	Công tác phòng chống rét cho HS và đảm bảo an toàn trường học: - Thực hiện công văn số 4604/SGDĐT – CTTT – KHCN ngày 18/12/2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc phòng chống rét cho học sinh. - Tăng cường công tác an ninh trật tự an toàn trường học trong dịp nghỉ Tết Dương lịch, phân	Tháng 01/2024	GVCN, GVBM Tổ BV, BGH	Đ/c T.L.Hương, Nghi	Đ/c Phương	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	công rõ lịch trực lãnh đạo nhà trường trong ngày nghỉ.					
3	Thực hiện sơ kết HK I năm học 2023-2024 theo hướng dẫn tại công văn số 307/PGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2023 của Phòng GDĐT Long Biên - Hoàn thành báo cáo sơ kết HKI: chính xác, đúng mẫu và nộp đúng thời gian quy định gửi (văn bản và email) về PGD.	Tháng 01/2024	BGH	Đ/c Mai, GVCN, GVBM	Đ/c Phương	
4	Gửi thời khoá biểu và phân công nhiệm vụ HK II về Phòng GD&ĐT về đ/c Nguyễn Thị Thu Trang: - Trong TKB có đủ lịch đọc sách tại thư viện, lịch sinh hoạt Tổ, nhóm chuyên môn (văn bản và email). - Phân công nhiệm vụ cập nhật Thông tư 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ GD&ĐT.	04/01/2024	BGH	Đ/c Mai, Vi	đ/c Phương	
5	Tự kiểm tra việc thực hiện kiểm tra, đánh giá HS cuối kỳ I của giáo viên (lưu văn bản); củng cố hồ sơ, nề nếp, chất lượng, ... đón các đoàn kiểm tra	Tháng 01/2024	Các tổ CM	Đ/c T.L.Hương	đ/c Phương	
6	Phối hợp với Phòng GD&ĐT việc tổ chức khảo sát môn Tiếng Việt, Toán, Tiếng Anh nghiêm túc, có hiệu quả	09/01/2024	Đ/c T.L.Hương, Hiếu, Nhung TH	GVCN và HS lớp 5A3, 5A5, 5A7	đ/c Phương	
7	Tổ chức Họp cha mẹ học sinh cuối kì I: - Thông báo kết quả GD toàn diện của nhà trường, của lớp; kết quả thực hiện các biện pháp nâng cao chất lượng giáo dục học sinh lớp 4, 5; thông báo kết quả, hiệu quả sử dụng CSVC ... Đánh giá rõ điểm mạnh, hạn chế trong hoạt động	Tháng 01/2024	BGH	GVCN	đ/c Phương	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	của Ban đại diện CMHS học kì I. - Thông báo nhiệm vụ của trường, lớp trong học kì II; Biện pháp, giải pháp cần thực hiện để hoàn thành cao nhất các chỉ tiêu của năm học. Chú ý các giải pháp, biện pháp nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện cho học sinh.					
