

Số: 17 /KH-THTA

Thượng Thanh, ngày 01 tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC THÁNG 8 NĂM 2024

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
I	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:					
1	Tuyên truyền nhân dịp kỷ niệm 79 năm ngày Cách mạng tháng Tám thành công (19/8/1945-19/8/2024), 79 năm ngày Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam (2/9/1945-2/9/2024). + Treo cờ Tổ quốc, hồng kỳ để chào mừng. + Tuyên truyền khẩu hiệu “Nhiệt liệt chào mừng 79 năm ngày Cách mạng tháng Tám thành công (19/8/1945-19/8/2024), 79 năm ngày Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam (2/9/1945-2/9/2024)” trước cổng trường.	14/8/2024	TPT	GVCN	HT	
2	- Tiếp tục tổ chức các hoạt động hướng tới kỉ niệm 70 năm Ngày Giải phóng Thủ đô (10/10/1954-10/10/2024) và 70 năm thành lập Ngành Giáo dục và Đào tạo (1954-2024) + Xây dựng các nội dung thi đua để triển khai tới CB, GV, NV và học sinh.	Trong tháng 8	TPT, CTCĐ	CBGV	HT	



TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
3	- Phổ biến, tuyên truyền triển khai tài liệu hướng dẫn sổ tay chuyển đổi số, cẩm nang chuyển đổi số, tài liệu tuyên truyền chuyển đổi số theo công văn số 793/UBND-VHTT ngày 02/5/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên + BGH xây dựng kế hoạch tập huấn công tác chuyển đổi số năm học 2024- 2025. + Tổ công nghệ thông tin tổ chức tập huấn, phổ biến tới GV, NV toàn trường.	Trong tháng 8	Tổ CNTT	GV,NV	HP2	
4	- Tuyên truyền, hướng dẫn cách cài đặt và sử dụng ứng dụng thuế điện tử eTaxMobile cho đối tượng CBGVNV và CMHS theo KH số 336/KH-UBND ngày 18/7/2024 về tăng cường chuyển đổi số trong lĩnh vực thuế trên địa bàn quận Long Biên năm 2024 + Kế toán phối hợp với GVCN và tổ CNTT để hướng dẫn cách cài đặt và sử dụng ứng dụng thuế điện tử eTaxMobile cho đối tượng CBGVNV và CMHS. + Tổng hợp số liệu báo cáo.	Trong tháng 8	Kế toán, tổ CNTT	GV,NV	HP2	
5	- Tuyên truyền cho CBGVNV và CMHS về cài đặt ứng dụng công dân Thủ đô số iHanoi theo công văn số 1327/UBND-QLDADTXD ngày 9/7/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên + Tuyên truyền cho CBGVNV và CMHS về cài đặt ứng dụng công dân Thủ đô số iHanoi.	Trong tháng 8	NV văn phòng, GVCN	Tổ CNTT	HP2	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
	+ Tổng hợp số liệu báo cáo.					
6	- Tuyên truyền về cấp căn cước, giấy chứng nhận căn cước cho công dân dưới 14 tuổi theo công văn số 1486/CALB-AN ngày 11/7/2024 của Công an quận Long Biên + Phối hợp với công an phường cùng tuyên truyền và hướng dẫn về cấp căn cước, giấy chứng nhận căn cước cho công dân dưới 14 tuổi. + Tổng hợp số liệu báo cáo.	Trong tháng 8	NV văn phòng, GVCN	Tổ CNTT	HP2	
7	- Thực hiện tuyên truyền đảm bảo an ninh an toàn trường học, phòng chống cháy nổ theo công văn số 2572/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 22/7/2024 của Sở GDĐT Hà Nội + Tổ bảo vệ tăng cường kiểm tra công tác đảm bảo an ninh an toàn trường học, phòng chống cháy nổ. + Giáo viên tích cực tuyên truyền tới học sinh về công tác đảm bảo an toàn trường học, phòng chống cháy nổ	Trong tháng 8	Tổ bảo vệ, GVCN	GV, NV	HT	
