

Số: 05/BC-THTT

Long Biên, ngày 22 tháng 02 năm 2024

**BÁO CÁO**  
Công tác tháng 2 năm 2024

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo PT	Kết quả
<b>I</b>	<b>Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức HS:</b>					
1	Thực hiện trang trí trực quan và khẩu hiệu chào năm mới theo kế hoạch số 480/KH-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2023 của UBND quận thực hiện Kế hoạch tổ chức các hoạt động thông tin tuyên truyền, văn hóa văn nghệ, TDTT chào năm mới 2024, kỉ niệm 94 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930 – 03/02/2024) và mừng Tết Nguyên đán Giáp Thìn.	Tháng 1	Đc Vân TPT		PHT1	Thực hiện đầy đủ các nội dung tuyên truyền, trang trí
2	Thực hiện các hoạt động phòng chống bạo lực học đường theo công văn số 4254/UBND-KGVX ngày 18/12/2023 của UBND thành phố Hà Nội về việc nâng cao hiệu quả công tác phòng chống bạo lực học đường. Triển khai Cuộc thi “Sáng kiến bảo đảm trật tự trường học về phòng ngừa bạo lực học đường và lao động trẻ em” năm 2024 theo công văn số 185/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 18/01/2024 của Sở GDĐT Hà Nội cho HS (theo văn bản hướng dẫn riêng).	Tháng 1	TPT, GVCN	Chi đoàn, CMHS	PHT1	Thực hiện tuyên truyền, rà soát cơ sở vật chất đầy đủ, trường an toàn; chờ văn bản hướng dẫn cụ thể về cuộc thi “Sáng kiến bảo đảm trật tự trường học về phòng ngừa bạo lực học đường và lao động trẻ em” năm 2024

3	Thực hiện các biện pháp phòng chống rét và dịch bệnh mùa Đông Xuân cho HS theo công văn số 4604/SGDĐT-CTTT-KHCN ngày 18/12/2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội và công văn số 303/PGDĐT ngày 22/12/2023 của Phòng GDĐT quận Long Biên.	Hàng ngày	NV YT	TPT	PHT	HS nghỉ rét theo quy định và linh hoạt trở lại trường học (điều chỉnh giờ học) đảm bảo hoạt động dạy học có hệ thống
4	Tuyên truyền giáo dục học sinh thực hiện nếp sống văn minh, giữ trật tự an toàn xã hội, ATGT; thực hiện nghiêm các quy định về quản lý sử dụng pháo; phòng, chống tai nạn thương tích; phòng, tránh tệ nạn xã hội... - Phát thanh măng non - Đăng poster, khẩu hiệu, tin bài - Lòng ghép tiết dạy - Rà soát cơ sở vật chất	Tháng 2  Hàng tuần Tháng 2 Hàng ngày	TPT  TPT TPT GV TPT, BV	GVCN	PHT  PHT	Thực hiện đầy đủ theo kế hoạch  Phát thanh thứ 3,5 Đăng 2 poster, khẩu hiệu, 1 tin bài Cơ sở vật chất an toàn
<b>II</b>	<b>Công tác phổ cập giáo dục</b>					
1	Thực hiện công tác PCGD Tiểu học: Hiệu trưởng chỉ đạo các bộ phận cá nhân phụ trách rà soát, hoàn thiện toàn bộ hồ sơ PCGD theo nhận xét của Đoàn kiểm tra PCGD của Thành phố.	Tháng 2	NVVP	PHT 2		Thực hiện nghiêm túc
2	Theo dõi chuyên cần của học sinh: Theo dõi sĩ số, cập nhật trên CSDL, eNETVIET	Hàng ngày	GVCN	NVYT, NVVP		Thực hiện nghiêm túc
3	Thực hiện đúng việc cập nhật thông tin về học sinh tại hệ thống hồ sơ PCGD: sổ đăng bộ, sổ phổ cập, sổ theo dõi học sinh đi đến.	Tháng 2	GVCN	NVVP		Thực hiện nghiêm túc
4	Thực hiện thủ tục chuyển trường cho học sinh theo công văn số 01/PGDĐT ngày 04/01/2024 của Phòng GDĐT quận Long Biên về việc chuyển trường và tiếp nhận học sinh TH, THCS từ năm học 2023-2024.	Tháng 2	GVCN, NVVP	HT		Thực hiện nghiêm túc

