

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 12 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 cho HS:				
1.	- Tiếp tục rèn nề nếp và tổ chức các hoạt động thiết thực cho HS kỷ niệm Ngày toàn quốc kháng chiến (19/12); 51 năm chiến thắng Điện Biên Phủ trên không; 79 năm Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944-22/12/2023): + Thay khẩu hiệu trên bảng điện tử: “Kỷ niệm 51 năm Chiến thắng ĐBP trên không” + “Nhiệt liệt chào mừng 79 năm Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944-22/12/2023)” + Sinh hoạt dưới cờ theo chủ điểm chào mừng + Duyệt, đăng bài Web, gửi TT qua nhóm zalo các lớp: . Ngày toàn quốc kháng chiến (19/12) và 51 năm chiến thắng Điện Biên Phủ trên không. . Sự ra đời Quân đội nhân dân Việt Nam	Trước ngày 10/12 Ngày 18/12 Chào cờ ngày 18/12 Ngày 19/12	Đ/c Hạnh Đ/c Phương	Lớp trực tuần	Đ/c Thu Đ/c Hương
2.	- Tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 193-KH/QU ngày 03/11/2023 của Quận uỷ Long Biên về việc tuyên truyền cuốn sách “Lịch sử Đảng bộ quận Long Biên (2013 - 2023)”. + Nghiên cứu, lựa chọn nội dung giảng dạy phù hợp trong các tiết học. + Tổ chức tuyên truyền trong giờ chào cờ. + Tuyên truyền tới PH qua công TTĐT, nhóm zalo lớp.	Hàng ngày Chào cờ ngày 11/12 Tuần 14	TTCM, GV Đ/c Phương GVCN		PHT Đ/c Hương

3.	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai tháng hành động Quốc gia phòng, chống HIV/AIDS năm 2023. Tuyên truyền về công tác dân số nhân ngày Dân số Việt Nam 26/12: + Viết bài, thực hiện TT phát động hưởng ứng: <ul style="list-style-type: none"> . Tháng hành động Quốc gia phòng, chống HIV/AIDS năm 2023 . Ngày dân số Việt Nam + Đăng Web, nhóm zalo lớp + Ký cam kết thực hiện dân số KHHGD 	<ul style="list-style-type: none"> Chào cờ ngày 25/12 Trước ngày 26/12 	<ul style="list-style-type: none"> Đ/c Phương Đ/c Hạnh 	<ul style="list-style-type: none"> Lớp trực tuần BCH CĐ 	<ul style="list-style-type: none"> Đ/c Hương Đ/c Thu
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền phòng chống các dịch bệnh; vệ sinh an toàn thực phẩm; thực hiện chương trình sức khỏe học đường: Cập nhật đủ các văn bản chỉ đạo đến 100% CBGVNV: + Thông báo số 520/TB-VP ngày 09/11/2023 của Văn phòng UBND Thành phố Hà Nội về kết luận của Phó Chủ tịch UBND Thành phố Vũ Thu Hà, Trưởng Ban Chỉ đạo Chương trình sức khỏe học đường trên địa bàn thành phố Hà Nội giai đoạn 2022-2025 tại cuộc họp Ban Chỉ đạo Chương trình sức khỏe học đường trên địa bàn thành phố Hà Nội giai đoạn 2022-2025. + Kế hoạch số 157/KHLN-TTYT-PYT-PGDĐT ngày 08/11/2023 của liên ngành về việc thực hiện công tác Y tế trường học 2023-2024 trên địa bàn quận Long Biên. + Thực hiện công văn số 2292/UBND-YT ngày 22 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về việc triển khai công tác phòng, chống dịch bệnh mùa Đông Xuân năm 2023. + Tiếp tục triển khai các giải pháp để thực hiện tốt công tác bảo hiểm y tế học sinh, bảo đảm 100% học sinh có thẻ BHYT theo quy định của Luật BHYT. 	<ul style="list-style-type: none"> Khi có VB được gửi đến 	<ul style="list-style-type: none"> Đ/c Thúy 		<ul style="list-style-type: none"> Đ/c Hạnh
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật; phòng chống bạo lực học đường; phòng chống tai nạn thương tích: Triển khai VB tới 100% GV: + Thực hiện công văn số 4152/SGDĐT-CTTT-KHCN ngày 08/11/2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội về tăng cường thực hiện văn hóa ứng xử, bảo đảm an ninh, an toàn trường học, phòng cháy, chữa cháy và giáo dục an toàn giao thông. + Thực hiện công văn số 2218/CALB (CSHS) ngày 07/11/2023 về phòng ngừa tội phạm Lừa đảo chiếm đoạt tài sản. 	<ul style="list-style-type: none"> Trong cuộc họp HĐSP 	<ul style="list-style-type: none"> Đ/c Thu 		<ul style="list-style-type: none"> Đ/c Thu
II.	Công tác Phổ cập giáo dục:				
1.	- Tiếp tục quản lý chuyên cần của học sinh:				

