

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC LONG BIÊN

Số: 01/KH-THLB

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

Long Biên, ngày 02 tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 01 năm 2023

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
I. Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:					
1	Chào mừng kỷ niệm các ngày lễ lớn và sự kiện lịch sử quan trọng, mừng năm mới 2023: - Tổ chức hoạt động thông tin, tuyên truyền, trang trí trực quan, ... mừng năm mới – Xuân Quý Mão 2023; chào mừng kỷ niệm 93 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930-03/02/2023): + Thực hiện kế hoạch số 539/KH-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về việc tổ chức các hoạt động trước, trong và sau Tết Nguyên đán Quý Mão năm 2023. + Thực hiện kế hoạch số 545/KH-UBND ngày 16 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về việc tổ chức các hoạt động thông tin tuyên truyền, văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao chào năm mới 2023 (Tết Dương lịch), kỷ niệm 93 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam	Tháng 1	TPT, BCH CD	GV	Đ/c Thủy



	(03/02/1930-03/02/2023) và mừng Tết Nguyên đán Quý Mão năm 2023.				
	- Tiếp tục thực hiện trồng và chăm sóc cây, tôn tạo khung cảnh sư phạm nhân dịp đón năm mới 2023, xây dựng trường học “xanh – sạch – đẹp – văn minh – hạnh phúc”. - Thực hiện chủ đề quận Long Biên năm 2023 “Năm chỉnh trang đô thị, chăm lo đời sống người dân, chào mừng 20 năm thành lập Quận”	Hàng ngày	CBGVNV	PH, HS	Đ/c Quyên
2	Tuyên truyền an toàn giao thông, đảm bảo an ninh trường học: - Thực hiện công văn số 4321/SGDĐT-CTTT-KHCN ngày 08 tháng 12 năm 2022 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc tăng cường công tác an ninh trật tự, an toàn giao thông trong dịp nghỉ Lễ, Tết Nguyên đán Quý Mão 2023. - Tiếp tục tuyên truyền tới 100% CBGVNV - HS trong nhà trường thực hiện nghiêm túc nghị định 137/2020/NĐ- CP ngày 27/11/2020 về quản lý, sử dụng pháo. - Thực hiện công văn số 2385/UBND-CA ngày 23 tháng 11 năm 2022 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về việc tăng cường các biện pháp quản lý và sử dụng pháo, vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ trong dịp Tết Dương lịch và Tết Nguyên đán Quý Mão 2023. - Thực hiện công văn số 4273/SGDĐT-CTTT-KHCN ngày 05 tháng 12 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về	Hàng ngày	TPT	GVCN	Đ/c Thủy

	việc thực hiện Chỉ thị số 18/CT-Ttg ngày 13/10/2022 của Thủ tướng Chính phủ. Chủ động tổ chức tuyên truyền, quán triệt tới cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường nguyên tắc “Ứng cứu sự cố an toàn thông tin mạng là hoạt động quan trọng nhằm phát hiện, ngăn chặn, xử lý và khắc phục kịp thời sự cố an toàn thông tin mạng”.				
3	Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh covid-19, phòng chống dịch bệnh mùa đông, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm: - Thực hiện công văn số 561/YT ngày 24 tháng 11 năm 2022 của Phòng Y tế quận Long Biên về việc tăng cường kiểm tra, giám sát các cơ sở kinh doanh thực phẩm xung quanh trường học trên địa bàn quận. - Thực hiện công văn số 2062/PA-TTYT ngày 06 tháng 12 năm 2022 của Trung tâm Y tế quận Long Biên về phương án tổ chức tiêm vắc xin Covid-19 đợt 90 trên địa bàn quận Long Biên. - Thực hiện công văn số 4398/SGDĐT-CTTT-KHCN ngày 15 tháng 12 năm 2022 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc tăng cường tuyên truyền về tác hại của thuốc lá và thuốc lá điện tử. - Ngày 16-17/12/2022, Sở Giáo dục và Đào tạo đã tổ chức Hội nghị tập huấn cán bộ cốt cán thí điểm chương trình bồi dưỡng nâng cao năng lực cho nhân viên y tế trường học trong các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông => nhà trường tiếp nhận	Hàng ngày	Đ/c Vân, Hiền	GVCN	Đ/c Hà

