

Số: 205 /KH-MNHHD

Long Biên, ngày 06 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9/2023

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách	Biện pháp thực hiện
I	Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật:				
1	Thực hiện các hoạt động tuyên truyền phù hợp chào mừng kỷ niệm 78 năm Cách mạng tháng 8 và Quốc khánh nước Cộng hòa XHCN Việt Nam (02/9/1945-02/9/2023).	Tháng 9	CBGVNV	Đ/c Hà HPCM - CTCĐ	- Chỉ đạo tổ BV treo cờ Tổ quốc chào mừng kỷ niệm 78 năm Cách mạng tháng 8 và Quốc khánh nước Cộng hòa XHCN Việt Nam (02/9/1945-02/9/2023).
2	- Tuyên truyền với CMHS và trẻ tham dự Ngày hội toàn dân đưa trẻ tới trường, khai giảng năm học 2023-2024.	Tháng 9	CBGVNV	Đ/c Hằng HPND	- Làm nội dung tuyên truyền trên bảng Led khẩu hiệu về ngày Quốc khánh và ngày khai trường - Tổ chức lễ khai giảng năm học mới 2023-2024 - Đăng tải các thông tin trên trang Web của trường

3	- Tuyên truyền tới 100% CBGVNV và cha mẹ học sinh thực hiện	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Hằng PHT	- Tuyên truyền trên loa phát thanh, cổng TT điện tử và các trang nhóm liên lạc của lớp với phụ huynh học sinh - Chỉ đạo GV các lớp tuyên truyền trực tiếp đến PH học sinh
II	Công tác chuyên môn				
1	Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi				
	- Tổ chức “Ngày hội đến trường của bé” năm học 2023-2024 theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT và Phòng GD&ĐT	Tuần I	CBGVNV	BGH	- Tổ chức khai giảng cho trẻ theo kế hoạch khai giảng của trường. + Sáng 05/9/2023 các giáo viên tiến hành tổ chức khai giảng tại lớp cho học sinh từ 8h30 - 9h30 tại sân trường
	- Thực hiện phân chia trẻ vào lớp đúng độ tuổi (không để lớp học ghép, đặc biệt là trẻ 5 tuổi), đảm bảo định biên học sinh/lớp; GV/lớp đúng quy định.	Tuần I,II	GVNV	Đ/c Tâm - HT	- Triển khai trong buổi họp giao ban BGDH định kỳ, họp Hội đồng, họp Ban liên tịch nhà trường đảm bảo định biên học sinh/lớp. Phân công GV/lớp đúng quy định, đảm bảo hợp lý để thuận lợi cho cô và trẻ.
2	Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT.				

2.1	-Thành lập Ban chỉ đạo phòng chống dịch bệnh và xây dựng kế hoạch phòng chống dịch, bệnh năm học 2023-2024. Triển khai các biện pháp phòng chống dịch bệnh theo đúng hướng dẫn; thường xuyên thực hiện tổng vệ sinh hàng ngày.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Hằng HPND	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng KH PCDB và thành lập BCD phân công nhiệm vụ, trách nhiệm cho từng thành viên trong BCD. - Triển khai các biện pháp: Vệ sinh môi trường lớp học hàng ngày, tổng vệ sinh trong lớp và các khu vực trong trường vào chiều thứ 6 hàng tuần. - Tuyên truyền tới CBGVNV và phụ huynh học sinh, học sinh về công tác vệ sinh phòng chống dịch bệnh, đặc biệt là bệnh Tay chân miệng và dịch đau mắt đỏ.
2.2	- Thực hiện tốt công tác y tế trường học theo Thông tư số 13; Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác Y tế trường học năm học 2023-2024; Trang bị đầy đủ vật tư y tế, cơ số thuốc, trang thiết bị thiết yếu theo đúng yêu cầu và công khai, niêm yết số điện thoại của cơ quan y tế trên địa bàn.	Trong tháng	Đ/c Phương y tế	Đ/ c Hằng HPND	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các biện pháp phòng chống dịch theo hướng dẫn mới. - Thống kê danh mục chất tẩy rửa và lên phương án đề xuất cấp thêm hàng tháng. - Kiểm tra danh mục thuốc, thay thế và sắp xếp cho hợp lý - Niêm yết số điện thoại của trạm y tế phường, trạm trưởng trạm y tế P. Việt Hưng, trung tâm y tế quận
2.3	- Thực hiện chế độ chăm sóc sức khoẻ và vệ sinh theo chế độ sinh hoạt một ngày của trẻ phù hợp từng độ tuổi; Thực hiện cân, đo trẻ, vào biểu đồ tăng trưởng. Triển khai thực hiện	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Hằng HPND	<ul style="list-style-type: none"> - Đề xuất với đ/c Hiệu trưởng liên hệ trạm trưởng xin lịch khám sức khỏe cho trẻ. - Giao đ/c Phương y tế xây dựng thời gian khám, cân đo cho trẻ đầu năm. Cập nhật sổ sách và hồ sơ y tế đầy đủ.

