

Số: 01 /KH-THNGT

Long Biên, ngày 01 tháng 1 năm 2023

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 1 Năm 2023

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	LĐ phụ trách
I	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:				
1	Chào mừng kỉ niệm các ngày lễ lớn và sự kiện lịch sử quan trọng, mừng năm mới 2023:				
	- Tổ chức hoạt động thông tin, tuyên truyền, trang trí trực quan, ... mừng năm mới – Xuân Quý Mão 2023; chào mừng kỉ niệm 93 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930-03/02/2023):				
	+ Duy trì treo khẩu hiệu ở công chính.	Từ tháng 1/2023	Đc Nhật	Tổ BV	Đ/c Liên
	+ Trang trí trực quan khung cảnh sư phạm; sinh hoạt theo chủ đề.	1/2023	TPT	CBGV, NV	Đ/c Điệp
	+ Giới thiệu sách chủ điểm “Mừng Đảng mừng xuân.”	Tháng 1	NV Thư viện	TPT	Đ/c Điệp
	+ Tổ chức Hội giảng mùa xuân, đăng ký giờ, ngày dạy tốt - học tốt.	Tháng 1	100% CBGV	TTCM	Đ/c Điệp
	+ Tuyên truyền trên công TTĐT	1/2023	Tổ CNTT	TPT	Đ/c Liên
	- Tiếp tục thực hiện trồng và chăm sóc cây, tôn tạo khung cảnh sư phạm nhân dịp đón năm mới 2023, xây dựng trường học “xanh – sạch – đẹp – văn minh – hạnh phúc”.	1/2023	CBGVNV, HS	BV, Lao công	Đ/c Liên

	- Thực hiện chủ đề quận Long Biên năm 2023 “Năm chính trang đô thị, chăm lo đời sống người dân, chào mừng 20 năm thành lập Quận”	1/2023	BHG		Đ/c Liên
2	Tuyên truyền an toàn giao thông, đảm bảo an ninh trường học:				
	- Thực hiện công văn số 4321/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 08 tháng 12 năm 2022 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc tăng cường công tác an ninh trật tự, an toàn giao thông trong dịp nghỉ Lễ, Tết Nguyên đán Quý Mão 2023.	1/2023	BHG	CBGV,NV	Đ/c Liên
	- Tiếp tục tuyên truyền tới 100% CBGVNV - HS trong nhà trường thực hiện nghiêm túc nghị định 137/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 về quản lý, sử dụng pháo.	1/2023	TPT	CBGV.NV	Đ/c Điệp
	- Thực hiện công văn số 2385/UBND-CA ngày 23 tháng 11 năm 2022 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về việc tăng cường các biện pháp quản lý và sử dụng pháo, vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ trong dịp Tết Dương lịch và Tết Nguyên đán Quý Mão 2023	1/2023	BHG	CBGV,NV	Đ/c Liên
	- Thực hiện công văn số 4273/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 05 tháng 12 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc thực hiện Chỉ thị số 18/CT-Ttg ngày 13/10/2022 của Thủ tướng Chính phủ. Chủ động tổ chức tuyên truyền, quán triệt tới cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường nguyên tắc “Ứng cứu sự cố an toàn thông tin mạng là hoạt động quan trọng nhằm phát hiện, ngăn chặn, xử lý và khắc phục kịp thời sự cố an toàn thông tin mạng”.	1/2023	TPT	CBGV.NV	Đ/c Điệp
3	Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh covid-19, phòng chống dịch bệnh mùa đông, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm:				

	+ Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh Covid-19, phòng chống dịch bệnh Đông qua các tiết chào cờ	1/2023	TPT	CBGV	Đ/c Điệp
	+ Đăng tin bài trên cổng TTĐT.	1/2023	TỔ CNTT	Đ/c Yên	Đ.c Hường
	- Thực hiện công văn số 561/YT ngày 24 tháng 11 năm 2022 của Phòng Y tế quận Long Biên về việc tăng cường kiểm tra, giám sát các cơ sở kinh doanh thực phẩm xung quanh trường học trên địa bàn quận.	1/2023	TỔ CNTT	Đ/c Yên	Đ.c Hường
	- Thực hiện công văn số 2062/PA-TTYT ngày 06 tháng 12 năm 2022 của Trung tâm Y tế quận Long Biên về phương án tổ chức tiêm vắc xin Covid-19 đợt 90 trên địa bàn quận Long Biên.	1/2023	TỔ CNTT	Đ/c Yên	Đ.c Hường
	- Thực hiện công văn số 4398/SGDĐT-CTTT-KHCN ngày 15 tháng 12 năm 2022 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc tăng cường tuyên truyền về tác hại của thuốc lá và thuốc lá điện tử.	1/2023	TỔ CNTT	Đ/c Yên	Đ.c Hường
	- Ngày 16-17/12/2022, Sở Giáo dục và Đào tạo đã tổ chức Hội nghị tập huấn cán bộ cốt cán thí điểm chương trình bồi dưỡng nâng cao năng lực cho nhân viên y tế trường học trong các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông. Các nhà trường tiếp nhận tài liệu tập huấn đã gửi qua email ngày 19/12/2022 và triển khai tại đơn vị.	1/2023	TỔ CNTT	Đ/c Yên	Đ.c Hường
4	Tuyên truyền thực hiện các phong trào thi đua, thực hiện các quy định về đạo đức nhà giáo:				
	- Thực hiện kế hoạch số 4340/KH-SGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc tổ chức phong trào “Nhà trường cùng chung tay phát triển - Thầy cô cùng chia sẻ trách nhiệm” giai đoạn 2022-2025; công văn số 288/PGDĐT ngày 07 tháng 12 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên về việc thực				

