

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC PHÚC ĐỒNG

Số: 01/KH-THPĐ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Long Biên, ngày 02 tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 01 năm 2025

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.	- Tuyên truyền theo kế hoạch số 487/KH-UBND ngày 25/12/2024 về Tổ chức hoạt động thông tin, tuyên truyền, văn hoá văn nghệ, thể dục thể thao Chào năm mới 2025 (tết Dương Lịch) Kỷ niệm 95 năm ngày thành lập Đảng CSVN (03/02/1930 - 03/02/2025) và Mừng tết Nguyên đán Ất Ty năm 2025: + Tuyên truyền thông qua khẩu hiệu tại cổng trường: . Chào Xuân Ất Ty 2025! . Nhiệt liệt chào mừng 95 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam quang vinh (3/2/1930 - 3/2/2025)! + Thực hiện trồng và chăm sóc cây, tôn tạo khung cảnh sư phạm nhân dịp đón năm mới 2025 và xuân Ất Ty. Xây dựng trường học “ <i>xanh-sạch-đẹp-văn minh-hạnh phúc</i> ”. Thực hiện tổng vệ sinh toàn trường.	Ngày 22/1 Ngày 01/2	Đ/c Hạnh		Đ/c Thu
2.	- Tuyên truyền theo công văn số 2721/UBND-CA ngày 23/12/2024, công văn số 2745/UBND-CA ngày 25/12/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về phối hợp thực hiện cao điểm tấn công, trấn áp tội phạm, bảo đảm an ninh trật tự trong dịp Tết Nguyên đán Ất Ty 2025: Tuyên truyền trong CBGVNV và CMHS học sinh đón tết lành mạnh, không giao xe cho người chưa đủ tuổi, chưa có bằng lái xe, không tham gia cờ bạc, tệ nạn xã hội, tàng trữ, đốt pháo nổ. + Tuyên truyền trong cuộc họp HĐSP + Triển khai VB trên cổng TTĐT và nhóm zalo lớp	Ngày 02/1	Đ/c Thu Đ/c Oanh	GVCN	Đ/c Thu
3.	- Tiếp tục thực hiện tuyên truyền về tác hại của cháy nổ, kỹ năng phòng cháy chữa cháy, cứu nạn cứu hộ, kỹ năng thoát hiểm khi xảy cháy cho CBGVNV và HS theo công văn số 2724/UBND-CA ngày 23/12/2024				