	<p>nghiêm túc hồ sơ, sổ sách theo dõi sức khỏe của trẻ đúng quy định</p>				<p>- Chỉ đạo GV thực hiện rèn nề nếp vệ sinh cho trẻ, thực hiện đúng quy chế chăm sóc trẻ</p>
2.4	<p>Nhà trường thực hiện nghiêm túc các văn bản của Bộ Y tế, UBND Thành phố, UBND quận về vệ sinh an toàn thực phẩm (VSATTP), chịu trách nhiệm trước cha mẹ trẻ và cơ quan quản lý nhà nước về việc ký kết hợp đồng cung ứng thực phẩm và sử dụng thực phẩm tại đơn vị. Rà soát, lựa chọn đơn vị cung cấp thực phẩm đảm bảo an toàn vệ sinh, rõ nguồn gốc, xuất xứ, đủ tư cách pháp nhân theo quy định, giá cả hợp lý và đã được đoàn kiểm tra của UBND quận Long Biên thẩm định phê duyệt theo báo cáo số 367/BC-ĐKT ngày 21/7/2023 của UBND quận về việc báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ của các cơ sở đăng ký cung cấp thực phẩm/suất ăn sẵn/dịch vụ nấu ăn tại các trường cho các trường học trên địa bàn quận năm học 2023-2024. Hiệu trưởng, chủ nhóm trẻ, lớp MG độc lập chịu trách nhiệm trong công tác đảm bảo ATTP; công khai danh mục đơn vị cung cấp thực phẩm tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh.</p>	Cả tháng	GVNV	Đ/c Tâm HT	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt công tác giao nhận thực phẩm, truy xuất nguồn gốc TP, giám sát vệ sinh đối với các công ty cung ứng thực phẩm cho nhà trường. - Rà soát, lựa chọn đơn vị cung cấp thực phẩm đảm bảo an toàn vệ sinh, rõ nguồn gốc, xuất xứ, đủ tư cách pháp nhân theo quy định, giá cả hợp lý và đã được đoàn kiểm tra của UBND quận Long Biên thẩm định phê duyệt - Thường xuyên kiểm tra, giám sát khâu chế biến thực phẩm cho trẻ, đảm bảo bếp ăn một chiều, đúng quy định đảm bảo ATTP. - Công khai danh sách đơn vị cung cấp thực phẩm tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh tại bảng 3 công khai và trên bếp ăn của nhà trường.