	hiện cuộc vận động hỗ trợ giáo dục miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng khó khăn năm học 2022-2023.				
	- Thực hiện Kế hoạch số 4280/KHLT-SGDĐT-CDN ngày 06 tháng 12 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội v/v triển khai Giải thưởng “Nhà giáo Hà Nội tâm huyết, sáng tạo” lần thứ 7 năm 2023.				
	- Kế hoạch số 317/KH-UBND ngày 07/12/2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội về việc tổ chức phong trào thi đua “Thực hiện chuyển đổi đơn vị sự nghiệp công lập sang tự chủ tài chính” trên địa bàn thành phố Hà Nội giai đoạn 2022 – 2025.				
	- 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 cha mẹ học sinh và các lực lượng xã hội giải quyết kịp thời khi có vụ việc xảy ra liên quan đến giáo dục đạo đức cho học sinh.				
II	Công tác Phổ cập giáo dục:				
1.	Công tác duy trì sĩ số và phổ cập giáo dục	Trong tháng 11	Đ/c Nga		Đ/c Điệp
2.	Theo dõi đầy đủ chuyên cần của học sinh; đảm bảo nề nếp, chuyên cần trước, sau khi nghỉ tết dương lịch.	Trong tháng 11 Hàng ngày	Đ/c Nga Đ/c Nga	GVCN CMHS	đ/c Liên

3.	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	Theo lịch PGD	Đ/c Nga	GVCN	Đ/c Điệp
4.	Quan tâm đến học sinh 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 học sinh tiến bộ.	Thường xuyên	đ/c PHT	GVCN	Đ/c Liên
III	Công tác chuyên môn				
I	Công tác chuyên môn:				
2.1	<i>Hoàn thành việc kiểm tra, đánh giá học sinh cuối học kỳ I năm học 2022-2023</i> Tổ chức kiểm tra, chấm, vào điểm, đánh giá học sinh đúng quy chế: Hoàn thành vào tuần 18	Xong trước ngày 10/01/2023	GVCN GV bộ môn	PHT, TTCM	HT
	Vào điểm, đánh giá học sinh đúng quy định. - Khối 1,2,3: TT27/2020/TT-BGDĐT; Quyết định số 2904/QĐ-BGD&ĐT ngày 07 tháng 10 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc đính chính phụ lục 1 và phụ lục 2 ban hành 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 - Khối 4,5: Văn bản hợp nhất 03/VBHN-BGDĐT - BGH kiểm tra, đánh giá HS cuối kỳ I của giáo viên (lưu văn bản);	Xong trước ngày 10/01/2023	GVCN GV bộ môn	PHT, TTCM	HT
	Báo cáo kết quả kiểm tra về GD&ĐT	Theo lịch của PGD			
2.2	<i>Thực hiện kế hoạch năm học đúng quy định</i>				
	- Thực hiện Công văn số 4310/SGDĐT-VP ngày 07 tháng 12 năm 2022 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc nghỉ Tết Dương	Từ 01/01/2023	CBGVNV	BHG,VP	HT

