

Số: /KH-THPĐ

Long Biên, ngày tháng năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**Công tác tháng 9 năm 2023**

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
<b>I</b>	<b>Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:</b>				
1.	- Tổ chức các hoạt động tuyên truyền chào mừng kỷ niệm 78 năm Quốc khánh nước Cộng hòa XHCN Việt Nam (2/9/1945 - 2/9/2023) + Viết bài đăng Web + Thay khẩu hiệu ở cổng trường	Trước ngày 1/9 Trước ngày 1/9	Đ/c Phương Đ/c Hạnh		Đ.c Thu Đ/c Hạnh
2.	Tuyên truyền ngày Khai giảng năm học mới - Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường: + Triển khai đủ các công văn của các cấp + Chỉ đạo TPT xây dựng, triển khai KH tổ chức ngày khai giảng và các hoạt động sau khai giảng, KH SH dưới cờ	Trước ngày 1/9 Trước ngày 30/8	Đ/c Huyền Đ/c Phương		Đ/c Thu Đ/c Thu
3.	- Tuyên truyền về phòng chống TNTT cho HS; thực hiện chương trình Y tế học đường; TT phòng chống dịch bệnh: + Cập nhật kịp thời các văn bản chỉ đạo mới của các cấp trong công tác phòng chống dịch bệnh; + Duy trì việc theo dõi, báo cáo tình hình sức khỏe CBGVNV-HS theo quy định. + Chỉ đạo TPT xây dựng các nội dung TT hiệu quả	Trước ngày 1/9 Trước ngày 10/9  Hàng ngày  Theo tuần	Đ/c Huyền  Đ/c Thúy GVCN, GVBM Đ/c phương		Đ/c Hạnh  Đ/c Thu

4.	+ Sẵn sàng các điều kiện vệ sinh môi trường, chỉnh trang khung cảnh sư phạm khi học sinh được quay trở lại trường học	Trước ngày 31/8	CBGVNV		Đ/c Hạnh
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ôn định nề nếp; tổ chức thi đua ngoài giờ lên lớp, tổ chức sinh hoạt tập thể, tăng cường giáo dục đạo đức, thực hiện chủ đề của Quận bằng các việc cụ thể:</li> <li>+ Tăng cường giáo dục thực hiện nếp sống thanh lịch, văn minh thông qua dạy tài liệu NSTLVM;</li> <li>. Thực hiện “văn hóa khoanh tay - mỉm cười - cúi chào” phù hợp các hoàn cảnh giao tiếp trong và ngoài nhà trường.</li> <li>+ Tổ chức hoạt động hưởng ứng “Tháng an toàn giao thông” trong trường: <ul style="list-style-type: none"> <li>. Tuyên truyền hiệu quả về việc thực hiện an toàn giao thông, các chế tài xử phạt khi vi phạm luật an toàn giao thông.</li> <li>. Tổ chức dạy hiệu quả tài liệu GDATGT</li> </ul> </li> <li>+ Tiếp tục thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc”:</li> <li>. Tiếp tục thực hiện mô hình “nhà vệ sinh thân thiện”</li> <li>. Tổ chức các hoạt động hoặc các mô hình theo tiêu chí “trường học hạnh phúc”.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Theo TKB</li> <li>Hàng ngày</li> <li>Chào cờ ngày 11/9</li> <li>Theo TKB</li> <li>Theo KHGD</li> <li>Hàng ngày</li> <li>Hàng ngày</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>GVCN</li> <li>Đ/c Phương</li> <li>TPT</li> <li>GVCN</li> <li>Đ/c Hằng KT</li> <li>GVCN, TPT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>TPT</li> <li>CBGVNV</li> <li>Lớp trực tuần</li> </ul>	Đ/c Hạnh
<b>II</b>	<b>Công tác Phổ cập giáo dục:</b>				
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện công tác điều tra phổ cập giáo dục năm 2023 đảm bảo tiến độ theo quy định:</li> <li>+ Phối hợp với phường hoàn thành nhập phiếu điều tra phổ cập vào phần mềm;</li> <li>+ Tự kiểm tra, khớp dữ liệu giữa phần mềm, báo cáo, sổ đăng bộ, phổ cập ...</li> </ul>	Khi được phường chuyển phiếu điều tra phổ cập	Đ/c Huyền		Đ/c Hạnh
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục cập nhật sổ Đăng bộ và sổ Phổ cập:</li> <li>+ Cập nhật học sinh chuyên đi, chuyên đến, học sinh lớp 1 mới vào trường.</li> </ul>	Trước ngày 15/9	GVCN lớp 1	Đ/c Huyền	Đ/c Hạnh