2.5	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện xét nghiệm mẫu nước uống đóng bình, nước sinh hoạt định kỳ theo quy định. - Xây dựng thực đơn khoa học, đa dạng thực phẩm, lựa chọn thực phẩm theo mùa; duy trì sử dụng phần mềm tính khẩu phần ăn và cân đối tỷ lệ các chất, lượng canxi, B1, lượng Kalo đúng theo quy định của các độ tuổi, đáp ứng nhu cầu dinh dưỡng. 	Cả tháng	Bộ phận nuôi dưỡng	Đ/c Hằng HPND	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu ý kiến với đ/c Hiệu trưởng để liên lạc thực hiện xét nghiệm nước định kỳ - Thực hiện cân đối khẩu phần theo phần mềm dinh dưỡng Gokids - Rà soát lại thực đơn của năm học mới, xây dựng thực đơn đảm bảo định lượng calo và cân đối các chất, phong phú các loại thực phẩm.
2.6	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ động rà soát đồ dùng, đồ chơi, đặc biệt đồ chơi ngoài trời để có biện pháp sửa chữa, khắc phục kịp thời; chặt, tía cành cây to trong sân trường để phòng chống mưa bão, nhằm đảm bảo an toàn, phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ. 	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Hằng HPND	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ bảo vệ rà soát đồ chơi ngoài trời, thực hiện sửa chữa kịp thời. - Kiểm tra hệ thống cây xanh, cây cảnh, cắt tía cành và chống thân cây đảm bảo không bị ngã đổ mùa mưa bão. - GVNV nhà trường tăng cường công tác tự kiểm tra trong lớp, ngoài hiên trước hiên sau, phát hiện và cáo cáo các sự cố không an toàn để kịp thời sửa chữa.
	<ul style="list-style-type: none"> - Chú trọng công tác PCCC, thay thế các phương tiện hết hạn sử dụng nhằm phòng chống cháy nổ trong nhà trường. 	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Hằng HPND	<ul style="list-style-type: none"> - Tăng cường công tác kiểm tra, hướng dẫn sử dụng bảo an toàn về PCCC trong nhà trường - Tăng cường công tác cảnh giác, báo cháy kịp thời.

	- Nhà trường nếu có trẻ khuyết tật học hòa nhập xây dựng kế hoạch GD cá nhân phù hợp thể khuyết tật của trẻ học hòa nhập tại trường để có biện pháp can thiệp phù hợp tâm sinh lý và thể trạng sức khỏe của trẻ	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Hà HPCM	- GV các lớp đang rà soát chất lượng học sinh, kịp thời liên hệ với gia đình trẻ để thông báo nếu trẻ có biểu hiện lạ theo dấu hiệu tự kỷ, cần thống nhất báo cáo với HPCM để làm hồ sơ cho trẻ.
3	Công tác giáo dục:				
3.1	- Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, phù hợp theo từng độ tuổi. Trang bị bổ sung đồ dùng đồ chơi, nguyên liệu cho trẻ hoạt động. Thiết kế khu vui chơi, khu thể chất liên hoàn, phòng thể chất, sân bóng đá mini, thư viện cộng đồng, các phòng chức năng... để đổi mới hình thức tổ chức các hoạt động học chuyên biệt (Âm nhạc, tạo hình, thể dục, văn học - chiếu phim, khám phá). Tận dụng mọi diện tích mặt đất, tầng tum sân thượng, hàng lang, sân trường tạo sân vườn sinh thái, quy hoạch cây xanh bóng mát, cây ăn quả, vườn rau, đảm bảo 50% diện tích sân chơi là sân cỏ.	Tháng 9	GV	Đ/c Hà HPCM	- Tiếp tục chỉ đạo tổ chuyên môn xây dựng môi trường lớp theo các tiêu chí cứng. Duy trì phát huy hiệu quả các phòng chức năng và các sảnh chơi chung. - Phối hợp với các cô bác làm vườn bổ sung cây xanh, chăm sóc cây ăn quả và quy hoạch vườn rau cho các lớp phụ trách chăm sóc.
3.2	- Xây dựng KH nhiệm vụ, trọng tâm, đổi mới NH 2023-2024 và triển khai thực hiện nhiệm vụ CM trong các Tổ, Khối; thống nhất thực hiện hồ sơ chuyên môn, học liệu	Cả tháng	GV	Đ/c Hà HPCM	- Tổ chức sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn 2 tuần/lần để triển khai các nội dung chuyên môn, hướng dẫn làm sổ sách theo quy định của PGD.