	tài liệu tập huấn đã gửi qua email ngày 19/12/2022 và triển khai tại đơn vị.				
4	Tuyên truyền thực hiện các phong trào thi đua, thực hiện các quy định về đạo đức nhà giáo: - Thực hiện kế hoạch số 4340/KH-SGDDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc tổ chức phong trào “Nhà trường cùng chung tay phát triển - Thầy cô cùng chia sẻ trách nhiệm” giai đoạn 2022-2025; công văn số 288/PGDĐT ngày 07 tháng 12 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên về việc thực hiện cuộc vận động hỗ trợ giáo dục miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng khó khăn năm học 2022-2023. - Thực hiện Kế hoạch số 4280/KHLT-SGDDĐT-CDN ngày 06 tháng 12 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội v/v triển khai Giải thưởng “Nhà giáo Hà Nội tâm huyết, sáng tạo” lần thứ 7 năm 2023. - Kế hoạch số 317/KH-UBND ngày 07/12/2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội về việc tổ chức phong trào thi đua “Thực hiện chuyển đổi đơn vị sự nghiệp công lập sang tự chủ tài chính” trên địa bàn thành phố Hà Nội giai đoạn 2022 – 2025. - Tiếp tục thực hiện nghiêm túc các quy định về đạo đức nhà giáo. Nâng cao vai trò trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm lớp, vai trò của của tổ chức Đội, công tác tham vấn học đường.	Hàng ngày	100% CBGV	PH	Đ/c Quyền

	Kết hợp chặt chẽ với cha mẹ học sinh và các lực lượng xã hội giải quyết kịp thời khi có vụ việc xảy ra liên quan đến giáo dục đạo đức cho học sinh.				
II	Công tác chuyên môn				
1	Công tác duy trì sĩ số và phổ cập giáo dục:				
	- Theo dõi đầy đủ chuyên cần của học sinh; đảm bảo nề nếp trong các giờ học.	Hàng ngày	GVCN	VP	Đ/c Thủy
	- Thực hiện đúng việc cập nhật thông tin về học sinh tại hệ thống hồ sơ phổ cập: sổ đăng bộ, sổ phổ cập, sổ theo dõi học sinh đi đến.	Hàng ngày	GVCN	VP	
	- Quan tâm đến 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.	Hàng ngày	VP	GVCN	
	- Tiếp tục phối hợp với địa phương hoàn thiện hồ sơ, chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra PCGD năm 2022 của TP.	Theo lịch của PGD	Đ/c Hương	Đ/c Nam	
2	Công tác dạy và học:				
2.1	2.1. Hoàn thành việc kiểm tra, đánh giá học sinh cuối học kì I năm học 2022-2023: - Đ/c Hiệu trưởng tiếp tục chỉ đạo tổ chức kiểm tra, chấm, vào điểm, đánh giá học sinh đúng quy chế (hoàn thành vào tuần 18). + Đối với khối 4,5: Thực hiện theo Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDDĐT ngày 28 tháng 9 năm 2016 của Bộ GD&ĐT (Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT và Thông tư số	Tuần 18	02 đ/c PHT	GV	Đ/c Quyên

	22/2016/TT-BGDĐT ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học). + Đối với khối 1,2,3: Thực hiện theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học; Quyết định số 2904/QĐ-BGD&ĐT ngày 07 tháng 10 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc đính chính phụ lục 1 và phụ lục 2 ban hành theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học.				
	- Báo cáo kết quả kiểm tra về PGD&ĐT bằng văn bản và email (theo mẫu và thời gian hướng dẫn riêng) – đ/c Quốc Anh nhận.	Theo lịch của PGD	PHT	TTCM	Đ/c Quyên
2.2	Thực hiện kế hoạch năm học đúng quy định: - Thực hiện Công văn số 4310/SGDĐT-VP ngày 07 tháng 12 năm 2022 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc nghỉ Tết Dương lịch năm 2023: Nghỉ từ ngày 01/01/2023 đến hết ngày 02/01/2023. - Thực hiện kế hoạch thời gian năm học theo Quyết định 2865/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2022 của UBND Thành phố Hà Nội: ngày kết thúc HKI 12/01/2023 (thứ Năm), ngày nghỉ HKI 13/01/2023 (thứ Sáu), ngày bắt đầu HKII 16/01/2023 (thứ Hai). Vận dụng phù hợp thực tế với tuần đệm (từ 09/01/2023 đến 12/01/2023) như sau: 01 ngày dạy bù lịch nghỉ Tết Dương lịch, 01 ngày ôn tập chương trình học kì I, 02 ngày dạy dồn chương trình tuần 19. - Thực hiện Công văn số 4381/SGDĐT-VP ngày 14 tháng 12 năm 2022 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc nghỉ Tết Nguyên	Tháng 1	PHT	Toàn trường	Đ/c Quyên