3.	- Có biện pháp giúp đỡ những học sinh phải rèn luyện trong hè và những HS KK: + Giao nhiệm vụ cho GVCN các lớp có HS ở lại, HS còn non kiến thức có biện pháp xây dựng KH phù hợp.	Hàng ngày	GVCN	GVBM	Đ/c Hạnh
<b>III</b>	<b>Công tác chuyên môn:</b>				
1.	- Ôn định biên chế + Giữ vững sĩ số của các lớp đồng đều trong khối + Hoàn thiện bàn giao HS giữa cấp TH và THCS và giữa các khối trong trường.	Trước 31/8 Trước 31/8	Đ/c Hạnh  GVCN		Đ/c Thu
2.	- Thực hiện công tác chủ nhiệm lớp đầu năm học: + Tổ chức bầu cán bộ lớp. + Điều tra cơ bản học sinh, nắm vững học sinh có hoàn cảnh khó khăn. + Triển khai hồ sơ HS khuyết tật học hòa nhập	Ngày 6/9 Trước ngày 6/9  Trước ngày 11/9	GVCN  GVCN		Đ/c Hạnh
3.	-Xây dựng kế hoạch GD nhà trường, kế hoạch dạy học các môn, hoạt động giáo dục và kế hoạch bài dạy theo Công văn số 2345/BGDĐT-GDTH ngày 07/6/2021: + Xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường, báo cáo Phòng GD&ĐT Long Biên theo quy định: + XD, triển khai KH dạy học các môn, hoạt động giáo dục. + Kế hoạch bài dạy - Thực hiện nghiêm túc sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn. GVBM sinh hoạt theo nhóm trường: + Các tổ CM của GVCN + Tổ bộ môn	Trước ngày 31/8 Theo lịch của PGD Trước ngày 5/9 Theo TKB Thứ hai tuần chẵn	Đ/c Hạnh Đ/c Hạnh  TTCM TTCM GVBM	TTCM   GVBM	Đ/c Thu   Đ/c Thu
4.	Tổ chức chuyên đề cấp trường: các khối thực hiện các bước chuyên đề theo đúng HD, có lưu trong sổ SHCM, dự giờ GV (Theo KH riêng)	Theo KH	GV	TTCM	Đ/c Hạnh
5.	KTNB theo KH: + Kiện toàn ban KTNB	Theo KH	GVNV được KT	TTCM	Đ/c Thu