	lịch năm 2023: Nghỉ từ ngày 01/01/2023 đến hết ngày 02/01/2023.	đến hết ngày 02/01/2023			
	+Thực hiện dạy bù chương trình nghỉ Tết Dương lịch.		GVCB, GVBM	TTCM, BHG	HT
	- Thực hiện kế hoạch thời gian năm học theo Quyết định 2865/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2022 của UBND Thành phố Hà Nội: + Ngày kết thúc HKI 12/01/2023 (thứ Năm), ngày nghỉ HKI 13/01/2023 (thứ Sáu), ngày bắt đầu HKII 16/01/2023 (thứ Hai). + Tuần đệm (từ 09/01/2023 đến 12/01/2023) như sau: 01 ngày dạy bù lịch nghỉ Tết Dương lịch, 01 ngày ôn tập chương trình học kì I, 02 ngày dạy dồn chương trình tuần 19.	Theo kế hoạch thời gian năm học	CBGVNV	BGH,VP	HT
2.3	Tham gia các cuộc thi:				
	- Triển khai chương trình giáo dục “An toàn giao thông cho nụ cười trẻ thơ năm học 2022 – 2023” theo hướng dẫn tại công văn số 4518/SGDDĐT-CTTT ngày 23/12/2022 của Sở GD&ĐT Hà Nội. - Gửi báo cáo và 05 bài dự thi (01 bài của giáo viên, 04 bài của học sinh) về bộ phận Tiểu học phòng GD&ĐT.	Sáng ngày 05/01/2023.	GV, Đ/c Huyền	BGH, TTCM	HT
	Đội tuyển tham gia thi Olympic Tiếng Anh cấp Quận, năm học 2022-2023	8h ngày 07/01/2023 tại TH Ngọc Lâm).	GVCN, TTCM, GV TA	BGH, TTCM	PHT
	Tiếp tục tham gia các cuộc thi của khu vực của quốc tế: - GVCN tiếp tục động viên, tạo cơ hội, kiến thức cho học sinh tham gia.	Trong tháng	GVCN	BGH, TTCM	PHT
	- Tổ chức thi Trạng nguyên Tiếng Việt cấp trường vòng 16	Từ ngày 04/01-10/01/2023	GVCN, đ/c Phụng	BGH, TTCM	PHT
	- Tổ chức thi Violimpic Toán, Tiếng Việt(Vòng 6) - Tổ chức thi Violimpic Toán, TA cấp trường	05/01/2023 12/01/2023	GVCN	BGH, TTCM	PHT

	(Vòng 6)				
	Tham gia chuyên đề cấp quận				
	Chuyên đề giáo dục STEM cấp Quận (Toán 5) tại TH Đoàn Kết	Theo lịch PGD	Đ/c Hoàng Lan	TTCM, GVk5	Đ/c Điệp
3	Tổ chức các chuyên đề cấp trường:				
	Chuyên đề MT khối 3	Ngày 6/01/2023	Đ/c Đoàn Huyền	TTCM, nhóm MT	Đ/c Điệp
	Chuyên đề STEM (khối 5) Hoàng Lan	Ngày 13/01/2023	Đ/c Hoàng Lan	TTCM, GVK5	Đ/c Điệp
	Chuyên đề TN&XH lớp 2	Ngày 17/01/2023	Đ/c Ngân	TTCM, GVK2	Đ/c Hường
	Chuyên đề Âm nhạc lớp 4	Ngày 31/01/2023	Đ/c Thủy	TTCM, GVK4	Đ/c Điệp
4	- Kiểm tra nội bộ				
IV	Công tác quản lý:				
1	Công tác kiểm tra nội bộ trường học: - Tiếp tục thực hiện dự giờ, thăm lớp, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ năm học; tạo mọi điều kiện để giáo viên, học sinh tham gia các cuộc thi đạt kết quả cao. - 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.	Hàng ngày	BGH	GV	Đ/c Liên
2	Công tác phòng chống rét cho học sinh và đảm bảo an toàn trường học: - Thực hiện công văn số 4465/SGDĐT-CTTT-KHCN ngày 19 tháng 12 năm 2022 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, Tết Nguyên đán Quý Mão 2023, phân công rõ lịch trực lãnh đạo nhà trường trong ngày nghỉ.	01/01/2023	BGH	VP	Đ/c Liên