	của trẻ, quy định về đánh giá, chương trình, mục tiêu, nội dung ngân hàng HĐ, KH hoạt động của các Tổ chuyên môn...				+ Thứ 3 ngày 8/9 họp các tổ trưởng chuyên môn để thống nhất nội dung chương trình, kế hoạch hoạt động trong năm.
3.3	- Thời gian thực hiện chương trình từ 05/9/2023, các cơ sở GDMN cho trẻ làm quen với nhóm lớp, nề nếp thói quen theo chế độ sinh hoạt một ngày. Từ ngày 11/9/2023, các lớp xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình GDMN	Tháng 9	GV	Đ/c Hà HPCM	- Triển khai thực hiện chương trình theo hướng dẫn của Phòng GD như sau: + Tuần 1: 05/9 - 08/9/2023: Rèn nề nếp trẻ, chuẩn bị học liệu sẵn sàng cho trẻ vào năm học mới. + Tuần từ 11/9/2023- 24/5/2024 thực hiện 35 tuần chương trình HĐ chính khóa theo thời khóa biểu. Các lớp cân đối các mục tiêu cần đạt trong năm và nội dung hoạt động phù hợp để triển khai nội dung chương trình. + Tuần nghỉ Tết Nguyên Đán: Tuần II, III tháng 2/2024 (Từ 08/2/2024 - 15/2/2024).
3.4	- Xây dựng kế hoạch giáo dục tháng, tuần, ngày khoa học, phù hợp các độ tuổi, chú trọng cung cấp kỹ năng thực hành cuộc sống cho trẻ. Tiếp tục thiết kế các bài giảng điện tử, video clip...đăng tải trên cổng TTĐT, kho học liệu.	Tháng 9	Tổ CM	Đ/c Hà HPCM	- Chỉ đạo các tổ, lớp XD KHGD tháng và các tuần, ngày các độ tuổi phù hợp, khoa học, chú trọng cung cấp kỹ năng thực hành cuộc sống cho trẻ. Tăng cường thiết kế các bài giảng điện tử, video clip...đăng tải trên cổng TTĐT, kho học liệu.
3.5	- Triển khai bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm, đặc biệt kỹ năng nghề, giải quyết tình huống sư phạm, kiến	Tháng 9	Tổ CM	Đ/c Hà HPCM	- Xây dựng KH bồi dưỡng CM cho GVNV dưỡng nghiệp vụ chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm. Tổ chức các buổi tập huấn chia sẻ kỹ

	thức ATTP, phòng chống dịch bệnh, kỹ năng CNTT, phương pháp giáo dục tiên tiến... cho CBGV.				năng nghề, giải quyết tình huống sư phạm, kiến thức ATTP, phòng chống dịch bệnh, kỹ năng CNTT, phương pháp giáo dục tiên tiến
3.6	Duy trì cập nhật “Album hình ảnh đẹp” trên website của các cơ sở	Tháng 9	Tổ CNTT	Đ/c Hằng HPND	Tiếp tục cập nhật ảnh đẹp trên Album hình ảnh đẹp” trên website của nhà trường
3.7	- Phát động phong trào thi xây dựng môi trường lớp.	Tháng 9	GV	Đ/c Hà HPCM	- Xây dựng KH tổ chức Hội thi xây dựng môi trường lớp đẹp tại các khối, lớp Dự kiến chấm ngày 13,14/9
3.8	- Tổ chức Tết Trung thu cho trẻ dự kiến ngày 26,27/9/2023	Tuần IV tháng 9	GV	Đ/c Hà HPCM	- Phối hợp trung tâm Nhật Anh tổ chức trung thu cho trẻ : làm bánh, làm đèn lồng, đèn ông sao, trang trí đầu lân.... Làm bánh dẻo..
III	Công tác quản lý:				
1	Tổ chức “Ngày hội đến trường của bé”: - Nhà trường lựa chọn nội dung linh hoạt, phù hợp với tâm sinh lý, tạo ấn tượng tốt cho trẻ và CMHS, tổ chức “Ngày hội đến trường của bé” theo hướng dẫn.	Tuần I	CBGVNV	Đ/c Tâm HT	-Nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức khai giảng có biểu phân công nhiệm vụ cụ thể cho CBGVNV: - Tổ chức khai giảng cho trẻ theo kế hoạch khai giảng của trường. + Sáng 05/9/2023 các giáo viên tiến hành tổ chức khai giảng tại lớp cho học sinh từ 8h30’ - 9h30’ Tại sân trường