	đán Quý Mão năm 2023 của Ngành Giáo dục và Đào tạo Hà Nội: Nghỉ từ ngày 19/01/2023 đến hết ngày 26/01/2023. Ngày 27/01/2023 (thứ Sáu): ôn tập chương trình tuần 19.				
2.3	Tham gia các cuộc thi: - Triển khai chương trình giáo dục “An toàn giao thông cho nụ cười trẻ thơ năm học 2022 – 2023” theo hướng dẫn tại công văn số 4518/SGDDĐT-CTTT ngày 23/12/2022 của Sở GD&ĐT Hà Nội. Nhà trường gửi báo cáo (theo mẫu gửi kèm công văn) và 05 bài dự thi (01 bài của giáo viên, 04 bài của học sinh) về bộ phận Tiểu học phòng GD&ĐT - đ/c Hương nhận. - Nộp hồ sơ, bồi dưỡng giáo viên dự thi giáo viên dạy giỏi cấp Thành phố theo công văn số 4096/SGDDĐT-GDTH ngày 24 tháng 11 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội (nếu có).	Ngày 05/01/2023	GV và HS tham gia	GVCN	Đ/c Thủy
	- Triển khai công văn số 266/PGDDĐT ngày 18 tháng 11 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên về việc tổ chức thi Olympic Tiếng Anh cấp Quận, năm học 2022-2023 (tại TH Ngọc Lâm).	8h00 ngày 07/01/2023	Tổ TA	GVCN	Đ/c Thủy
	- Tiếp tục tạo cơ hội, kiến thức cho học sinh Long Biên tham gia các cuộc thi của khu vực của quốc tế (nếu học sinh và cha mẹ học sinh có nguyện vọng, không vận động hay ép buộc học sinh dự thi dưới bất kì hình thức nào). Các cuộc thi khác (nếu có): theo hướng dẫn riêng.	Theo lịch của các cuộc thi	GVCN	PHHS	2 đ/c PHT
	- Trạng nguyên TV (Vòng 16: Thi cấp Trường)	4/1 đến 12/1/2023	GVCN	GV tin học	Đ/c Thủy

	- Thi ASMO vòng Quốc tế (em Nguyễn Tiến Nguyên - khối 5 - môn Khoa học, em Đặng Đức Vinh - khối 4 - môn Toán)	8/1	GVCN	GV TA	Đ/c Thủy
	- Thi giao lưu Tiếng Anh công dân toàn cầu (đội tuyển 5 em HS khối 3, 4, 5) tại TH Lê Quý Đôn	11/3	GVCN	GV TA	Đ/c Thủy
	- Thi giao lưu “Em học giỏi Tiếng Anh” (14 HS khối 4, 5) tại trường TH Nam Thành Công, quận Đống Đa, Hà Nội	7/1	GVCN	GV TA	Đ/c Thủy
2.4	Tham dự và thực hiện các chuyên đề chuyên môn: - Chuyên đề giáo dục STEM cấp Quận (Toán 5) tại TH Đoàn Kết. - Tiếp tục tổ chức các chuyên đề cấp Trường (các chuyên đề đã tổ chức cấp Quận, các chuyên đề báo cáo tiết thi giáo viên dạy giỏi cấp Quận sau khi điều chỉnh, bổ sung từ việc lựa chọn những ý kiến tư vấn của Ban giám khảo).	Từ 09/01 đến 12/01/2023 Theo lịch PGD	Tổ CM5	TTCM	Đ/c Hà
3	Tổ chức các chuyên đề cấp trường - CD Khoa học: Đ/c Nết 5A3 (Tuần 18) - CD Toán: Đ/c Hợp 4A2 (Tuần 19) - CD Khoa học: Đ/c Hằng 5A5 (Tuần 19) - CD Khoa học: Đ/c Hương 5A4 (Tuần 19)	Theo lịch tuần	GV được phân công	Tổ CM	Đ/c Hà, Thủy
4	Kiểm tra hồ sơ GV: KHDH; Lịch báo giảng; Sổ SHCM, Sổ ghi chép + dự giờ + theo dõi đánh giá HS	Tháng 1	TTCM	GV	Đ/c Hà, Thủy
5	Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ CNTT: Viết bài, đăng bài cổng nội bộ, đánh giá thường xuyên trên PM	Hàng tuần	Đ/c Thủy	100% GV	Đ/c Quyên
III	Công tác thư viện – Đồ dùng				