	+ Thực hiện báo cáo sĩ số hàng ngày đúng qui định.	Trước 8h30'	Đ/c Huyền		Đ/c Thu
2.	- Thực hiện báo cáo chính xác và lưu đầy đủ hồ sơ học sinh chuyên đi, đến, nghỉ học dài ngày, học sinh học tiếp thu chậm, học sinh khuyết tật và học sinh diện chính sách... + Cập nhật số HS chuyên đi, đến kịp thời vào sổ ĐB, PC + Hoàn thiện HS học sinh hòa nhập	Cập nhật khi có HS chuyên đi, chuyên đến	Đ/c Huyền		Đ/c Thu
3.	- Phối hợp với địa phương chuẩn hồ sơ đón đoàn kiểm tra công nhận đạt PCGD năm học 2022-2023.	Ngày 06/12	Đ/c Huyền		Đ/c Hương
III.	Công tác dạy và học:				
1.	- Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn: + KT thực hiện quy chế chuyên môn; SH tổ nhóm chuyên môn theo các nội dung đã thống nhất tại chuyên đề sinh hoạt chuyên môn cấp Quận. + Giáo viên sử dụng hiệu quả, triệt để giờ lên lớp để nâng cao chất lượng dạy - học từng bài, từng ngày, từng môn học cho học sinh. Tiếp tục thực hiện nghiêm túc kế hoạch số 17/KH-PGDĐT ngày 28 tháng 9 năm 2023 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về Nâng cao chất lượng dạy và học môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh đối với học sinh lớp 4, lớp 5, năm học 2023-2024.	Theo lịch SHCM Khảo sát theo biểu tiến độ của NT	TTCM GV khối 4,5		PHT Đ/c Hương
2.	- Tổ chức và tham gia các cuộc thi: + <i>Thi giáo viên dạy giỏi cấp Quận:</i> . Hỗ trợ GV tham gia thi lý thuyết, thuyết trình tại TH Vũ Xuân Thiều . Hỗ trợ góp ý giáo án Word . Hỗ trợ xây dựng giáo án điện tử . Hỗ trợ kiểm tra sách, vở đồ dùng của học sinh, HSSS của GV . Dạy hát, chuẩn bị đồ dùng cho học sinh . Hỗ trợ công tác chuẩn bị cho học sinh . Chuẩn bị CSVC trước, trong hôm thi + <i>Tham gia HKPD các cấp:</i> an toàn, đủ về số lượng, tặng về giải . Tổ chức luyện tập cho HS . Phối hợp tổ chức đưa đón HS tham gia các môn thi cấp Quận (theo lịch)	Ngày 05/12 Trước 2 ngày thi Trước 1 ngày thi Trong hôm thi Theo lịch của BTC	Đ/c Hằng, Trang TTCM GV khối 3,4 Đ/c Nga GV khối 1, 2,5 Tổ VP GV GDTC	GVCN có HS thi	BGH Đ/c Hạnh
3.	Ngày hội CNTT - Stem - Nộp bài sản phẩm dự thi - Thi Kỹ năng CNTT tại TH Đô Thị Sài Đồng	Ngày 04/12 Ngày 29/12	Đ/c Oanh, Thảo Đ/c Thùy Dung		PHT
4.	- Kiểm tra, nhận xét, đánh giá HS cuối HKI: (có KH riêng) + Xây dựng KHKTDK cuối học kỳ I trong đó thể hiện rõ: nội dung, thời				