2	<p>Triển khai kế hoạch nhiệm vụ năm học: - Nhà trường tổ chức triển khai nhiệm vụ năm học 2023 - 2024 đến 100% CBGVNV. Xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học và quy chế chuyên môn năm học 2023-2024 căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023; kết quả thực hiện kế hoạch phát triển GDMN giai đoạn 2021-2025 và điều kiện thực tế, đặc thù của trường, lớp MN (Nhiệm vụ, chỉ tiêu phân đầu, giải pháp, phân công nhiệm vụ cụ thể, biểu tiến độ thực hiện</p>	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Tâm HT	<p>Đ/c Tâm HT lên kế hoạch phân các mảng cho 02 đ/c HP đảm nhiệm các lĩnh vực của mình phụ trách. Các đ/c HP chủ động hoàn thiện các phần công việc của mình, sau khi hoàn thành gửi lên đ/c Hiệu trưởng duyệt để chuyển cho các CBGVNNV nhà trường đóng góp ý kiến trước khi trở thành văn bản chính thức.</p> <p>Phân công cụ thể như sau: Đ/c Tâm HT: XD kế hoạch nhiệm vụ năm học. Xây dựng biểu chỉ tiêu thi đua Đ/c Hà HP: Xây dựng quy chế chuyên môn(phân CM). Lịch trình chuyên môn. Phân công các lớp làm điểm chuyên đề về công tác GD trong nhà trường. Đ/c Hằng HP: Xây dựng quy chế chuyên môn(Phân CSND).Phân công các lớp làm điểm chuyên đề về công tác CSND trong nhà trường -Chuyển các văn bản HD, dự thảo về nhiệm vụ năm học đến CBGVNV trong nhà trường bằng các hình thức khác nhau để nghiên cứu và đóng góp ý kiến -BGH sắp xếp thời gian kiểm tra nền nếp và thực hiện quy chế CM, thực hiện chương trình GD trong tháng của các tổ, các bộ phận. -Lưu biên bản đầy đủ theo quy định và số lượng cho HT, PHT trong tháng.</p>
---	---	-------------	--------	------------	--

2.1	- Thực hiện đúng quy trình bình bầu tổ trưởng CM và văn phòng phù hợp với đặc thù đơn vị. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, lấy ý kiến đóng góp của CBGVNV và thực hiện chi trả phụ cấp TTCM đúng chế độ hiện hành.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Tâm HT	Thực hiện đúng quy trình bình bầu tổ trưởng tổ phó. Lưu hồ sơ đúng quy định
3	Thực hiện công tác công khai Nghiêm túc thực hiện công khai kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 và cam kết về cơ sở vật chất, chất lượng đội ngũ, chất lượng trẻ, thu - chi...của năm học 2023-2024 vào các thời điểm theo hướng dẫn tại Thông tư 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT, đặc biệt quan tâm cập nhật đúng tiến độ các nội dung công khai trên cổng thông tin điện tử của các nhà trường theo quy định tại Thông tư 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ GD&ĐT.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Tâm HT	- Triển khai nghiêm túc các văn bản chỉ đạo về công tác thu chi trong nhà trường bằng các hình thức khác nhau: Đưa lên Cổng TTĐT, bảng tin của nhà trường và các lớp
4	Công tác tham mưu Rà soát nhu cầu bổ sung cơ sở vật chất nhằm đáp ứng các tiêu chí theo thông tư 13/2020/TT-BGD&ĐT ngày 26/5/2020 để tham mưu với UBND Quận thực hiện cải tạo sửa chữa, mua sắm, bổ sung đồ dùng đồ chơi và trang thiết bị dạy học.	Tuần I,II	GVNV	02 HP	- Lên phương án các lớp thực hiện chuyên đề - Xây dựng các nội dung theo hướng dẫn từ Phòng GD