5	Tiếp tục xây dựng KHGD và thực hiện quan tâm, giúp đỡ HS học hòa nhập	Tháng 2	GVCN	PHT		Thực hiện nghiêm túc
<b>III</b>	<b>Công tác chuyên môn:</b>					
1	<p><b>Thực hiện nghiêm túc KH năm học</b> theo QĐ số 4354/QĐ-UBND về việc sửa đổi Quyết định số 4050/QĐ-UBND của UBND thành phố Hà Nội, CV số 71/SGDDĐT-VP ngày 10/01/2024 của SGDDĐT Hà Nội về việc nghỉ Tết Nguyên đán:</p> <p>+ Tuần 20: Nghỉ rét thứ 3, 4 (23-24/1). GV dạy bù vào tuần 20, 21.</p> <p>+ Tuần 22: Học 5-6/2, 15-16/2. Nghỉ Tết từ ngày 07/02 =&gt;14/02. GV dạy bù TKB thứ 4 vào các ngày trong tuần.</p>	Tháng 2	CB, GV	PHT	HT	<p>- CB, GV thực hiện nghiêm túc TKB - LBG các tuần.</p> <p>- Các ngày nghỉ rét, nghỉ Tết được dạy bù nghiêm túc.</p>
2	<p><b>Tham gia các cuộc thi:</b></p> <p>- Tạo điều kiện cho 01 HS tham gia thi đấu và huấn luyện Aerobic của HKPD cấp Thành phố.</p> <p>- Tham gia giải thưởng “Nhà giáo Long Biên tâm huyết, sáng tạo” lần thứ VIII năm 2024 theo Kế hoạch số 03/KH-PGDĐT ngày 30/01/2024 của Phòng GDĐT quận Long Biên.</p> <p>- Khuyến khích HS tham gia cuộc thi “Sáng kiến bảo đảm trật tự trường học về phòng ngừa bạo lực học đường và lao động trẻ em” năm 2024.</p>	Theo lịch PGD	2 HS, GV TD  CB, GV  HS, GVCN	PHT		<p>- 02 HS tham gia thi đấu và huấn luyện Aerobic của HKPD cấp Thành phố.</p> <p>- Nhà trường lựa chọn 01 GV Tham gia giải thưởng “Nhà giáo Long Biên tâm huyết, sáng tạo” lần thứ VIII</p> <p>- Thực hiện nghiêm túc theo KH</p>
3	<p><b>Đánh giá KQ khảo sát môn TV, Toán đối với HS lớp 5 của nhà trường.</b></p> <p>+ Lập DS HS có KQ chưa tốt</p> <p>+ Tổ 5 thống nhất điều chỉnh các biện pháp để quan tâm từng đối tượng HS, nâng cao chất lượng dạy học.</p> <p>+ XD các đề KT tháng 2 môn TV, T, TA</p>	Tháng 2  Tuần 20 Tuần 20  Tuần 23 Tuần 24	GV  Tổ 5 Tổ 5  TTCM, Hà TA	NVVP, TTCM	PHT2	<p>- Thực hiện nghiêm túc theo KH.</p> <p>- Tổ 5 đã XD đề KT môn T, TV, TA để HS làm vào tuần 24.</p>