1	- Giới thiệu sách mới: + Gửi bài giới thiệu về các lớp tại các tiết chào cờ	Giờ chào cờ	Đ/c Trang	Đ/c Hiền	Đ/c Thủy
2	- Rà soát hồ sơ thư viện - Trang trí góc thư viện xanh, phòng đọc HS, GV	Hàng ngày	Đ/c Trang	Đ/c Vũ	
IV	Công tác Đoàn – Hội – Đội				
1	Tổ chức Đại hội Công đoàn nhiệm kì 2023-2028	6/1/2023	BCH công đoàn	Đ/c Thủy	Đ/c Quyền
2	Công đoàn quan tâm chế độ của Công đoàn viên, tổ chức thăm hỏi, động viên các gia đình có hiếu, hi, ốm đau,...	Hàng ngày	BCH công đoàn	KT, TQ	Đ/c Thủy
3	Công đoàn, chi đoàn phối hợp với nhà trường Quan tâm công tác xây dựng Đảng, phát triển đảng viên mới, phát động thi đua năm 2023. Tiếp tục thực hiện Đề án “Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2020-2025” theo nội dung kế hoạch số 335/KH-UBND ngày 25/9/2020 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên.	Tháng 1	Đ/c Thủy	BCH Công đoàn, chi đoàn	Đ/c Quyền
4	Chi đoàn tích cực tham gia các hoạt động do Quận đoàn và Đoàn phường Long Biên phát động	Tháng 1	100% đoàn viên	BCH chi đoàn	Đ/c Thủy
5	Đoàn đội phối hợp duy trì cuộc thi “Nét đẹp học sinh” thực chất, hiệu quả.	Hàng ngày	TPT	GV toàn trường	Đ/c Thủy
6	Thực hiện tốt công tác tuyên truyền trong tháng	Tháng 1	BCH Công đoàn, Chi đoàn, TPT	GV, PH, HS	Đ/c Thủy
V	Công tác Y tế - Bán Trú - CTĐ				

1	Thực hiện tốt công tác tuyên truyền trong tháng về phòng chống dịch bệnh mùa đông, đặc biệt về phòng chống dịch bệnh covid-19	Hàng ngày	Đ/c Vân	GV, PH, HS	Đ/c Hà
2	Thực hiện công tác bán trú, tuyên truyền vệ sinh ATTP đặc biệt trong dịp tết Nguyên Đán.	Tháng 1	BGH, Đ/c Vân YT	GVCN, PH, HS	Đ/c Hà
3	Thực hiện công tác sơ cấp cứu, chăm sóc xử lý các trường hợp học sinh ốm, mệt tại phòng y tế	Hàng ngày	Đ/C Vân	GVCN	Đ/c Hà
4	Thực hiện CV số 33/CTĐ ngày 05/12/2022 và KH số 11/KH-CTĐ ngày 05/12/2022 của Hội CTĐ quận Long Biên về việc vận động ủng hộ phong trào “Tết nhân ái” năm 2023 – Tổ chức chương trình Chợ nhân đạo – Xuân Quý Mão 2023”.	Từ 01/01 đến 16/01/2023	BCH CĐ Đ/c Hà	100% CBGVNV	Đ/c Quyền
VI	Công tác Kế toán – VP				
1	Thanh quyết toán tài chính đúng quy định	Tháng 1	Đ/c Nga	Đ/c Hương	Đ/c Quyền
2	Cập nhật kịp thời các báo cáo, số liệu	Hàng ngày	Đ/c Hương	Đ/c Bốn	Đ/c Quyền
VII	Công tác quản lí				
1	Công tác kiểm tra nội bộ trường học: - Tiếp tục thực hiện dự giờ, thăm lớp, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ năm học; tạo mọi điều kiện để giáo viên, học sinh tham gia các cuộc thi đạt kết quả cao. - Tiếp tục thực hiện nghiêm túc công tác thu chi, quản lí việc giao bài tập về nhà cho học sinh, quản lí việc dạy thêm học thêm theo quy định.	Hàng ngày	BGH	GV	Đ/c Quyền