3	<p>Sơ kết học kì I năm học 2022-2023:</p> <p>- Hoàn thành báo cáo sơ kết HKI (theo hướng dẫn riêng) và nộp đúng thời gian quy định. Gửi thời khoá biểu và phân công nhiệm vụ học kì II về Phòng GD&ĐT, trong thời khoá biểu có đủ lịch đọc sách tại thư viện, lịch sinh hoạt Tổ, nhóm chuyên môn. 2 loại báo cáo nộp về Phòng GD&ĐT (văn bản và email) - đ/c Quốc Anh nhận.</p>	Ngày 06/01/2023	BGH	Đ/c Hà	Đ/c Liên
	<p>- Tham dự Hội nghị Sơ kết HKI năm học 2022-2023 theo hướng dẫn tại công văn số 4463/SGDDĐT-VP ngày 19 tháng 12 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc sơ kết học kì I và triển khai nhiệm vụ học kì II năm học 2022-2023.</p>	8h00 ngày 10/01/2023			Đ/c Liên
	<p>- Nhà trường tổ chức Sơ kết HKI, triển khai nhiệm vụ HKII năm học 2022-2023</p>	Dự kiến ngày 16/01/2023	BGH đ/c Huyền	100% GV và HS	Đ/c Liên
	<p>- 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.</p>	Tuần 18, 19	TTCM	100% GV	02 đ/c PHT
4	<p>Tổ chức Họp cha mẹ học sinh cuối kì I:</p> <p>- Thông báo kết quả giáo dục toàn diện của nhà trường, của lớp; kết quả thực hiện các biện pháp nâng cao chất lượng giáo dục học sinh lớp 5; thông báo kết quả, hiệu quả sử dụng CSVC ... Đánh giá rõ điểm mạnh, hạn chế trong hoạt động của Ban đại diện CMHS học kì I.</p> <p>- 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.</p>	Dự kiến 15/01	BGH	GVCN	Đ/c Liên

5	Phối hợp với Công đoàn: Quan tâm công tác Xây dựng Đảng, phát triển đảng viên mới, phát động thi đua năm 2023. Tiếp tục thực hiện Đề án “Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2020-2025” theo nội dung kế hoạch số 335/KH-UBND ngày 25/9/2020 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên.	Tháng 1	BGH	BCH công đoàn	Đ/c Liên
6	Củng cố hoạt động thư viện nhà trường; nghiên cứu, tham gia tập huấn để thực hiện đúng Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2022 về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông (có hiệu lực từ 07 tháng 01 năm 2023).	Từ tháng 1	Đ/c Chang		Đ/c Liên
7	Hoạt động của Hội đồng trường: - Rà soát hồ sơ (Quyết định, Nghị quyết, Kế hoạch, Biên bản...); - Đánh giá việc thực hiện Nghị quyết của Hội đồng trường (Kết quả, giải pháp thời gian tiếp theo...)	Tháng 1	Đ/c Liên	Thành viên HĐ trường	Đ/c Liên
V	Công đoàn:				
1	Tổ chức Đại hội Công đoàn nhiệm kỳ 2023-2028	8h thứ 5 05/01/2023	ĐVCD	BCHCD	Đ/c Hường
2	Động viên CB-GV-CNV nhà trường thực hiện tốt kế hoạch tháng, rà soát và hoàn thành KH HK1	10/01/2023	Đ/c Hường	TTCD	Đ/c Hường
3	Tiếp tục thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh	Trong tháng	ĐVCD	BCHCD	Đ/c Hường
4	Viết bài viết Gương Người tốt việc tốt gửi về PGD, đăng trang Web trước ngày 10/01/2023	Nộp trước 10/01/2023	Đ/c Hồng	BCHCD	Đ/c Hường
5	Quan tâm động viên CBGV nhân dịp năm mới Quý Mão 2023.	Đ/c Hương, Hồng	BCHCD	BCHCD	Đ/c Hường
VI	Đoàn Đội				
	Cập nhật diễn biến dịch bệnh để tổ chức các hoạt động tập thể phù hợp, đảm bảo việc dạy học				
1	Xây dựng tiết chào cờ lồng ghép các nội dung TT trong tháng dưới nhiều hình thức	1/2023	Đ/c Huyền	GVCN	Đ/c Điệp