	+ Tổ chức khảo sát tháng 2, thống kê KQ		BGH			
4	- <b>Tổ chức các chuyên đề cấp trường</b> theo KH CĐ đổi mới PPDH, CĐ giáo dục STEM. + CĐ Toán 2A2; CĐ STEM: Toán 3A3 + CĐ Toán STEM 4A2	Tuần 22, 23	Đ/c Điềm, Vân Thư, Thu Hà	TTCM	PHT	- Thực hiện nghiêm túc. - 3 CĐ xếp loại Giỏi
5	<b>Tổ chức dạy GD STEM theo KH:</b> 5A2: Toán- TEM: Hộp quà yêu thương (HHCN–HLP); 2A4: TNXH/ Bài 21: Tìm hiểu cơ quan vận động (T1) 4A2: Toán – STEM: Thực hành và trải nghiệm ước lượng trong tính toán; 3A1: TNXH/Cơ quan tiêu hoá 4A5: Toán – STEM: Chế độ ăn uống cân bằng 5A5: Kỹ thuật – STEM: Máy phát điện gió	Tuần 21  Tuần 22 Tuần 23  Tuần 24	Đ/c Phuong, Nguyệt Đ/c Hà, Huyền Đ/c Huyền Đ/c Thảo	PHT	PHT	- Thực hiện nghiêm túc theo lịch đăng kí: Đã dạy 05/06 tiết STEM. 2A4 điều chỉnh sang tuần 26. KQ: XL: 4 tiết tốt, 1 tiết khá
6	<b>Công tác tìm hiểu và lựa chọn SGK lớp 5:</b> - Triển khai thông tin QĐ 4119/QĐ-BGDĐT ngày 01/12/2023 về việc phê duyệt SGK các môn học, HĐGD lớp 5 và SGK tiếng Trung Quốc lớp 3, lớp 4 sử dụng trong CS GDPT; QĐ 392/QĐ-BGDĐT ngày 26/01/2024 về việc phê duyệt SGK các môn học, HĐGD lớp 5 và SGK các môn Ngoại ngữ 1 sử dụng trong CS GDPT, TT 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của BGD&ĐT quy định việc lựa chọn SGK trong CS GDPT. - Ban hành QĐ thành lập (hoặc kiện toàn) Hội đồng lựa chọn SGK của nhà trường. - Tổ 5, GV tìm hiểu bản mẫu các SGK mới được phê duyệt.	Tháng 2 Tuần 21          Tuần 22  Tuần 22- 24	CB, GV          HT  GV tổ 5	NVVP, NVTV	PHT2	- Thực hiện nghiêm túc. BGH đã thành lập tổ lựa chọn. - Tổ 5, GVCB, GVBM, BGH thực hiện nghiên cứu SGK lớp 5 theo đúng tiến độ.