	của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về việc tăng cường các nhiệm vụ cấp bách trong công tác phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ trên địa bàn quận Long Biên: + Kiểm tra các điều kiện PCCC định kỳ + Dạy lồng ghép trong các tiết học và dạy bộ tài liệu		CBGVNV GVCN	GV TPT	Đ/c Thu Đ/c Hạnh
4.	- Tuyên truyền công tác phòng chống đuối nước cho trẻ em, học sinh theo công văn số 4123/UBND-KGVX ngày 09/12/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội: + Tuyên truyền trong giờ chào cờ theo KH của Đoàn đội + Tổ chức cho HS khối 3,4,5 tham gia học bơi tại TTVHTDTT + Lồng ghép trong các tiết học	Giờ chào cờ Theo lịch của TT Hàng ngày	Lớp trực tuần đ/c Hoa GVCN lớp 3,4,5	GVBM	Đ/c Hương Đ/c Thu Đ/c Hạnh
5.	- Tuyên truyền, phổ biến trong CBGVNV, HS và CMHS Luật trật tự, an toàn giao thông đường bộ số 36/2024/QH15 được Quốc hội khóa XIV thông qua tại Kỳ họp thứ 7, có hiệu lực từ ngày 01/01/2025 theo công văn số 11789/CAHN-CSGT ngày 20/12/2024 của Công an Thành phố Hà Nội: + Tuyên truyền trong cuộc họp HĐSP + Triển khai VB trên cổng TTĐT và nhóm zalo lớp	Ngày 02/1	Đ/c Thu		Đ/c Thu
6.	- Tiếp tục tuyên truyền thực hiện Công văn số 2679/UBND-CA ngày 16/12/2024 của UBND quận Long Biên v/v tiếp tục thực hiện đợt thi đua cao điểm hướng dẫn Nhân dân cài đặt, kích hoạt tài khoản và sử dụng các tiện ích ứng dụng iHanoi trên địa bàn quận Long Biên		Đ/c Thu		Đ/c Thu
7.	- Tuyên truyền thực hiện chủ đề năm 2025 của Thành phố “Kỷ cương, trách nhiệm, hành động, sáng tạo, phát triển” và chủ đề của Quận “Năm hành động vì cảnh quan môi trường đô thị và chuyển đổi số”. + Tuyên truyền trên bảng điện tử	Ngày 02/01	Đ/c Hạnh		Đ/c Thu
8.	- Tuyên truyền về việc sáp nhập phường Sài Đồng vào phường Phúc Lợi và phường Phúc Đồng: Từ ngày 01/01/2025, trường TH Vũ Xuân Thiều, THCS Sài Đồng thuộc phường Phúc Lợi; trường TH Nguyễn Bình Khiêm, TH Sài Đồng, thuộc phường Phúc Đồng: + Tuyên truyền trong cuộc họp HĐSP + Triển khai VB trên cổng TTĐT và nhóm zalo lớp	Ngày 02/1	Đ/c Thu		Đ/c Thu
9.	- Tuyên truyền và triển khai các biện pháp phòng chống rét và dịch bệnh mùa Đông Xuân, phòng dịch sốt xuất huyết cho học sinh: + Tuyên truyền trong giờ chào cờ	Ngày 07/1	Đ/c Thuý	Đ/c Hoa	Đ/c Hạnh

	+ Tuyên truyền qua video trên cổng TTĐT và nhóm lớp				
10.	- Tiếp tục triển khai xây dựng Trường học hạnh phúc theo Kế hoạch số 19/KH-PGDĐT ngày 23/8/2024 của Phòng GDĐT quận Long Biên.	Theo KH của NT	Các bộ phận		Đ/c Hương
II.	Công tác Phổ cập giáo dục:				
1.	- Theo dõi chuyên cần của học sinh; đảm bảo nề nếp trong các giờ học; theo dõi sĩ số học sinh chặt chẽ nếu cho nghỉ học những ngày rét đậm theo quy định của Sở GDĐT HN.	Hằng ngày	GVCN		Đ/c Hương
2.	- Thực hiện nghiêm túc thủ tục chuyển trường cho học sinh theo công văn số 01/PGDĐT ngày 04/01/2024 của Phòng GDĐT quận Long Biên: + Cập nhật số HS chuyển đi, đến kịp thời theo quy định + Bổ sung, hoàn thiện hồ sơ học sinh hòa nhập	Cập nhật khi có HS chuyển đi, chuyển đến	Đ/c Huyền Lớp 2D, 2E, 2G, 3B		Đ/c Hương
3.	- Quan tâm đến 11 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.	Trong tháng	GVCN		PHT
III.	Công tác dạy và học:				
1.	Thực hiện kế hoạch năm học đúng quy định: - Thực hiện Quyết định số 4354/QĐ-UBND ngày 30/8/2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội: Kết thúc học kỳ I ngày 16/01/2025, nghỉ học kỳ I ngày 17/01/2025, bắt đầu học kỳ II (tuần 19) từ ngày 20/01/2025. - Thực hiện dạy tuần đêm (từ 13/01/2025 đến 17/01/2025): nghỉ học kỳ ngày 17/1, 04 ngày ôn tập chương trình học kỳ I.	Nghỉ học ngày 01/01/2025 Tuần đêm	CBGVNV, HS TTCM	GV	đ/c Thu PHT
2.	Hoàn thành việc kiểm tra, đánh giá học sinh học kỳ I năm học 2024-2025: - Hiệu trưởng các trường tiếp tục chỉ đạo việc thực hiện đánh giá học sinh, cập nhật kết quả đánh giá học sinh trên phần mềm CSDL và lưu hồ sơ bản in bảng tổng hợp đánh giá kết quả học sinh. Thời gian cập nhật đánh giá học sinh trên CSDL hoàn thành trước ngày 18/01/2025. - Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá đối với học sinh khuyết tật. Học sinh không đủ hồ sơ chứng nhận là HSKT theo quy định phải thực hiện đánh giá như học sinh bình thường.	14h ngày 9/1 Trước ngày 7/1	GVCN, GVBM Đ/c Hạnh GV	TTCM TTCM	Đ/c Thu PHT
3.	Tham gia, triển khai các cuộc thi:				Đ/c Hương