V	Công tác thư viện, đồ dùng:					
1	Giới thiệu sách tháng 01/2024	Tháng 01/2024	Đ/c Hạnh	Đ/c TPT	Đ/c T.L. Hương	
2	Lựa chọn sách, truyện giới thiệu cho học sinh đọc theo chủ đề tháng, đăng cổng TTĐT trường.	Tháng 01/2024	Đ/c Hạnh, BGH	Đ/c GV	Đ/c T.L. Hương	
3	- Nâng cao chất lượng hoạt động thư viện, đổi mới hình thức hoạt động TV, tổ chức hoạt động thư viện xanh, thân thiện của chúng em, quan tâm hơn khai thác, ứng dụng CNTT hiệu quả. - Triển khai chương trình đọc sách thư viện tới các khối lớp.	Tháng 01/2024	Tổ thư viện, GV	Đoàn TN, Đội TN BGH, TTCM,	Đ/c T.L. Hương	
4	Cập nhật hồ sơ QL, theo dõi, đánh giá hiệu quả sử dụng trang TB, đồ dùng dạy học 100% GV trường hàng tháng.	Tháng 01/2024	NV thư viện, thiết bị	BGH, TTCM,	Đ/c T.L. Hương	
VI	Công tác y tế - CTĐ					
1	- Xây dựng Kế hoạch công tác Y tế học đường tháng 01/2024	30/12/2023	Đ/c T.L. Hương	Đ/c Nghi	Đ/c Phương	
2	- Rà soát thuốc trong tủ thuốc, các vật tư cần thiết	Tháng 01/2024	Đ/c Nghi YT, T.L. Hương	Đ/c Hường	Đ/c Phương	
3	- Tổ chức tuyên truyền các biện pháp phòng chống rét và dịch bệnh mùa Đông Xuân cho HS.	Tháng 01/2024	Đ/c Nghi YT, T.L. Hương	GVCN, TPT	Đ/c T.L. Hương	
4	- Triển khai xúc miệng nước Flu cho 100% học sinh hàng tuần	Thứ năm hàng tuần	Đ/c Nghi YT	GVCN	Đ/c T.L. Hương	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
5	- Kiểm tra công tác vệ sinh, phòng dịch bệnh, an toàn thực phẩm	Tháng 01/2024	Đ/c Nghi YT, T.L. Hương	GVCN, Đ/c Huynh	Đ/c Phương	
VII	Công tác công đoàn:					
1	- Tuyên truyền ý thức trách nhiệm của CBGVNV thực hiện tốt chủ trương đường lối, quy định của Đảng, của Nhà nước, của pháp luật, của ngành, của đơn vị; xây dựng trường học thân thiện, đơn vị văn hoá, thực hiện các chương trình của Quận uỷ. Tiếp tục tuyên truyền thực hiện chính sách dân số kế hoạch hóa gia đình trong CBGVNV.	Tháng 01/2024	CBGVNV trường	BGH	Đ/c T.L.Hương	
2	- Thực hiện Quy tắc ứng xử trong năm kỉ cương hành chính.	Tháng 01/2024	CBGVNV trường	BGH, BCHCD	Đ/c T.L.Hương	
3	- Duy trì KCSP sáng – xanh – sạch – đẹp. “Hành động vì nhà trường xanh – sạch – đẹp – văn minh-hạnh phúc”.	Tháng 01/2024	CBGVNV trường	BGH, BCHCD	Đ/c T.L.Hương	
4	- Cùng TTND giám sát việc thực hiện các chế độ chính sách cho CBGV,NV.	Tháng 01/2024	CBGVNV trường	BGH, BCHCD	Đ/c T.L.Hương	
5	- Tiếp tục phối hợp với nhà trường triển khai thực hiện nghiêm túc Quy chế dân chủ ở cơ sở và thực hiện “ba công khai” theo quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Tháng 01/2024	BCH Công đoàn	Đoàn viên công đoàn	Đ/c T.L.Hương	
6	- Quan tâm công tác Xây dựng Đảng, phát triển đảng viên mới	Tháng 01/2024	BCHCD	BGH	Đ/c T.L.Hương	
7	- Phối hợp triển khai thực hiện tốt cuộc thi viết về gương Điển hình tiên tiến, người tốt, việc tốt trong phong trào thi đua “Dạy tốt, học tốt”, “Đổi mới sáng tạo trong dạy và học” ngành Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên	Tháng 01/2024	CBGVNV trường	BGH, TTCM	Đ/c T.L.Hương	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
VIII	Công tác kế toán, văn thư - thủ quỹ:					
1	Thực hiện triển khai công tác của Tổ văn phòng	Trong tháng	Đ/c Hường	Đ/c Mai, Vi	Đ/c Phương	