8	- CBYT, GVCN tích cực tuyên truyền và thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh theo chỉ đạo tại thông báo số 1446/UBND-YT ngày 23/7/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên và Thông báo số 317/TB -UBND ngày 19/7/2024 của Chủ tịch UBND quận kết luận tại cuộc họp giao ban BCD An toàn thực phẩm, BCD Chăm sóc sức khỏe ban đầu quận Long Biên 6 tháng đầu năm.	Trong tháng 8	TPT, CBYT	GVCN	HT	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
9	Lập kế hoạch tổ chức khai giảng năm học 2024 - 2025	15/8/2024	TPT	GVCN	HT	
II	Công tác Phổ cập giáo dục					
1	- Hoàn thiện việc tự kiểm tra hồ sơ tuyển sinh. + Rà soát lại hồ sơ tuyển sinh lớp 1 năm 2024. + Chia hồ sơ theo lớp, bàn giao cho GVCN rà soát. + Tổng hợp số liệu đăng kí, bàn giao cho các bộ phận + Phối hợp các đồng chí TTDP, đảm bảo 100% học sinh đủ tuổi đến trường	Trong tháng 8	CBVP	GVCN	Thanh Nhân	
2	Tạo điều kiện cho học sinh hoàn thành thủ tục chuyển đi, chuyển đến được thuận lợi, đúng quy định.	Trong tháng 8	GVCN, VP	Đỗ Xuân	HT	
3	Cập nhật thông tin học sinh vào sổ Đăng bộ và sổ Phổ cập với học sinh mới tuyển, chuyển đi, chuyển đến.	Trong tháng 8	GVCN, VP	Đỗ Xuân	Thnhà Nhân	
4	- Quan tâm học sinh nghèo, học sinh diện chính sách các điều kiện chuẩn bị bước vào năm học mới. GVCN quan tâm tạo điều kiện giúp đỡ để học sinh nghèo, học sinh diện chính sách các điều kiện chuẩn bị bước vào năm học mới (sách vở, quần áo đồng phục,...) - Hoàn thiện hồ sơ học sinh học hoà nhập theo quy định của Luật Người khuyết tật 2010 và Thông tư số 03/2018/TT-BGDĐT.	Trong tháng 8	GVCN	VP	Quỳnh Nga	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
III	Công tác chuyên môn:					
1	- Phân công chuyên môn, nhiệm vụ cho các cá nhân trong nhà trường: + BGH căn cứ vào năng lực CM của GV. + Chuẩn bị đội ngũ, phân công chuyên môn hợp lí, chú ý đến hiệu quả công tác, tinh thần trách nhiệm. + Tiêu chí phân công chuyên môn công khai, có sự tham mưu của tổ chuyên môn. (Thực hiện đúng quy trình số 12-QT12-Giải quyết công việc nội bộ)	Xong trước 31/8	BGH	TTCM, VP	HT	
2	- Hoàn thiện hồ sơ học sinh sau kiểm tra lại, biên chế lớp học: + Giáo viên phối hợp với cha mẹ học sinh hướng dẫn, giúp đỡ từng học sinh diện rèn luyện lại trong hè; đánh giá bổ sung để xét hoàn thành chương trình lớp học theo quy định tại Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 (với lớp 1,2,3,4) và văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 28/9/2016 (với lớp 5). + Hoàn thiện hồ sơ sau kiểm tra lại (<i>xong trước ngày 31/8/2024</i>). + Biên chế lớp học, bàn giao học sinh. Thực hiện bầu ban cán sự của các lớp để ổn định vào năm học mới, sĩ số các lớp học đảm bảo sự đồng đều trong cùng một khối, kể cả đối với các lớp học các chương trình tự nguyện khác nhau.	Xong trước 31/8	GVCN	TTCM, VP	HT	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
3	Hoàn thiện hồ sơ tổ chức bàn giao học sinh giữa cấp TH và THCS (Khối 5 lên 6) và giữa các khối trong trường: lưu hồ sơ theo hướng dẫn tại Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT và văn bản số 03/VBHN-BGDĐT ngày 28/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.	Ngày 14/8	VP GVCN năm học 23-24	Đ/c Hà HT THCS Thanh Am	HT	