	+ Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong Ban KT + Công khai KH đến 100% CBGVNV				
6.	KT giáo án tuần 1 đến tuần 4: + Thống nhất thời gian nộp giáo án, mẫu giáo án đến 100% GV + Công khai kết quả KT giáo án	Trước ngày 31/8 Thứ năm tuần 2	GV	TTCM	Đ/c Hạnh
7.	Các khối hoàn thiện đăng kí chỉ tiêu thi đua, đề tài SKKN, danh hiệu thi đua, ...: + Bám sát văn bản chỉ đạo của Quận	SHCM tuần 2	CBGV	TTCM	Đ/c Hạnh
8.	- Xây dựng kế hoạch nâng cao chất lượng học sinh lớp 5 của nhà trường. + Giao khối 5 xây dựng, triển khai các biện pháp nâng cao chất lượng HS lớp 5 + Khảo sát đầu năm với 100% học sinh lớp 5 theo lịch của PGD&ĐT	SHCM tuần 2	Đ/c Loan	GVK5, GVBM	Đ/c Hạnh
<b>IV</b>	<b>Công tác quản lý của trường:</b>				
1.	- Tổ chức Lễ khai giảng và triển khai một số nhiệm vụ đầu năm học 2023 - 2024: + Công khai các văn bản chỉ đạo: Sở GD&ĐT Hà Nội: số 3075/SGDĐT-VP ngày 23/8/2022; Quận LB: KH số 361/KH-UBND ngày 29/8/2022 đến 100% CBGVNV. + Xây dựng, triển khai KH khai giảng đến 100% CBGVNV và HS + Chỉ đạo thực hiện nghiêm túc các nội dung khai giảng	Trước ngày 01/9  Trước ngày 01/9  Ngày 5/9	Đ/c Huyền  Đ/c Phương  TTCM	  Đ/c Hạnh	Đ/c Thu  Đ/c Thu  Đ/c Thu
2.	Ổn định nề nếp và chất lượng dạy học ngay từ ngày học, tiết học đầu tiên. BGH kiểm tra, đôn đốc việc sử dụng đồ dùng dạy học và thiết bị công nghệ thông tin của giáo viên. BGH dự SHCM cùng các tổ khối, chỉ đạo kịp thời các nội dung mới của năm học	Tuần 2,4	TTCM - GV	BGH	Đ/c Thu
3.	Xây dựng kế hoạch thu – chi các khoản thu đầu năm	Khi có VB chỉ đạo	Đ.c Thu	Đ.c Khuất Hằng	Đ.c Thu

4.	<p>Tiếp tục tu bổ, trang bị sách cho thư viện; mua sắm trang thiết bị dạy học còn thiếu; triển khai hiệu quả việc sử dụng và bảo quản trang thiết bị, đồ dùng dạy học.</p> <p>+ Các tổ đề xuất + CBTB tổng hợp – HT duyệt + Thực hiện kiểm kê tài sản đầu năm học</p>	Trong tháng 9	Đ.c Hương	TTCM	Đ.c Thu
5.	<p>Tổ chức công tác bán trú theo nguyện vọng của cha mẹ học sinh và thực hiện theo chỉ đạo của UBND quận Long Biên.</p> <p>+ XDKH tổ chức bán trú + Phân công nhiệm vụ: Giao nhận TP, QLBT, giám sát công tác bán trú</p>	Trong tháng 9	Đ.c Thu	Ban Bán trú	Đ.c Thu
6.	<p>Triển khai thu – nộp bảo hiểm y tế học sinh theo công văn số 420/BHXX – TST ngày 02 tháng 8 năm 2023 của Bảo hiểm xã hội quận Long Biên về việc hướng dẫn thu nộp bảo hiểm y tế HSSV năm học 2023 – 2024, cung cấp mã định danh cá nhân và cài đặt VSSID.</p> <p>+ Lập DS các đối tượng thu theo qui định + Tổ chức thu – nộp</p>	Trong tháng 9	Đ.c Khuất Hằng - Thuý	GVCN	Đ.c Thu
7.	<p>Tổ chức họp Cha mẹ học sinh đầu năm học 2023-2024 + Tổ chức họp Ban đại diện CMHS nhà trường, các lớp + Tổ chức họp CMHS các lớp + Thống nhất các khoản thu - chi</p>	Khi có VB HD thu chi	Đ.c Thu	GVCN	Đ.c Thu
8.	<p>Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện tự KĐCL, duy trì trường chuẩn quốc gia, áp dụng một phần mô hình trường học điện tử, đẩy mạnh ứng dụng CNTT</p> <p>+ Xây dựng KH, rà soát các điều kiện theo tiêu chí. + Mua sắm bổ sung thiết bị điện tử ( máy chiếu đa vật thể) theo đề xuất</p>	Trong tháng 9	Đ.c Hương	Đ.c Khuất Hằng, GV	Đ.c Thu