	- Khuyến khích, hướng dẫn học sinh tham gia sân chơi Ý tưởng trẻ thơ 2025 theo công văn số 7752/BGDĐT-GDTH ngày 05/12/2024 của Bộ GDĐT. - Phát động, khuyến khích học sinh tham gia Cuộc thi tiếng Anh TOEFL Primary Challenge năm học 2024-2025 - Triển khai cuộc thi Tài năng Tin học trẻ quốc tế thành phố Hà Nội theo công văn số 4585/SGDĐT-GDTrH ngày 24/12/2024 của Sở GDĐT Hà Nội + Cấp trường + Cấp Quận - Thu nộp bài thi vẽ tranh Em yêu Long Biên – Hà Nội theo KH số 30/KH-PGDĐT ngày 28/10/2024 của Phòng GDĐT quận Long Biên.	Theo thời gian của các cuộc thi. 6/01/2025 10/1/2025 23/03/2025 Trước 24/01/2025	GVCN Tổ GVTA Đ/c Oanh Đ/c Minh Thu	TTCM GVCN GVCN GVCN, đ/c Hoa	Đ/c Hương Đ/c Hương
4.	- KT KHBG tuần 18 đến tuần 20: + Thống nhất thời gian theo qui định - Thực hiện chuyên đề HĐTN lớp 5	Thứ Năm hàng tuần Tuần 19	GV Đ/c Vân	TTCM	PHT
IV.	Công tác quản lý:				
1.	- BGH dự giờ để tư vấn các tiết thực hiện giáo dục STEM, giáo dục kỹ năng công dân số, quan tâm kiểm tra chất lượng giảng dạy đối với GV dạy khối 5.	Trong tháng	BGH	Giáo viên	Đ.c Thu
2.	- Công tác kiểm tra nội bộ, công khai: + Hoàn thành báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ HK I năm học 2024 -2025 trước ngày 09/01/2025 theo công văn số 207/PGDĐT ngày 17/9/2024 của Phòng GDĐT Long Biên về việc xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2024 - 2025. + Tiếp tục thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ HK II theo tiến độ đã xây dựng.	Theo tiến độ KH	Ban kiểm tra Nội bộ	CBGVNV	Đ.c Thu
3.	- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc công tác thu chi, quản lý việc giao bài tập về nhà cho học sinh; thực hiện nghiêm túc quản lý dạy thêm, học thêm theo công văn số 272/PGDĐT ngày 27/11/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Hằng ngày	BGH, Ban TTND	Giáo viên	Đ.c Thu
4.	- Tăng cường công tác an ninh trật tự an toàn trường học trong dịp nghỉ Tết Dương lịch, Tết Âm lịch, phân công rõ lịch trực lãnh đạo nhà trường trong ngày nghỉ.	Trong tháng	BGH	Tổ bảo vệ	Đ.c Thu