	Đẩy mạnh ứng dụng CNTT, khai thác phần mềm quản lý trường học, phần mềm dinh dưỡng, phần mềm KHGD....thường xuyên cập nhật lên các trang thông tin tuyên truyền các hoạt động trên cổng TTĐT	Tuần I,II	GVNV	02 HP	Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng CNTT, khai thác phần mềm quản lý trường học, phần mềm dinh dưỡng, phần mềm KHGD....thường xuyên cập nhật lên các trang thông tin tuyên truyền các hoạt động trên cổng TTĐT
5	Thực hiện chế độ chính sách - Tiếp tục triển khai công tác bồi dưỡng đội ngũ, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ bồi dưỡng phương pháp giáo dục tiên tiến và kỹ năng sư phạm cho CBGVNV linh hoạt, phù hợp với điều kiện thực tế .	Trong tháng	Đ/c Hà HPCM,	Đ/c Tâm - HT	- Triển khai công tác bồi dưỡng bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ đến giáo viên, cập nhật chương trình GDMN sử đổi bổ sung theo thông tư 51/2020/TT-BGDĐT vào kế hoạch giáo dục từng độ tuổi, linh hoạt, phù hợp. - Triển khai công tác tập huấn bồi dưỡng kiến thức ATTP và PTTNTT cho trẻ đối với CBGVNV trong nhà trường,
	-Hiệu trưởng thực hiện nghiêm túc việc chi trả lương và các chế độ chính sách theo đúng quy định	Trong tháng	Đ/c Thơm KT	Đ/c Tâm - HT	Thực hiện đúng chính sách chi trả lương cho CBGVNV trong nhà trường
IV	Công tác thông tin báo cáo				
1	- Đánh giá HT; PHT, tổng hợp GNVN tháng 9/2022.	Tuần III	02 HP	Đ/c Tâm HT	Chỉ đạo các đ/c HP phụ trách 2 tổ tổng hợp đánh giá CBGVNV theo đúng thời gian quy định.
2	- Báo cáo thống kê đầu năm học.	Trong tháng 9	02 HP	Đ/c Tâm HT	Chỉ đạo các đ/c HP phụ trách các mảng thực hiện các báo cáo theo nhiệm vụ được phân công đảm bảo đúng thời gian quy định

V	Công tác Đảng				
	Hình thức gián tiếp (100% đảng viên) - Nội dung + Việc chấp hành nghị quyết của chi bộ. + Việc giữ gìn đoàn kết nội bộ. + Việc rèn luyện phẩm chất đạo đức, lối sống. + Việc thực hiện kế hoạch tu dưỡng cá nhân. - Số lượng: 12/12 = 100% Đảng viên * Sinh hoạt Chi bộ định kỳ tháng 9/2023	Cả tháng Tuần I	Các đ/c Đảng viên chi bộ	Đ/c Hằng HPND - Phó BTCB Đ/c Tâm - Bí thư Chi bộ	- Tiến hành giám sát 100% ĐV dưới hình thức gián tiếp và cập nhật nội dung đánh giá trong Nghị quyết tháng 9/2023. - Triển khai các nội dung sinh hoạt theo kế hoạch và đưa vào nghị quyết thực hiện.

Nơi nhận:

- Phòng GD: Đề b/c;
- Các lớp, các bộ phận: Đề t/h;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Thị Thanh Tâm