	Viết tin bài tối thiểu 4 bài/ tháng	Theo phân công	Đ/c Huyền	Tổ CNTT	Đ/c Điệp
VII	Công tác thư viện, đồ dùng:				
1	Giới thiệu sách tháng 11 với chủ điểm Tết Nguyên đán	Từ 01/1 đến 22/1	Đ/c Chang	TPT,GVCN	HT
2	Phát động học sinh viết bài thu hoạch, bài cảm nhận, vẽ tranh theo chủ điểm tháng	Từ 1/1 – 15/1	Đ/c Chang	TPT,GVCN	HT
3	Cho giáo viên mượn sách, tài liệu phục vụ công tác giảng dạy	Tháng 1	Đ/c Chang	KT	HT
4	Bổ sung truyện, sách tham khảo	Theo KH	Đ/c Chang	GV	Đ/c Hường
5	Chuẩn bị hồ sơ đón đoàn thăm định thư viện PGD	Theo KH	Đ/c Chang	GV	Đ/c Hường
6	Cho giáo viên mượn thiết bị - đồ dùng dạy học phục vụ công tác giảng dạy	Tháng 1	Đ/c Chang	GV	Đ/c Điệp
7	Thông kê số lượt sử dụng thiết bị - đồ dùng dạy học của giáo viên	Tháng 1	Đ/c Chang	GV	Đ/c Điệp
8	Kiểm tra tình trạng thiết bị - đồ dùng dạy học các lớp	Tháng 1	Đ/c Chang	GV	Đ/c Điệp
VIII	Y tế - Bán trú - CTĐ				
1	Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh covid-19, phòng chống dịch bệnh mùa đông, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm:	Thường xuyên	Đ/c Yên	Đ/c Huyền	Đ/c Hường
	+ Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh Covid-19, phòng chống dịch bệnh Đông qua các tiết chào cờ	Tháng 1	Đ/c Yên	Đ/c Huyền	Đ/c Hường
	+ Đăng tin bài trên cổng TTĐT.	Tháng 1	Đ/c Yên , Thủy, Nhật	BGH	Đ/c Liên
2	- Thực hiện công văn số 561/YT ngày 24 tháng 11 năm 2022 của Phòng Y tế quận Long Biên về việc tăng cường kiểm tra, giám sát các cơ sở kinh doanh thực phẩm xung quanh trường học trên địa bàn quận.	Tháng 1	Đ/c Yên	Đ/c Huyền	Đ/c Hường

3	- Thực hiện công văn số 2062/PA-TTYT ngày 06 tháng 12 năm 2022 của Trung tâm Y tế quận Long Biên về phương án tổ chức tiêm vắc xin Covid-19 đợt 90 trên địa bàn quận Long Biên.	Tháng 1	Đ/c Yên	Đ/c Huyền	Đ/c Hường
4	- Thực hiện công văn số 4398/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 15 tháng 12 năm 2022 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc tăng cường tuyên truyền về tác hại của thuốc lá và thuốc lá điện tử.	Tháng 1	Đ/c Yên	Đ/c Huyền	Đ/c Hường
5	- Ngày 16-17/12/2022, Sở Giáo dục và Đào tạo đã tổ chức Hội nghị tập huấn cán bộ cốt cán thí điểm chương trình bồi dưỡng nâng cao năng lực cho nhân viên y tế trường học trong các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông. Các nhà trường tiếp nhận tài liệu tập huấn đã gửi qua email ngày 19/12/2022 và triển khai tại đơn vị.	Tháng 1	Đ/c Yên	Đ/c Huyền	Đ/c Hường
IX	Công tác Kế toán				
1.	- Hoàn thiện kế hoạch công tác T1 - Nộp hồ sơ báo cáo hỗ trợ học sinh diện chế độ chính sách HK I năm 2022-2023 - Chốt bữa ăn T11/2022 với công ty Hồng Anh - Chốt số lượng nước uống học sinh T12/2022 với công ty nước Lavie.	Ngày 2/1	Đ/c Nhật Đ/c Nhật		Đ/c Liên
2.	- Đối chiếu tài khoản tiền gửi T1/2023	Ngày 2/11	Đ/c Nhật		Đ/c Liên
3.	Làm danh sách các khoản thu T1/2023	Ngày 05/1	Đ/c Nhật		Đ/c Liên
4.	- Làm lương cho CBGVNV T1/2023 - Báo cáo tăng, giảm bảo hiểm xã hội	Trước ngày 10/1	Đ/c Nhật		Đ/c Liên
5.	- Hoàn thiện hồ sơ xét nâng lương TX, nâng PCTNNG T2/2023	Trước ngày 20/1	Đ/c Nhật		Đ/c Liên

6.	- Đối chiếu NS năm 2022, điều chỉnh tăng giảm dự toán năm ngân sách 2022.	Trước ngày 31/1	Đ/c Nhật		Đ/c Liên
X	Công tác văn phòng				
1.	- 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 Quận.	Hàng ngày Hàng ngày Thứ năm hàng tuần	Đ/c Nga Đ/c Nga Đ/c Nga		đ/c Liên Đ/c Liên
2.	- 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 Nga		Đ/c Liên
3.	- 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.	Hàng ngày	Đ/c Nga		Đ/c Liên

Trên đây là kế hoạch công tác Tháng 1/2023 của trường Tiểu học Ngô Gia Tự, BGH yêu cầu các bộ phận cá nhân tự xây dựng kế hoạch; lựa chọn các biện pháp phù hợp để thực hiện tốt các nhiệm vụ được phân công đảm bảo đúng tiến độ, có hiệu quả. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc cần đề xuất với BGH để giải quyết kịp thời.

Nơi nhận:

- PGD: để b/c;
- CB, GV, NV trong trường: để t/h;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG

Lưu Thị Phương Liên