5.	- Xây dựng và triển khai các nội dung thực hiện chủ đề năm 2025 của Thành phố “Kỷ cương, trách nhiệm, hàng động, sáng tạo, phát triển” và chủ đề của Quận “Năm hành động vì cảnh quan môi trường đô thị và chuyển đổi số” ; tổ chức phát động phong trào thi đua năm 2025 trong cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.	Trong tháng	BGH	CBGVNV	Đ.c Thu
6.	- Thực hiện sơ kết học kì I năm học 2024-2025: + Tổ chức họp CMHS + Gửi báo cáo sơ kết HK I, phân công chuyên môn học kì II, kế hoạch giáo dục nhà trường về Phòng GDĐT.	16/1/2025 15/01/2025	BGH Đ.c Huyền		Đ.c Thu Đ.c Thu
7.	- Chuẩn bị các điều kiện phục vụ công tác khảo sát môn Tiếng Việt, Toán, TA đối với học sinh lớp 5 nghiêm túc, có hiệu quả (<i>theo hướng dẫn riêng</i>)		GVCN lớp 5, GVTA	Đ.c Oanh	Đ.c Hương
8.	- Phối hợp với công đoàn và các lực lượng xây dựng kế hoạch tặng quà cho CBGVNV và HS có hoàn cảnh khó khăn nhân dịp Tết Nguyên đán Ất Ty.	Trong tháng	CTĐ	BCHCĐ	Đ.c Thu
9.	- Xây dựng kế hoạch duy tu, duy trì CSVC, trang thiết bị dạy học và mua sắm đồ dùng phục vụ dạy và học.	Trong tháng	Ban CSVC	Thư viện, thiết bị	Đ.c Thu
10.	- Tiếp tục triển khai thực hiện kế hoạch tổ chức phong trào "Nhà trường cùng chung tay phát triển - Thầy cô cùng sẻ chia trách nhiệm".	Trong tháng	BGH	CNGVNV	Đ.c Thu
11.	- Tiếp tục thực hiện xây dựng trường học hạnh phúc, trường học Chuyển đổi số.	Trong tháng	BGH	CNGVNV	Đ.c Thu
12.	- Thực hiện qui trình lên lương thường xuyên và lên lương trước thời hạn đúng qui định.	Trong tháng	Cá nhân thuộc đối tượng lên lương	Hội đồng lương	Đ.c Thu
V.	Công tác thư viện, đồ dùng:				
1.	- Giới thiệu sách tháng 01 chủ đề: Tìm hiểu một số lễ hội đầu xuân	13/01/2025	Lớp 4C		Đ.c Trần Hương
2.	- Phối hợp với GVCN hướng dẫn các tiết đọc sách tại lớp. Cung cấp tài liệu thư viện về các lớp	Trong các tiết đọc sách	Đ/c Thúy, GVCN		
3.	- Tổng hợp phiếu đề xuất sửa chữa, thay thế thiết bị đồ dùng dạy học	20/01/2025	Đ/c D Hương, các bộ phận		Đ.c Trần Hương
4.	- Theo dõi việc sử dụng đồ dùng dạy học của giáo viên, tổng hợp kết quả	20/01/2025	Đ/c D Hương, các bộ phận		Đ.c Trần Hương
5.	- Cập nhật hồ sơ sổ sách thư viện, đồ dùng	Hàng ngày	Đ/c D. Hương		Đ.c Trần Hương
VI.	Công tác y tế - CTĐ - thủ quỹ:				