2	Công tác phòng chống rét cho học sinh và đảm bảo an toàn trường học: - Thực hiện công văn số 4465/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 19 tháng 12 năm 2022 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc phòng chống rét cho học sinh. - Tăng cường công tác an ninh trật tự an toàn trường học trong dịp nghỉ Tết Dương lịch, Tết Nguyên đán Quý Mão 2023, phân công rõ lịch trực lãnh đạo nhà trường trong ngày nghỉ.	01/01/2023	BGH	VP	Đ/c Quyền
3	Sơ kết học kì I năm học 2022-2023: - Hoàn thành báo cáo sơ kết HKI (theo hướng dẫn riêng) và nộp đúng thời gian quy định. Gửi thời khoá biểu và phân công nhiệm vụ học kì II về Phòng GD&ĐT, trong thời khoá biểu có đủ lịch đọc sách tại thư viện, lịch sinh hoạt Tổ, nhóm chuyên môn. 2 loại báo cáo nộp về Phòng GD&ĐT (văn bản và email) - đ/c Quốc Anh nhận.	Ngày 06/01/2023	BGH	Đ/c Hà	Đ/c Quyền
	- Tham dự Hội nghị Sơ kết HKI năm học 2022-2023 theo hướng dẫn tại công văn số 4463/SGDDĐT-VP ngày 19 tháng 12 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc sơ kết học kì I và triển khai nhiệm vụ học kì II năm học 2022-2023.	8h00 ngày 10/01/2023			Đ/c Quyền
	- Nhà trường tổ chức Sơ kết HKI, triển khai nhiệm vụ HKII năm học 2022-2023	Dự kiến ngày 16/01/2023	BGH đ/c Hiền	100% GV và HS	Đ/c Quyền

TRU
TIÊU
ONG

	- Tự kiểm tra việc thực hiện kiểm tra, đánh giá HS cuối kỳ I của giáo viên (lưu văn bản); củng cố hồ sơ, nề nếp, chất lượng, ... đón các đoàn kiểm tra.	Tuần 18, 19	TTCM	100% GV	02 đ/c PHT
4	Tổ chức Hội họp cha mẹ học sinh cuối kỳ I: - Thông báo kết quả giáo dục toàn diện của nhà trường, của lớp; kết quả thực hiện các biện pháp nâng cao chất lượng giáo dục học sinh lớp 5; thông báo kết quả, hiệu quả sử dụng CSVC ... Đánh giá rõ điểm mạnh, hạn chế trong hoạt động của Ban đại diện CMHS học kỳ I. - Thông báo nhiệm vụ của trường, lớp trong học kỳ II; Biện pháp, giải pháp cần thực hiện để hoàn thành cao nhất các chỉ tiêu của năm học. Chú ý các giải pháp, biện pháp nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện cho học sinh.	Dự kiến 15/01	BGH	GVCN	Đ/c Quyền
5	Phối hợp với Công đoàn: Quan tâm công tác Xây dựng Đảng, phát triển đảng viên mới, phát động thi đua năm 2023. Tiếp tục thực hiện Đề án “Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2020-2025” theo nội dung kế hoạch số 335/KH-UBND ngày 25/9/2020 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên.	Tháng 1	BGH	BCH công đoàn	Đ/c Quyền
6	Củng cố hoạt động thư viện nhà trường; nghiên cứu, tham gia tập huấn để thực hiện đúng Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2022 về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông (có hiệu lực từ 07 tháng 01 năm 2023).	Từ tháng 1	Đ/c Trang	Đ/c Thủy	Đ/c Quyền
	Hoạt động của Hội đồng trường: - Rà soát hồ sơ (Quyết định, Nghị quyết, Kế hoạch, Biên bản...);	Tháng 1	Đ/c Quyền	Thành viên HD trường,	Đ/c Quyền

7	- Đánh giá việc thực hiện Nghị quyết của Hội đồng trường (Kết quả, giải pháp thời gian tiếp theo...)			đ/c Hương VP	
8	Kiểm tra nội bộ theo KH: - Tuần 18: KT công tác Đoàn – Đội – Sao, hoạt động ngoài giờ lên lớp - Tuần 19: KT công tác quản lý tài sản, tài chính - Tuần 20: KT việc sử dụng phần mềm CSDL trong quản lí, đánh giá học sinh theo quy định. + KTTD đ/c Nguyễn Thị Hiền lớp 3A6	Theo lịch CT tuần	BGH	Các bộ phần được kiểm tra	Đ/c Quyền
VIII	Công tác thông tin báo cáo				
1	Nộp KH tháng 1 đúng tiến độ	05/01	Đ/c Hương		Đ/c Hà
2	Báo cáo kết quả kiểm tra định kì cuối học kì I về Phòng GD&ĐT	Theo lịch của PGD	Đ/c Hà	VP	Đ/c Hà
3	Nộp Báo cáo sơ kết học kì I về Phòng GD&ĐT	06/01	Đ/c Hà	VP	Đ/c Quyền
4	Nộp TKB, phân công nhiệm vụ học kì II	06/01	Đ/c Hương	Đ/c Hà	Đ/c Quyền

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 1/2023 của trường Tiểu học Long Biên. Đề nghị các đ/c CBGV, NV nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT: để b/c;
- CBGV, NV nhà trường: để t/h;
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG

Đông Thị Quyền