	- Lựa chọn SGK theo TT 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của BGD, lưu hồ sơ đúng quy định.	Tuần 25-26	GV tổ 5			
7	<b>Tổ chức thi GVDG - HG lần 2 năm học 2023-2024:</b> - Đăng kí tham gia GVDG-HG lần 2 Tổ 1 + GV AN: Tuần 24 Tổ 2 + GV TH: Tuần 25 GV TD + TA: Tuần 26 - Thống kê, lên lịch thi, phân công BGK chấm thi - Dự giờ, chấm, RKN cho các tiết dự thi - Tổng hợp KQ, xếp loại - Thực hiện BC KQ thi GVDG-HG lần 2. - Ra QĐ công nhận và khen thưởng các GV có thành tích cao	Tuần 23  Tuần 23  Tuần 27 Tuần 27 Tuần 28	GV tổ 1, 2, AN, TD, TH, TA  PHT2 BGK PHT2 PHT2 HT	PHT	HT	- Thực hiện nghiêm túc theo KH. - GV tổ 1, 2, BM đã thực hiện đăng kí tiết dạy theo đúng tiến độ
8	<b>Công tác THĐT-CDS:</b> - Nộp LBG, KHBD, Sổ CN trên PM CSDL, hsdtttruong - Tải BGĐT các tuần 21-24 lên CTTĐT lớp 1-2 - Xây dựng KH viết tin bài tháng 2 - Viết tin bài theo KH, duyệt và tải lên CTTĐT lớp 1	Tháng 2	GV Tổ CM PHT2 CB, GV BGH	Đ/c Chương, Ly VP	PHT2	- Thực hiện nghiêm túc.
9	<b>Kiểm tra hồ sơ CM trên PM hsdtttruong.qlgd.edu:</b> - Duyệt LBG online trên PM CSDL các tuần 21 - 24 - Duyệt KHBD online trên PM hsdtttruong các tuần 21 - 24	Tuần 21-24 Tuần 21-24	TTCM, PHT TTCM, PHT	PHT		- Thực hiện nghiêm túc. KQ: GV đã thực hiện nộp LBG, KHBD đến tuần 23 trên PM
10	<b>Công tác viết SKKN:</b> - XD KH viết SKKN-NCKH năm học 2023-2024	Tuần 22	PHT2	NVVP	PHT2	- Thực hiện nghiêm túc theo tiến độ của KH.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ra QĐ thành lập HĐKH chấm SKKN cấp trường</li> <li>- Đăng kí tên đề tài và viết SKKN</li> <li>- Nộp SKKN cấp trường lần 1</li> <li>- Chấm SKKN cấp trường</li> <li>- Trả đề GV chỉnh sửa và nộp lần</li> </ul>	<p>Tuần 22</p> <p>Tuần 25</p> <p>Tuần 26</p> <p>Tuần 27</p>	<p>HT</p> <p>GV đăng kí CSTĐ</p> <p>HĐKH</p> <p>GV viết SK</p>			
<b>IV</b>	<b>Công tác quản lý của nhà trường:</b>					
1	<p>Thực hiện các biện pháp tăng cường công tác ANTT, ATGT trong dịp nghỉ lễ, Tết Nguyên đán theo công văn số 4670/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 22/12/2023, công văn số 71/SGDDĐT-VP ngày 10/01/2024 của Sở GDĐT Hà Nội về việc nghỉ Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024 của Ngành GD&amp;ĐT Hà Nội:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện nghiêm túc việc phân công và trực bảo vệ nhà trường.</li> <li>- Phối hợp với công an phường để có các biện pháp cần thiết nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối về CSVC, trang thiết bị; phòng chống cháy nổ tại nhà trường...</li> <li>- Báo cáo tình hình nhà trường trong và sau nghỉ Tết nguyên đán qua hòm thư <a href="mailto:trang@longbien.edu.vn">trang@longbien.edu.vn</a></li> </ul>	<p>trong dịp Tết NĐ và hàng ngày</p> <p>09/02/2024</p>	<p>BGH, BV</p> <p>HT, BV</p> <p>BGH</p>	<p>CBGVNV</p> <p>PHT</p> <p>VP, BV</p>	<p>HT</p>	<p>Đảm bảo trường học an toàn trong dịp nghỉ lễ, Tết Nguyên đán. CBGVNV trực Tết theo phân công nghiêm túc.</p> <p>Báo cáo tình hình nhà trường trong và sau nghỉ Tết nguyên đán đúng quy định.</p>
2	<p>Tổ chức chu đáo việc thăm hỏi, trợ giúp đối với cán bộ, giáo viên, các gia đình thuộc diện chính sách và những gia đình có HCKK, tổ chức các hoạt động đón Tết lành mạnh, an toàn, tiết kiệm.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thăm hỏi GV và gia đình có HCKK.</li> <li>- Tổ chức gặp mặt đầu xuân.</li> </ul>	<p>5/2</p> <p>15/2</p>	<p>BGH, CD</p> <p>BGH,</p> <p>BCHCD</p>	<p>GVNV</p> <p>CBGVNV</p>	<p>Đ.c Hà</p>	<p>Thực hiện đúng kế hoạch. Tổ chức gặp mặt đầu xuân ngày 15/2, tham gia Lễ phát động “Tết trồng cây đời đời nhớ ơn Bác Hồ” tại phường TT.</p>