1.	Công tác tuyên truyền - Tuyên truyền đảm bảo VSATTP , Giữ gìn SK trong ngày nghỉ; TT phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống dịch bệnh mùa đông xuân: phối hợp cùng các lớp trực tuần theo bảng phân công - Tuyên truyền phòng chống bạo lực học đường; - Nhắc nhở tuyên truyền cho HS ý thức giữ gìn vệ sinh chung, vệ sinh nơi công cộng.	Tuyên truyền vào các giờ chào cờ, trước khi nghỉ tết Nguyên Đán	Đ/c Thúy	GVCN TPT	Đ/c Hạnh
2.	Công tác chăm sóc sức khỏe HS Thực hiện chăm sóc sức khỏe HS hàng ngày tại phòng y tế Theo dõi HS nghỉ ốm, nghỉ do dịch bệnh	Hàng ngày	Đ/c Thúy	CBGVVN GVCN	Đ/c Hạnh
3.	Triển khai nhập sổ sức khỏe điện tử cho HS toàn trường	Trước 20/1	Đ/c Thúy	GVCN	Đ/c Hạnh
4.	- Duyệt và gửi thực đơn bán trú theo phân công - Kiểm tra vệ sinh bếp ăn bán trú hàng ngày - Thiết lập các biên bản giám sát ATTP theo phân công - Theo dõi, kiểm tra Sổ Kiểm thực 3 bước - Thực hiện lưu nghiệm thức ăn theo quy định - Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện đảm bảo định lượng suất ăn và VSATTP, vệ sinh khu vực uống nước của HS hàng ngày, hàng tuần theo lịch công tác tuần của HT	Hàng ngày Hàng tuần	Tổ bán trú	CBGVNV	Đ/c Thu
5.	Công tác chữ thập đỏ Vận động Ủng hộ Tết Nhân ái năm 2025 theo công văn Hỗ trợ học tập cho HS có hoàn cảnh khó khăn Tặng quà Tết các gia đình TBLS Trợ cấp thường xuyên và tặng quà Tết cụ Mạc Thị Phượng tổ 2 -PĐ	Trong họp PH học kì 1 Trước 20/1	Đ/c Thúy	CBGVNV	Đ/c Thu
VII	Công đoàn:				
1.	- Sơ kết hoạt động CĐ học kì I, triển khai công tác học kì II: + Bám sát vào các văn bản hướng dẫn của LĐLĐ quận, căn cứ vào tình hình thực tế HĐ của công đoàn.	Trước ngày 03/01	Đ/c Hạnh	BCHCĐ	Đ/c Hạnh
2.	- Chăm lo đời sống vật chất và tinh thần cho đoàn viên CĐ dịp Tết Nguyên đán: + Tặng quà tết đoàn viên CĐ + Thăm và tặng quà các cụ cao tuổi, ốm dài ngày là tứ thân phụ mẫu của đoàn viên CĐ + Tặng quà các cụ trên 75 tuổi	Trước ngày 21/01	BCHCĐ		Đ/c Hạnh

VIII	Công tác kế toán:				
1.	- Hoàn thành đối chiếu quỹ tiền gửi, ngân sách năm 2024 tại kho bạc và đối chiếu ngân sách năm 2024	06/01	Đ/c Hằng		Đ/c Thu
2.	- Xây dựng dự toán chi tiết, tham mưu dự toán QCCTNB năm 2025 (nếu có); Quy chế khen thưởng theo NĐ 73/2024	08/01	Đ/c Hằng		Đ/c Thu
3.	- Lập kế hoạch thu tháng 1/2025; đối khớp thanh toán tiền ăn với công ty Hoa Sữa	02/01 và 25/01	Đ/c Hằng	VP, GVCN, Cty Hoa Sữa	Đ/c Thu
4.	- Phối hợp thực hiện tốt các nội dung công khai: công khai dự toán 2025 + 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 01/2025; triển khai và đôn đốc thu theo đúng thời gian hoàn thành	05/01 -10/01	Đ/c Hằng	Đ/c Thúy, GVCN	Đ/c Thu
6.	- Thực hiện các nội dung thanh quyết toán theo quy định	Khi có đề nghị chuyển sang	Các cá nhân, bộ phận	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 10/01 hoặc khi có phê duyệt dự toán của PTC	Đ/c Hằng		Đ/c Thu
8.	- Hoàn thành đối khớp các khoản thu của HS chậm nhất 5 ngày thanh toán: bổ trợ các tiết ngoài giờ học chính khoá, CSBT, TA	Hàng ngày Trước ngày 25/01	Đ/c Hằng	GVCN, các đơn vị đối tác	Đ/c Thu
9.	- Làm báo cáo từ các cấp chuyển 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.	- Thực hiện tổng kiểm kê TS theo kế hoạch	Hoàn thành trước 31/03	Đ/c Hằng, D Hương	Đ/c Hương	Đ/c Thu
IX.	Công tác Đoàn - Đội				
1.	Phát động chủ điểm tháng 1: “Chào mùa xuân mới, nhi đồng chăm học, chăm làm”. Và đợt thi đua thứ 4 chủ điểm: “Cùng tiến bước lên Đoàn”. - Tổ chức các hoạt động chào mừng xuân Ất Tỵ 2025: + Tổ chức trò chơi ô chữ tìm hiểu Tết cổ truyền Việt Nam + Văn nghệ chào mừng trong các buổi sinh hoạt dưới cờ. - Phát động Hội thu Kế hoạch nhỏ đợt 1	6/01/2025 20/01/2025 Trong tháng 1	Đ/c Đỗ Hoa	GVCN	
2.	Tổ chức trò chơi dân gian		Đ/c Đỗ Hoa	GVCN	