4	- Thực hiện các nội dung bồi dưỡng thường xuyên cho GV trong tháng 8: + Phối hợp với trường Tiểu học Thượng Thanh mời báo cáo viên tập huấn cho CBGV nhà trường về ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong dạy học và quản trị nhà trường.... + Nâng cao kỹ năng viết và trình bày bảng cho giáo viên → Tổ 1. + Các kỹ thuật để tổ chức các hoạt động dạy học → Tổ 2 + Đổi mới các hình thức tổ chức trong các buổi họp CMHS → Tổ 3 + Các KN rèn học sinh cá biệt → Tổ 4 + Thực hiện thay SGK mới → Tổ 5 + Ứng dụng app QM trong chấm thi chắc nghiệm → Tổ Bộ môn - Tham gia các lớp bồi dưỡng chính trị, các lớp tập huấn và bồi dưỡng chuyên môn do Sở GDĐT Hà Nội, Phòng GDĐT quận Long Biên tổ chức: + Bồi dưỡng chính trị hè cho cán bộ, giáo viên + Tập huấn về xây dựng Trường học hạnh phúc	Kế hoạch riêng	BGH, GV	VP	PHT	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
	+ Tập huấn giảng dạy kỹ năng công dân số + Tập huấn nguyên tắc và kỹ năng sử dụng mạng xã hội an toàn, văn minh cho giáo viên tiểu học + Tập huấn cho cán bộ quản lý và giáo viên tiểu học về tổ chức hoạt động trải nghiệm trong nhà trường tiểu học + Bồi dưỡng kỹ năng dạy học phân hóa đối tượng trong chương trình chính khóa và chương trình nhà trường + Tập huấn chuyển đổi số trong quản lý hồ sơ chuyên môn (Thời gian, địa điểm, thành phần theo giấy triệu tập riêng) - Chỉ đạo các tổ chuyên môn học tập quy chế chuyên môn; chỉ đạo giáo viên giáo viên giảng dạy khối 5, giáo viên mới chuyển khối nghiên cứu, nắm chắc nội dung, chương trình, hướng dẫn giảng dạy, cách đánh giá học sinh của khối lớp được giao nhiệm vụ giảng dạy - Chuẩn bị các điều kiện để triển khai thực hiện giải pháp “Nâng cao chất lượng dạy học đối với khối lớp 5” năm học 2024-2025.					
5	Tổ chức sinh hoạt tổ chuyên môn – Xây dựng kế hoạch của Tổ CM; thống nhất các quy định về hồ sơ chuyên môn, quy định về kiểm tra thường xuyên, chương trình dạy các tiết HĐNGCK, các tiết học buổi thứ hai, kế hoạch thực hiện chuyên đề + Tổ, khối xây dựng kế hoạch CM, thống nhất nội dung SHCM.	Từ 15/8 đến 30/8	TTCM	GV, PHT	HT	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
	+ Giáo viên căn cứ nhiệm vụ năm học + chuẩn KT,KN xây dựng nội dung chương trình.					
6	Cập nhật các nội dung thông tin trong phần mềm quản lí điểm trên truong.hanoi.edu.vn Hoàn thiện biên chế lớp học.	Trước 30/8	CBGV, NV	TTCM	HT	
8	- Xây dựng Thời khóa biểu năm học 2024-2025 + PHT xây dựng Thời khóa biểu + TTCM, GV góp ý về TKB - Xây dựng nội dung chương trình các môn học (Tự chọn + Tăng cường) - Xây dựng chương trình nhà trường theo các khối - Trình Hiệu trưởng duyệt TKB	Trước 19/8 Trước 20/8 Ngày 22/8	PHT	VP, TTCM	HT	
10	- Đăng kí chuyên đề đổi mới phương pháp. + GV đăng kí các chuyên đề đổi mới phương pháp từ tháng 9 đến hết tháng 4.	Trước 30/8	TTCM	GV	PHT	
11	- Tổ chức rà soát và đăng kí mua bổ sung đồ dùng dạy học, sách tham khảo, sách GV chuẩn bị cho năm học mới.	Trước 28/8	TTCM	GV	HT	
12	- Chuẩn bị HSSS phục vụ cho công tác chuyên môn	Trước	VP	KT	HT	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
		30/8				
14	Hoàn thiện báo cáo công tác tháng 8/2024, phiếu đánh giá xếp loại.	23/8/2024	Các bộ phận	PHT	HT	
IV	Công tác thư viện					