3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ HK II theo tiến độ đã xây dựng: Kiểm tra công tác quản lý của HT, PHT</li> <li>- 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.</li> <li>- Dự SHCM tổ, khối, các nhóm SHCM liên trường.</li> </ul>	<p>Tuần 3</p> <p>Hàng tuần</p>	<p>BGH, TTT1</p> <p>BGH, TTCM</p>	<p>BGH</p> <p>GV</p>	<p>HT</p> <p>PHT</p>	<p>Kiểm tra nội bộ đúng kế hoạch, kết quả Tốt.</p> <p>BGH dự giờ, thăm lớp tư vấn GV, dự SHCM với các tổ nhóm CM.</p>
4	Tiếp tục thực hiện nghiêm túc công tác thu chi, quản lý việc giao bài tập về nhà cho học sinh.	Thường xuyên	BGH, TQ, TTCM	GV	BGH	Thực hiện nghiêm túc công tác thu chi, quản lý việc giao bài tập về nhà cho học sinh.
5	Thực hiện công tác KĐCL: xây dựng kế hoạch thực hiện công tác kiểm định chất lượng, duy trì trường chuẩn quốc gia bám sát kế hoạch số 01/KH-PGDĐT ngày 15 tháng 01 năm 2024 của Phòng Giáo dục và đào tạo quận Long Biên.	2/2024	PHT1	PHT2	PHT	Thực hiện đúng kế hoạch.
6	Xây dựng các biện pháp thực hiện chủ đề năm 2024 quận Long Biên “Năm hành động vì cảnh quan môi trường đô thị và chuyển đổi số”.	2/2024	Các BP	CBGVNV	PHT	Đã xây dựng và triển khai các biện pháp thực hiện chủ đề năm 2024 quận Long Biên.
7	<p>Rà soát các điều kiện CSVC, trang thiết bị của nhà trường để phục vụ dạy học.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rà soát, báo cáo thực trạng CSVC, trang thiết bị hiện có.</li> <li>- Đề xuất UBND quận cấp trang thiết bị dạy học.</li> </ul>	1/2	HT, KT	PHT2	HT	Thực hiện rà soát và báo cáo PGD.
8	Đánh giá CBGVNV tháng 2	Trước 25/2	BGH	CBGVNV	HT	HTXS NV: 02 /51 HTTNV: 49/51 03 đ/c nghỉ thai sản

<b>V</b>	<b>Công tác thư viện, đồ dùng:</b>					
1	Giới thiệu sách tháng 2 với chủ đề: “Mừng Đảng mừng xuân”. Đăng tải trên website, zalo trường, lớp.	5/2	NVTV	CTV TV	PHT 1	Giới thiệu cuốn sách: “Lịch sử đảng bộ quận Long Biên” đăng tải trên website, zalo trường, lớp.
2	Xử lý nghiệp vụ với sách quyên góp, biếu tặng.	Tháng 2	NVTV	NVTV	PHT 1	Đã dán nhãn, đóng dấu và tiến hành biên mục tài liệu.
3	Hồi cố tài liệu trong TV lên phần mềm Vietbiblio	Tháng 2	NVTV	NVTV	PHT 1	Thực hiện nghiêm túc, đúng kế hoạch.
4	Kiểm kê CSVC và bàn giao cho bảo vệ nghỉ tết Nguyên đán.	6/2	NVTB	NVTB	PHT2	Đã tiến hành kiểm kê, niêm phong, bàn giao cho bảo vệ trước khi nghỉ Tết Nguyên đán.
5	Đề xuất BGH mua bổ sung TBĐDDH cho giáo viên	Tháng 2	NVTB	NVTB	PHT2	Thực hiện nghiêm túc
6	Phòng chống mối mọt, ẩm mốc các TBĐDDH	Tháng 2	NVTB	NVTB	PHT2	Thực hiện tốt
<b>VI</b>	<b>Công tác y tế - CTD - Bán trú:</b>					
1	Thực hiện tuyên truyền phòng chống dịch bệnh mùa đông xuân, TNTT, giữ gìn sức khỏe trong dịp tết Nguyên đán. Đăng tải trên zalo trường, lớp.	Tháng 2	NVYT	TPT, GVCN	BGH	Thực hiện tốt công tác tuyên truyền
2	Cập nhật văn bản chỉ đạo công tác y tế của cấp trên	Tháng 2	NVYT	NVYT	BGH	Cập nhật văn bản đầy đủ, kịp thời
3	Theo dõi sức khỏe học sinh hàng ngày	Tháng 2	NVYT	GVCN	BGH	Thực hiện tốt
4	Xây dựng thực đơn tháng 2 và các tuần	hàng tuần	NVYT	5S	PHT2	Thực hiện tốt
5	Kiểm tra việc giao nhận TP và chế biến TP	Tháng 2	Theo PC	NVYT	PHT2	Thực hiện nghiêm túc
6	Hoàn thành hồ sơ công tác bán trú tháng 2	Tháng 2	Đ/c Liên YT	PHT2		Thực hiện tốt