	gian, cách thức ôn tập cho HS, cách thức ra đề, duyệt đề, tổ chức KT, thời gian kiểm tra, hoàn thành báo cáo ... + Duyệt KHKTDK cuối kỳ I + Tổ chức cho GV nghiên cứu lại cách đánh giá đối với từng khối lớp: khối 5 theo Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 28/9/2016 của Bộ GD&ĐT; khối 1,2, 3, 4 theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GD&ĐT. + Báo lịch KT về PGD qua email, bản có dấu đỏ + Báo cáo kết quả kiểm tra về Phòng GD&ĐT chú ý các giải pháp nâng cao chất lượng lớp 4, 5				
5.	- Kiểm tra giáo án tuần 14 đến tuần 18: + Thống nhất thời gian KT đến 100% GV	Chiều thứ năm hàng tuần	GV		PHT
6.	- Tổ chức chuyên đề sau khi thi GVG cấp Quận - Tổ chức chuyên đề theo KH: + Khối 1: CĐ Toán lớp 1D CĐ TN&XH lớp 1E + Khối 5: CĐ HỒNGCK 5D	Sau khi thi GVG Tiết 1 ngày 04/12 Tiết 1 ngày 18/12 Tiết 1 ngày 07/12	Đ/c Hằng, Trang Đ/c Thắm Đ/c Tuyết Đ/c Huệ	GV khối 1 GV khối 5	Đ/c Hạnh Đ/c Hương
7.	Lịch thi cuối kì I - Tuần 16: + Môn Công nghệ (Thứ Tư ngày 20/12) + Môn Khoa học (Thứ Năm, ngày 21/12) + Môn Lịch sử & Địa lí (Thứ Sáu, ngày 22/12) + Tiếng Anh, Tin học kiểm tra trong các tiết tuần 16 theo TKB của các lớp - Tuần 17: + Môn Tiếng Việt (Thứ Ba, ngày 26/12) + Môn Toán (Thứ Năm, ngày 28/12) - Nộp bài kiểm tra: 03/01/2024 - Thống kê điểm trên Drive: 04/01/2024 - Nhập điểm, nhận xét trên phần mềm csdl: 05/01/2024 - 08/01/2024 - GV bộ môn hoàn thành điểm, nhận xét trước ngày 26/12/2023 - 15 giờ, ngày 08/01/2024 kiểm tra csdl toàn trường				
IV.	Công tác quản lý:				
1.	- Ban giám hiệu thực hiện dự giờ, thăm lớp theo lịch hàng tuần; chấn chỉnh kịp thời các sai phạm về quy chế chuyên môn; giải quyết kịp thời các vướng mắc khó khăn trong công tác dạy và học tại nhà trường.	Trong tháng	BGH	GVCN	Đ.c Thu