9.	Tham gia Hội nghị duyệt Kế hoạch giáo dục nhà trường và Hội nghị chuyên môn đầu năm học	Khi có thông báo	Đ.c Thu, Hạnh	TTCM, TPT	Đ.c Thu
10.	Triển khai các nội dung đã tham gia tập huấn của Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT quận đã tổ chức. + XDKH thực hiện chuyển đổi số + Trao đổi về kỹ năng ứng xử, tạo năng lượng tích cực + XDKH thực hiện công tác tâm lý học đường.	Trong tháng 9	Đ.c Hạnh Đ.c Thu Đ.c Hạnh	TTCM, TPT	Đ.c Thu
11	Thực hiện công tác báo cáo + Kịp thời 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 tháng 10 năm 2020 của Bộ GD&ĐT + Nộp kế hoạch giáo dục nhà trường, thời khoá biểu, phân công nhiệm vụ CBGV về Phòng GD&ĐT sau buổi Hội nghị duyệt Kế hoạch giáo dục nhà trường và Hội nghị chuyên môn đầu năm học.	Trong tháng 9	Đ.c Hạnh Đ.c Thu	TTCM, TPT	Đ.c Thu
<b>V.</b>	<b>Công tác thư viện, đồ dùng:</b>				
1.	Giới thiệu sách tháng 9. Đăng bài giới thiệu sách lên thư viện điện tử	Thứ 2 chào cờ Tuần 3	Đ/c Hương	Lớp trực tuần	Đ.c Hạnh
2.	Nhập sách mới, xử lý kỹ thuật sách mới	Trước 30/9	Đ/c Hương	Đ/c M.Giang, P.Trang	Đ.c Hạnh
3.	Biên mục sách vào phần mềm thư viện, dán tem mới	Hàng ngày	Đ/c Hương	Đ/c M.Giang, P.Trang	Đ.c Hạnh
4.	Vệ sinh, sắp xếp lại sách trên giá chuẩn bị đón học sinh	Trước 5/9, thứ 6 cuối mỗi tuần	Đ/c Hương	Đ/c Hương	Đ.c Hạnh
5.	Nhận và tổng hợp phiếu đề xuất, sửa chữa mua sắm thiết bị đồ dùng	Tổng hợp vào 20/9	Đ/c Hương	GV phụ trách phòng	Đ,c Thu
6.	Lập kế hoạch công tác Thư viện, đồ dùng năm học 2023 - 2024	Theo lịch của PGD	Đ/c Hương		Đ.c Hạnh
<b>VI.</b>	<b>Công tác y tế - CTĐ - Bán trú:</b>				
1	Kiểm tra vệ sinh trường lớp, theo dõi vào sổ học sinh nghỉ ốm	Hàng ngày	Đ/c Thúy	GVCN	Đ.c Hạnh