2	<ul style="list-style-type: none"> - Đ/c Mai VP gửi email: Lịch công tác tuần tiếp theo của trường chậm nhất 7h30 sáng thứ hai hàng tuần. - KH công tác tháng nộp thứ 5 tuần đầu tiên của tháng - Các tổ, BP hoàn thành BC tháng trước 20 hàng tháng, đ/c Mai tổng hợp BC, HT, HP duyệt trước khi nộp về PGD (email) chậm nhất 23 hàng tháng, nộp VB vào thứ 5 sau ngày 23. (Đ/c Mai lưu đủ BC tháng của các tổ, BP theo đúng quy trình BC) - Đ/c Mai tổng hợp kết quả đánh giá CNGVNV, thực hiện công khai trên Web trường và CV đề nghị khen thưởng CBGVNV tiêu biểu nộp về P. Nội vụ quận vào 25 của tháng. Đ/c Mai lưu đủ hồ sơ đúng quy định. 	Theo quy định	Đ/c Mai, Vi	Tổ VP	Đ/c Phương	
3	- Thực hiện công tác tài chính, chế độ chính sách GV, NV, thanh quyết toán tài chính đúng qui định. Bộ phận KT, tài chính thực hiện đúng các chế độ tăng lương đúng kỳ hạn cho CBGVNV trường, Chỉ đạo rà soát lập danh sách các trường hợp đủ điều kiện nâng lương trước kỳ hạn (đ/c Hường KT). Cập nhật PMQL tài chính, TS (Đ/c Hường).	Trong tháng	Đ/c Hường, Mai	Đ/c Vi	Đ/c Phương	
4	- Thực hiện công khai theo quy định	Trong tháng	Đ/c Hường, Mai	Đ/c Vi, BGH theo KH	Đ/c Phương	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
IX	Công tác Đoàn Đội:					
1	- Triển khai các hoạt động theo kế hoạch, các đợt thi đua	Trong tháng	Đ/c Huỳnh TPT	Đ/c Ngân BT	Đ/c T.L.Hương	
2	- Tăng cường kiểm tra vệ sinh, nề nếp các lớp	Trong tháng	Đ/c Huỳnh TPT	GVCN; Đ/c Ngân BT	Đ/c T.L.Hương	
3	- Tổ chức chăm sóc công trình măng non, vệ sinh trường lớp hàng tuần	Chiều thứ 6 hàng tuần	Đ/c Huỳnh TPT	GVCN, Đ/c Ngân BT	Đ/c T.L.Hương	
IX	Công tác thông tin báo cáo:					
1	- Cập nhật thông tin, số liệu đầy đủ, chính xác, đúng tiến độ trên phần mềm cơ sở dữ liệu.	Tháng 01/2024	GVCN, đ/c Hiếu	PHT	Đ/c Phương	
2	- Đăng tải và cập nhật thông tin, số liệu trên cổng thông tin điện tử các nội dung theo thông tư 37/2020/TT – BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ GD&ĐT quy định về tổ chức HĐ, sử dụng thư điện tử và cổng thông tin điện tử tại sở GD&ĐT, phòng GD&ĐT và các cơ sở GD mầm non, GD phổ thông và GD thường xuyên kịp thời.	Tháng 01/2024	Đ/c Huỳnh	PHT	Đ/c Phương	
3	- Nộp Kế hoạch công tác tháng 01/2024 và Báo cáo KQ thực hiện công tác Tháng 01/2024 về Phòng GD&ĐT (qua email) - Nộp Báo cáo sơ kết HKI năm học 2023-2024, TKB, Bảng phân công nhiệm vụ HKII	Theo lịch quy định của PGD 03/01/2024	Đ/c Mai	HP	Đ/c Phương	
5	- Theo dõi công văn đi đến đúng quy trình	Theo lịch	Đ/c Mai, Vi VP	BGH	Đ/c theo mảng phân công NV	
6	- Hoàn thành các báo cáo đột xuất theo yêu cầu các cấp	Theo lịch PGD	Đ/c Mai, Vi VP	BGH	Đ/c T.L.Hương	
7	Báo cáo Hoạt động công liên lạc thông tin điện	Theo lịch	Các bộ phận theo kế	Các bộ phận	Đ/c	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	từ	PGD	hoạch	theo kế hoạch	T.L.Hương	

Trên đây là hướng dẫn công tác tháng 01/2024 của Trường TH Ngọc Thụy, yêu cầu các bộ phận phối hợp thực hiện; lựa chọn các biện pháp phù hợp, có đánh giá kết quả thực hiện và triển khai kế hoạch tháng 01/2024 hiệu quả.

Nơi nhận:

- PGD: để b/c;
- Các bộ phận: để t/h;
- Lưu VP.