2.	- Tạo mọi điều kiện để giáo viên dự thi giáo viên dạy giỏi cấp Quận; Giáo viên, nhân viên tham gia thi kỹ năng CNTT đạt kết quả cao.	Theo lịch của PGD	Đ.c Diệu Hằng, Đ.c Thùy Trang, Đ.c Thùy Dung, Đ.c Huyền	Các bộ phận được phân công	BGH
3.	- Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng theo chỉ đạo của Sở GD&ĐT Hà Nội; UBND quận Long Biên; PGD quận Long Biên	Khi có lịch	CB,GV,NV		BGH
4.	- Tiếp tục quan tâm, chỉ đạo giáo viên nghiêm túc thực hiện đúng quy định về việc giao bài tập về nhà cho học sinh; chấn chỉnh việc dạy thêm học thêm để tạo sự bình ổn trong dư luận xã hội.	Trong tháng	Giáo viên	PHHS	BGH
5.	- Tiếp tục thực hiện việc rà soát, kiểm kê tài sản năm 2023: Thống kê số lượng, thực trạng tài sản, với tài sản hỏng cần ghi rõ yêu cầu sửa chữa hay thanh lý ...	Trong tháng	Ban CSVC	Các phòng ban, các lớp	BGH
6.	- Thường xuyên kiểm tra các điều kiện để học sinh được an toàn vui chơi. Kiểm tra các điều kiện, thiết bị phục vụ phòng chống cháy nổ. (Lưu lại biên bản).	Trong tháng	Ban CSVC	GVCN	BGH
7.	- Thường xuyên kiểm tra công tác bảo vệ, an ninh trường học: + Kiểm soát việc cập nhật sổ trực tổ bảo vệ	Trong tháng	Tổ Văn phòng	Tổ bảo vệ	BGH
8.	- Tiếp tục việc giám sát chặt chẽ quy trình tổ chức bán trú cho học sinh	Hằng ngày	Tổ quản lý bán trú	Bếp ăn	BGH
V.	Công tác thư viện, đồ dùng:				
1.	- Giới thiệu sách tháng 12: “Chị Sáu ở Côn đảo” - Phối hợp với lớp 3C giới thiệu sách - Đăng lên website thư viện số	Ngày 18/12	Đ/c Hương	Lớp 3C	Đ.c Hương
2.	- Tiếp tục hướng dẫn HS đọc sách trọng tâm hướng tới Ngày 22/12	Tiết thư viện	Đ/c Hương	GVCN	Đ.c Hương
3.	- Tiếp tục nhập phần mềm thư viện, xử lý kỹ thuật sách biên mục	Hàng ngày	Đ/c Hương	Đ/c Hương	Đ.c Hương
4.	- Cập nhật sổ sách thư viện, đồ dùng: Rà soát lại HS theo yêu cầu	Hàng ngày	Đ/c Hương	Đ/c Hương	Đ.c Hương
5.	- Tổng hợp phiếu đề xuất, sửa chữa thay thế thiết bị tài sản	Ngày 20/12	Đ/c Hương	Đ/c Hương	Đ.c Hương
6.	- Vệ sinh, sắp xếp phòng thư viện, đồ dùng	Chiều thứ 6 hàng tuần	Đ/c Hương	Đ/c Hương	Đ.c Hương
VII.	Công tác y tế - CTĐ - thủ quỹ:				
1.	- Tiếp tục tăng cường tuyên truyền PC bệnh, VS ATTP, VS môi trường, phòng bệnh sốt xuất huyết, đau mắt đỏ, phòng bệnh mùa đông-xuân; TT các công văn chỉ đạo trong PC dịch bệnh, tuyên truyền phòng chống HIV/AIDS	Hằng ngày	Đ/c Thúy	Đ/c Phương TPT, CBGVNV	Đ/c Hạnh

	<ul style="list-style-type: none"> + Tuyên truyền qua bảng tin, gửi video và bài tuyên truyền về nhóm lớp, phát thanh các giờ ra chơi - Thực hiện theo công văn số 2292/UBND-YT ngày 22 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Quận Long Biên về việc triển khai công tác phòng chống dịch bệnh màu đông xuân năm 2023. - Tiếp tục tăng cường tuyên truyền phòng chống tai nạn thương tích cho học sinh. 				
2.	- Theo dõi sĩ số HS nghỉ ốm vào sổ theo dõi, cập nhật DSHS mắc bệnh dịch trên driver	Hàng ngày	Đ/c Thúy	GVCN	Đ/c Hạnh
3.	- Thực hiện chăm sóc sức khỏe HS, CBGVNV hàng ngày tại phòng y tế	Hàng ngày	Đ/c Thúy		Đ/c Hạnh
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp xây dựng thực đơn bán trú hàng tuần - Kiểm tra giao nhận thực phẩm hàng ngày. - Theo dõi, kiểm tra Sổ Kiểm thực 3 bước - Thực hiện lưu nghiệm thức ăn theo quy định - Tăng cường kiểm tra, giám sát quy trình chế biến, chia suất ăn đảm bảo đúng định lượng thực đơn và việc thực hiện đảm bảo VSATTP - Thiết lập biên bản hàng tuần 	Hàng ngày	Đ/c Thúy	Tổ bán trú	Đ/c Thu
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Công tác CTĐ: + Giao ban công tác CTĐ tại phường + Phối hợp tặng quà hỗ trợ cho HS có hoàn cảnh khó khăn - Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ phát sinh 	Theo kế hoạch	Đ/c Thúy	CBGVNV, CMHS	Đ/c Thu
6.	- Kiểm tra vệ sinh môi trường sư phạm, lớp học	Theo lịch	Đ.c Thúy	GVCN, TPT	Đ.c Hạnh
VIII.	Công đoàn:				
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Tạo mọi điều kiện tốt nhất để GV tham gia thi GVG cấp Quận: + Phân công GV hỗ trợ, động viên 	Theo lịch của PGD	Đ/c Hạnh	BCHCĐ	Đ/c Thu
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Quan tâm giúp đỡ đ/c Trang, Tuyệt đảng viên mới: + Phân công, nhận xét, đánh giá các đ/c trong từng công việc 	Hàng ngày	Đ/c Điệp, Thu		Đ/c Hạnh
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với nhà trường chăm lo CBGVNV chuẩn bị nhân dịp Tết nguyên đán theo yêu cầu của LĐLĐ quận: + Rà soát nguồn kinh phí, căn cứ thực tế xây dựng kế hoạch hỗ trợ CBGVNV khó khăn 	Trước ngày 29/12	Tổ trưởng tổ CĐ	BCHCĐ	Đ/c Hạnh
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành đóng kinh phí công đoàn năm 2023 + Giao bộ phận KT chuyển kinh phí công đoàn đúng theo yêu cầu của LĐLĐ 	Hàng tháng	Đ/c Hằng		Đ/c Hạnh