	Khối 1 Khối 2 Khối 3 Khối 4 Khối 5	Ra chơi thứ 2,3 tuần 2 Ra chơi thứ 2,3 tuần 3 Ra chơi thứ 2,3 tuần 4 Ra chơi thứ 2,3 tuần 4 Ra chơi thứ 2,3 tuần 1			
3.	- Tổ chức HĐTT đầu giờ + Khối 1,2,4 + Khối 1,3,5 - Tổ chức sinh hoạt sao cho các em học sinh khối 1,2,3 và sinh hoạt đội cho học sinh khối 4,5.	Thứ 4,6 Thứ 3,5 Trong tháng 1 thứ 6 các tuần chẵn	Đ/c Đỗ Hoa	GVCN	
4.	- Kiểm tra nề nếp, vệ sinh các lớp, bao quát giờ ra chơi, cuối giờ - Hợp sao đỏ, tổng hợp đánh giá thi đua hàng tuần - Báo cáo tháng về văn phòng - Báo cáo đợt thi đua thứ ba và sơ kết học kì 1 về HĐĐ	Theo tuần Tuần 1-4 (T6) Tuần 4 10/1/2015	Đ/c Đỗ Hoa	GVCN	
X.	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.	Hàng ngày	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.	Hàng ngày Hàng ngày	Đ.c Huyền Đ.c Huyền		Đ.c Thu Đ.c Thu
3.	- Tổng hợp kết quả đánh giá tháng 01 năm 2025 trên PM ĐGVC, NLĐ	Tuần 3	Đ.c Huyền		Đ.c Thu
4.	- Chốt sổ BV đi đến năm 2024; mở sổ năm 2025	Tuần 1	Đ.c Huyền		Đ.c Thu
5.	- Cập nhật học sinh chuyển đi, chuyển đến theo quy định khi có đơn	Trong tháng	Đ.c Huyền		Đ.c Thu
6.	- Theo dõi, tổng hợp GVNV nghỉ trong tháng	Hàng ngày	Đ.c Huyền		Đ.c Thu
7.	- Tổng hợp số học sinh ăn bán trú các lớp gửi bếp	Hàng ngày	Đ.c Huyền		Đ.c Thu

	- Đối khớp HS nghỉ với GVCN	24/01			
--	-----------------------------	-------	--	--	--

Trên đây là Kế hoạch trọng tâm công tác tháng 01/2025 của nhà trường, BGH yêu cầu các bộ phận CB, GV, NV nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT quận: b/c;
- CBGVNV: đề t/h;
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG

Phan Thị Xuân Thu