7	Tặng quà Tết HS có HCKK, và gia đình nạn nhất chất độc da cam	Tuần 2	Chi hội CTD	TPT	PHT1	- Nộp ủng hộ quỹ nhân đạo về CTĐ quận: 8.500.000 đ - Tặng 17 suất quà Tết cho HS có HCKK của trường trị giá 4.080.000 đ - Tặng quà và tiền mặt 2 gia đình nạn nhân chất độc da cam: 2.880.000 đ Tổng: 15.460.000 đ
<b>VII</b>	<b>Công tác công đoàn:</b>					
1	Quan tâm chăm lo Tết cho đoàn viên công đoàn	Tuần 1, 2	BCH	BGH	CTCD	Tặng quà và mừng tuổi đầu năm trị giá: 15.000.000 đ
2	Phối hợp tạp chí Công đoàn hoàn thành tin bài về hoạt động chăm lo Đoàn viên công đoàn có HCKK	Tuần 1	CTCD		CTCD	Hoàn thành và đăng tải trên Báo điện tử laodongcongdoan.vn, chia sẻ trên fanpage LDLĐ quận
3	Thăm hỏi, chúc mừng sinh nhật các đ/c sinh tháng 1,2,3	Tuần 1,2	BCH		CTCD	Hoàn thành chúc mừng SN 10 đồng chí và thăm hỏi 8 gia đình, viếng đám 1 gia đình
4	Lập DS và dự thi Duyên dáng Áo dài qua ảnh	Tuần 2	BCH	Các đ/c dự thi	CTCD	Hoàn thành
5	Triển khai các hoạt động tuyên truyền và chăm lo cho đoàn viên theo KH, CV của công đoàn các cấp	Theo lịch	BCH	BGH	CTCD	Hoàn thành
<b>VIII</b>	<b>Công tác kế toán, văn thư:</b>					
1	- Tiếp nhận, đăng ký, chuyển giao văn bản đi, đến, lưu trữ công văn, tài liệu, hồ sơ, quản lý con dấu theo quy định. - Kiểm tra thể thức văn bản, đóng dấu văn bản. - Quản lý hồ sơ học sinh.	Tháng 2	VP	Các BP liên quan	HT	Tiếp nhận, chuyển giao văn bản đầy đủ, kịp thời

2	Tiếp tục cập nhật thường xuyên sổ phổ cập, sổ đăng bộ, sổ theo dõi học sinh chuyển đi chuyển đến	Tháng 2	VP	GVCN	HT	Cập nhật sổ đăng bộ, sổ phổ cập đầy đủ khi có hs chuyển đi, chuyển đến
3	Thực hiện chế độ chính sách cho CBGVNV theo quy định: lương, Tết, ...	2/2024	KT, HT	CBGVNV	HT	Hoàn thành
4	Xin cấp dự toán cải cách tiền lương đợt 1 2021	2/2024	KT, HT		HT	Hoàn thành
<b>IX</b>	<b>Công tác Đoàn Đội:</b>					
1	Tuyên truyền chào mừng các ngày lễ lớn của dân tộc. Chào mừng 94 năm Ngày thành lập Đảng cộng sản Việt Nam (3/2/1930 - 3/2/2024), Chào Xuân Giáp Thìn 2024	Tháng 2	Đoàn Đội	GVCN	PHT 1	Thực hiện chạy khẩu hiệu và thường xuyên tuyên truyền tới học sinh
2	Tổ chức các hoạt động mừng Đảng - mừng Xuân 2024	Tháng 2	Đoàn Đội	GVCN	PHT 1	Tham gia các hoạt động vui chơi lành mạnh và an toàn
3	Tuyên truyền không tàng trữ sử dụng các chất cháy nổ. Thực hiện vệ sinh ATTP, chấp hành nghiêm túc luật ATGT	Tháng 2	Đoàn Đội	GVCN, Y tế	PHT 1	Thực hiện nghiêm túc
4	Đẩy mạnh các hoạt động từ thiện	Tháng 2	Đoàn Đội	GVCN	PHT 1	Học sinh tích cực tham gia các hoạt động từ thiện
5	Duy trì chuyên mục “Mỗi tuần 1 câu chuyện đẹp, 1 cuốn sách hay, 1 tấm gương sáng.	Tháng 2	Đoàn Đội	NVTV	PHT 1	Thực hiện thường xuyên

**Nơi nhận:**

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

**HIỆU TRƯỞNG**



TRƯỜNG  
TIỂU HỌC  
THƯỢNG THANH

**Nguyễn Thị Vân**