IX.	Công tác kế toán:				
1.	- Hoàn thành đối chiếu quỹ tiền gửi, ngân sách tháng 11/2023 tại kho bạc và đối chiếu ngân sách 11 tháng	05/12/2023	Đ/c Hằng		Đ/c Thu
2.	- Xây dựng phương án tự chủ năm 2024 nộp PTC	02/12/2023	Đ/c Hằng		Đ/c Thu
3.	- Khớp số liệu quyết toán thu, bữa ăn với bên cung cấp Hoa Sữa, và buổi ăn nghỉ với GVCN	01/12/2023 và 29/12/2023	Đ/c Hằng	VP, GVCN, Cty Hoa Sữa	Đ/c Thu
4.	- Phối hợp thực hiện tốt các nội dung công khai: + Bám sát vào KH công khai + Lưu đầy đủ HS theo yêu cầu	Theo KH	Đ/c Hằng	Đ/c Thúy	Đ/c Thu
5.	- Xây dựng thông báo thu tháng 12/2023; triển khai và đôn đốc thu theo đúng thời gian hoàn thành	05/12/2023 -10/12/2023	Đ/c Hằng	Đ/c Thúy, GVCN	Đ/c Thu
6.	- Rà soát các kế hoạch chi trong tháng và trong năm theo bảng tiến độ: - Chi chuyên môn: Hoạt động các cuộc thi, phong trào, thừa giờ HK BDGVTD ngoài trời, Tiết kiệm giáng T12/2023; - Chi mua sắm sửa chữa, sách vở, đồ dùng dạy học - Chi VPP, in ấn phô tô - Chi các hoạt động Đội - Chi các hoạt động công tác y tế, nội dung tạm ứng chi (nếu có)	15/12/2023 15/12/2023 15/12/2023 20/12/2023 15/12/2023	PHT phụ trách Đ/c Hương TVTB Đ/c Huyền VP Đ/c Phương Đ/c Thúy y tế -TQ	Đ/c Hằng	Đ/c Thu
7.	- Thực hiện trả đầy đủ chế độ cho GV đảm bảo tiến độ đề ra: Lương và tăng giảm BHXH, thực hiện các quyền lợi chính sách của CBGVNV đảm bảo theo QCCTNB	Trước ngày 10/12	Đ/c Hằng		Đ/c Thu
8.	- Hoàn thành đối khớp các khoản thu của HS chậm nhất 5 ngày thanh toán: MH, CSBT, TA	Hàng ngày Trước ngày 25/12	Đ/c Hằng	GVCN, các đơn vị đối tá	Đ/c Thu
9.	- Làm báo cáo từ các cấp chuyên đến: + Thực hiện theo các văn bản chỉ đạo của các cấp đảm bảo tiến độ thời gian	Khi có yêu cầu	Đ/c Hằng		Đ/c Thu
10.	- Phối hợp thực hiện kiểm kê, đánh giá tài sản theo quy định tài chính - Nhập tài sản khi nhận BB của BQLDA	20/12/2023- 25/12/2023 Khi có BB	Đ/c Hằng Đ/c Hằng	Đ/c Hương	Đ/c Thu
11.	- Báo cáo tình hình thực hiện tiết kiệm chi năm 2023	29/12/2023	Đ/c Hằng		Đ/c Thu
X.	Công tác đoàn, đội:				
1.	- Thực hiện tốt các buổi TT, chương trình tổ chức các Ngày lễ cho HS: + Xây dựng chương trình tổ chức kỉ niệm ngày 19/12; 22/12.	Ngày 18/12	Đ/c Phương	GVCN	