2	Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh sốt xuất huyết, dán bảng tin bài tuyên truyền	Tuần 2	Đ/c Thúy	Đội tuyên truyền măng non	Đ.c Hạnh
3	Thực hiện cân đo HS đầu năm:	Khối 1, 2: 20/9-22/9 Khối 3, 4: 25/9-27/9 Khối 5: 28/9	Đ/c Thúy	GVCN	Đ.c Hạnh
4	Thực hiện CSSK cho GV, HS	Hàng ngày	Đ/c Thúy		Đ.c Hạnh
5	Xây dựng KH Y tế bám sát theo kế hoạch của Quận	theo chỉ đạo TTYT	Đ/c Thúy		Đ.c Hạnh
6	Kiểm tra vệ sinh bếp ăn bán trú, sổ kiểm thực 3 bước và lưu mẫu thức ăn	Hàng ngày	Đ/c Thúy	Tổ bán trú	Đ.c Hạnh
7	Phối hợp xây dựng thực đơn cho HS, xây dựng bữa ăn học đường 1 bữa/tuần	thứ 6 hàng tuần	Đ/c Thúy		Đ.c Hạnh
8	Tham gia các đợt ủng hộ khi được phát động, tặng quà HSKK nhân dịp đầu năm học, trung thu	theo công văn chỉ đạo	Đ/c Thúy	CBGVNV	Đ.c Hạnh
9	Kiểm tra công tác vệ sinh	Hàng ngày	Đ/c Thúy	Tổ vệ sinh	Đ/c Hạnh
10	Xây dựng KH phòng chống dịch bệnh, phương án xử lí ngộ độc thực phẩm.	Tuần 1 – tháng 9	Đ/c Thúy	Đ/c Thúy	Đ/c Hạnh
<b>VII.</b>	<b>Công tác công đoàn:</b>				
1.	- Chuẩn bị tặng quà học sinh KK nhân dịp khai giảng, tổ chức trung thu, con CB, GV: + Lập danh sách, rà soát đến các tổ CD + Tổng hợp, tặng quà HS	Trước ngày 10/9 Ngày 25/9	Tổ CD	BCH CD	Đ/c Hạnh
2.	- Quan tâm, tạo điều kiện giúp đỡ đồng chí Phạm Trang, Trần Tuyết trong đối tượng đảng viên dự bị. + Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên BCHCD	Hàng ngày	BCHCD	GV tổ 1	Đ/c Hạnh
3.	- XD, triển khai KH công đoàn năm học 2022 - 2023: + Bám sát kế hoạch chỉ đạo của Liên đoàn LĐ quận Long Biên				
4.	- Đóng góp ý kiến và triển khai tiêu chí chấm điểm thi đua CĐCS khối các Trường học năm học 2023-2024: + Công khai tiêu chí chấm điểm thi đua của LĐLĐ	Trước ngày 25/8/2023	Đ/c Hạnh	BCHCD	Đ/c Hạnh

	- Xây dựng, triển khai KH tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2023 - 2024: + Bám sát HD của LĐLĐ về quy trình tổ chức Hội nghị viên chức và Hội nghị NLD khối trường học năm học 2023 - 2024 xây dựng, triển khai KH của nhà trường	Theo KH riêng	Đ/c Hạnh	BCHCĐ	Đ/c Thu
<b>VIII.</b>	<b>Công tác văn thư.</b>				
1.	- Xây dựng dự thảo KH công tác tổ văn phòng năm học 2023 - 2024: + Tổ chức sinh hoạt theo đúng quy định, ít nhất 1 lần/tháng	Theo KH của nhà trường	Đ/c Huyền	Đ/c Thúy	Đ/c Thu
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 Huyền		Đ/c Thu
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. + Triển khai đầy đủ văn bản đến các bộ phận được phân công theo yêu cầu; chuyển giao văn bản đi đúng tiến độ, kịp thời.	Hàng ngày Hàng ngày	Đ/c Huyền Đ/c Huyền		Đ/c Thu Đ/c Thu
4.	- Tiếp tục phân loại, sắp xếp tài liệu phòng lưu trữ	Trong tháng	Đ/c Huyền		Đ/c Thu
5.	- Triển khai việc kí cam kết đánh giá sự chuyên nghiệp; đánh giá chuyên nghiệp quý III.	Tuần 3	Đ/c Huyền		Đ/c Thu
6.	- Tổng hợp kết quả đánh giá tháng 9 trên PM ĐGVC	Tuần 3	Đ/c Huyền		Đ/c Thu
7.	- Phối hợp với phường nhập phiếu điều tra PCGD	Khi có phiếu ĐT	Đ/c Huyền		Đ/c Hạnh
8.	- Rà soát, hoàn thiện số liệu trên hệ thống PM CSDL ngành	Tuần 1, 2	Đ/c Huyền		Đ/c Thu
9.	- Theo dõi, tổng hợp GVNV nghỉ trong tháng	Hàng ngày	Đ/c Huyền		Đ/c Thu
10.	- Tổng hợp sĩ số học sinh ăn bán trú	Hàng ngày	Đ/c Huyền		Đ/c Thu
<b>IX.</b>	<b>Công tác kế toán:</b>				
1	Thực hiện công tác chi lương và các khoản theo lương theo QCCTNB tháng 9/2023	10/09/2023	Đ/c Hằng		Đ/c Thu
2.	Thực hiện đối chiếu quỹ tiền gửi tháng 8/2023	10/09/2023	Đ/c Hằng		Đ/c P Thu
3.	Thực hiện công tác công khai theo quy định; Công khai bổ sung dự toán lương	Theo kế hoạch công khai	Đ/c Hằng		Đ/c P Thu