	+ Chương trình Noel	Ngày 22/12	Đ/c Phương, Thương	GVCN	Đ/c Trần Hương
2.	- Phát động đợt thi đua thứ ba với chủ đề “Tiếp bước cha anh”: + Gửi HD số 11/HD-HĐĐ ngày 21/11/2023 của HĐĐ quận Long Biên. + Xây dựng, triển khai HD các chi đội, các sao nhi đồng theo đợt thi đua thứ ba.	Ngày 04/12/2023	Đ/c Phương	GVCN	Đ/c Trần Hương
3.	- Triển khai tổ chức Hội thu KH nhỏ theo công văn số 30/HD-HĐĐ ngày 21/11/2023 của HĐĐ quận Long Biên. + Thời gian thu tại lớp. + Tổng hợp báo cáo HĐĐ	Ngày 11/12/2023 Ngày 25/12/2023	Đ/c Phương GVCN	GVCN Đ/c Phương	Đ/c Trần Hương
4.	- Hoàn thiện đánh giá các chi đội cuối HK I: + Công khai điểm thi đua, kết quả các đợt thi đua của các lớp trên hòm thư trường. + Họp HĐTĐ thống nhất kết quả đánh giá. + Công khai kết quả đánh giá thi đua các lớp đến 100% GVCN.	Trước ngày 22/12 Ngày 25/12 Ngày 25/12	Đ/c Phương Đ/c Phương	LĐT GVCN	Đ/c Trần Hương
5.	- XD, triển khai KH công tác Đội học kì II: + XD KH bám sát vào HD của Quận đoàn. + Duyệt KH + Triển khai KH	Ngày 06/12 Ngày 06/12	Đ/c Phương		Đ/c Trần Hương
XI.	Công tác văn thư:				
1.	- 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.	Theo yêu cầu	Đ/c Huyền		Đ/c Thu
2.	- 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.	Hằng ngày Hằng ngày	Đ/c Huyền Đ/c Huyền	Các bộ phận liên quan	Đ/c Thu Đ/c Thu
3.	- Tổng hợp kết quả đánh giá tháng 12 trên PM ĐGVC; đề xuất, hoàn thiện hồ sơ khen thưởng (nếu có)	Tuần 3	Đ/c Huyền	CB,GV,NV	Đ/c Thu
4.	- Tổng hợp đánh giá sự chuyên nghiệp CBGVNV quý IV năm 2023	Tuần 3	Đ/c Huyền	CB,GV,NV	Đ/c Thu
5.	- Hoàn thiện hồ sơ chuẩn bị đón đoàn kiểm tra PCGD tại UBND phường Phúc Đồng	06/12	Đ/c Huyền		Đ/c Thu

6.	- Tham gia thi kỹ năng CNTT tại TH Đô Thị Sài Đồng	29/12	Đ.c Huyền		Đ/c Thu
7.	- Thực hiện chuyên học sinh đi, đến theo đúng qui định	Trong tháng	Đ/c Huyền		Đ/c Thu
8.	- Theo dõi, tổng hợp GV, NV nghỉ trong tháng	Hằng ngày	Đ/c Huyền	GV, NV	Đ/c Thu
9.	- Tổng hợp sĩ số học sinh ăn bán trú của các lớp gửi bếp	Hằng ngày	Đ/c Huyền	Bếp ăn	Đ/c Thu
	- Đối khớp số buổi học sinh nghỉ trong tháng với GVCN	30/12	Đ/c Huyền	GVCN	Đ/c Thu

Trên đây là Kế hoạch trọng tâm công tác tháng 12/2023 của nhà trường, BGH yêu cầu các bộ phận CB, GV, NV nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT quận: b/c;
- CBGVNV: để t/h;
- Lưu: VP

HIỆU TRƯỞNG

Phan Thị Xuân Thu