3.	Thực hiện quy trình lên lương tháng 9/2023: Đ/c Đạo; Tháng 10/2023 đ/c Huyền	25/08/2023 - 20/09/2023	Đ/c Hằng	Ban lương	Đ/c P Thu
4.	Rà soát hồ sơ tài chính, hoàn thiện chứng từ theo quy định	Thường xuyên	Đ/c Hằng		Đ/c P Thu
5.	Xây dựng các kế hoạch thu chi bổ sung các đ/c CSVN chuẩn bị cho năm học mới	25/08/2023	Đ/c Hằng		Đ/c P Thu
6.	Tham mưu thiết lập hợp đồng lao động năm học 2023-2024	05/09/2023	Đ/c Hằng		Đ/c P Thu
7.	Tiếp tục rà soát BHYT và thu tiền BHYT khối 1	05/09/2023	Đ/c Hằng	YT, GVCN K1	Đ/c P Thu
8.	Rà soát các văn bản thực hiện công tác thu chi năm 2023-2024 và tham mưu kế hoạch thu chi năm học 2023-2024	Khi có văn bản	Đ/c Hằng		Đ/c P Thu
9.	Xây dựng kế hoạch thu tháng 9/2023; triển khai thu các khoản thu không qua tiền mặt	Khi có văn bản	Đ/c Hằng		Đ/c P Thu
<b>IX</b>	<b>Công tác Đoàn Đội:</b>				
1.	- Thực hiện tốt các nội dung TT ở phần I: + Phối hợp tốt với các bộ phận, GV chuẩn bị các bài TT, hình thức TT	Theo lịch phần I	Đ/c Phương		Đ/c P Thu
2.	- Tổ chức Lễ khai giảng theo đúng công văn Chỉ đạo của các cấp: + Phối hợp với các bộ phận tổ chức Lễ khai giảng	Ngày 5/9	Đ/c Phương		Đ/c P Thu
3.	- Xây dựng, triển khai chương trình Công tác Đoàn và phong trào thiếu nhi năm học 2023 - 2024: + Bám sát vào HD chương trình công tác Đoàn của quận đoàn	Theo lịch của quận Đoàn	Đ/c Phương		Đ/c P Thu
4.	- Tổ chức chấm thi đua các lớp: + Công khai biểu điểm chấm thi đua các lớp + Thành lập Đội Sao đỏ, Xung kích + Lấy ý kiến của GV cuối buổi chấm thi đua của các lớp	Ngày 04/9 Ngày 04/9 Hàng ngày	Đ/c Phương	GVCN	Đ/c P Thu
5.	- Tổ chức cho học sinh học dân vũ, thể dục giữa giờ theo hướng dẫn KH năm học (sau khi hết giãn cách): + Phối hợp với GV thể dục, GV AN tổ chức cho HS các HĐNGLL	Thứ 2, 4, 6: TD Thứ 3, 5: Múa, dân vũ	Đ/c Phương	Đ/c Nga, T Anh, Dũng	Đ/c P Thu
6.	- Phát động chủ đề công tác Đoàn gắn với khai giảng năm học mới: + TT vào giờ chào cờ đầu tiên của năm học mới	Ngày 11/9	Đ/c Phương	GVCN	Đ/c P Thu

7.	- Đăng ký danh hiệu thi đua, nộp số liệu tổng hợp: + Bám sát vào công văn HD của Quận đoàn	Theo lịch quận đoàn	Đ/c Phương	GVCN	Đ/c P Thu
----	---	------------------------	------------	------	-----------

Trên đây là hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 9/2023 của nhà trường, BGH yêu cầu các bộ phận, CB, GV, NV nghiêm túc thực hiện.

***Nơi nhận:***

- PGD&ĐT quận: đề b/c;
- CB, GV, NV: đề t/h;
- Lưu: VP.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Phan Thị Xuân Thu**