1	- Kiểm tra, tu bổ toàn bộ thư viện, trang thiết bị dạy học. - Xây dựng kế hoạch bổ sung sách, báo, tạp chí cho thư viện phục vụ năm học mới	25/8/2024	Tổ cộng tác viên	CBTV	HT	
2	- Xây dựng kế hoạch mua mới trang thiết bị dạy học, sách giáo khoa phục vụ cho công tác giảng dạy của GV khối 5 (theo chương trình giáo dục phổ thông mới) + Phát sách giáo khoa và sách giáo viên mới tới GVCN lớp 5	28/8/2024	GVCN khối 5	CBTV	HT	
3	Trả sách giáo khoa các khối	Theo lịch nhận SGK của PGD	GVCN các khối	CBTV	HT	
V	Công tác công đoàn					
1	Tuyên truyền kỉ niệm 95 năm ngày thành lập công đoàn Việt Nam	Trong tháng 8	CTCĐ	BCHCĐ	HT, CTCĐ	
2	Phối hợp CB y tế tổ chức khám sức khỏe cho cán bộ GV, NV	tháng 8	BCHCĐ	y tế	HT	
VI	Công tác y tế					
1	Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh bạch hầu, tai nạn thương tích, an	Thứ 2	NVYT	Trạm y tế,	PHT	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
	toàn thực phẩm.	Hàng tuần		GV, HS		
2	Kiểm tra vệ sinh lớp học, cảnh quang sư phạm toàn trường chuẩn bị năm học mới.	Hàng ngày	NVYT	CBGVNV	PHT	
3	Tuyên truyền và thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh theo chỉ đạo tại thông báo số 1446/UBND-YT ngày 23/7/2024 của UBND quận Long Biên và Thông báo số 317/TB-UBND ngày 19/7/2024 của chủ tịch UBND quận kết luận tại cuộc họp giao ban đầu quận Long Biên 6 tháng đầu năm.	Hàng ngày	NVYT	CBGVNV	PHT	
4	Chuẩn bị hồ sơ sổ sách công tác y tế cho năm học mới	26/8/2024	NVYT	BGH	PHT	
5	Phối hợp với Công đoàn tổ chức khám sức khỏe cho giáo viên	15/8/2024	NVYT	BCH CĐ	PHT	
6	Tổng vệ sinh khử khuẩn sân trường, lớp học đồ dùng học tập tay nắm cửa ra vào hành lang cầu thang, các phòng chức năng, bếp ăn bán trú để chuẩn bị năm học mới bằng dung dịch Cloramin B.	29/8/2024	NVYT	CBGVNV	PHT	
7	Phối hợp với phòng y tế tổ chức tập huấn kiến thức an toàn thực phẩm cho cán bộ giáo viên, nhân viên tham gia công tác bán trú. + Xây dựng, làm cam kết bếp ăn tập thể theo mẫu quy định của phòng y tế.	15/8/2024	NVYT	GVCN	PHT	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
8	Phối hợp với công đoàn tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho cán bộ giáo viên, nhân viên .	8/2024	NVYT	KT	PHT	
9	Tổng vệ sinh khử khuẩn toàn trường để phòng chống dịch bệnh.	Thứ 6 Hàng tuần	NVYT	TPT	PHT	
VII	Công tác Kế toán - VP					
1	Thực hiện ba công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024	Trước 05/8	Đ/c Nguyệt	Đ/c Nguyệt	HT	
2	Thanh toán lương tháng 8/2024	10/8/2024	Đ/c Nguyệt	Đ/c Nguyệt	HT	
3	Thực hiện nâng lương thường, phụ cấp tháng 9/2024	18/8/2024	Đ/c Nguyệt	Đ/c Nguyệt	HT	
4	Hoàn thiện tự kiểm tra và lưu trữ hồ sơ tuyển sinh	20/8/2024	PHT	CBVP	HT	
5	Rà soát, thống kê cơ sở vật chất, đồ dùng trang thiết bị bán trú, tham mưu cho BGH mua bổ sung các trang thiết bị phục vụ công tác bán trú, bổ sung cơ sở vật chất chuẩn bị cho năm học 2024-2025	20/8/2024	Đ/c Nguyệt	Đ/c Hiền	HT	
6	Phối hợp với GVCN lấy thông tin thẻ BHYT của học sinh, mã định danh cá nhân chuẩn bị để đăng ký tham gia BHYT năm học 2024-2025	Tháng 8/2024	Đ/c Nguyệt	Đ/c Nguyệt	HT	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
7	Hoàn thiện các thiện các biểu mẫu cho năm học mới, hỗ trợ các phòng ban trong công tác chuẩn bị cơ sở vật chất	25/8/2024	CBVP	Đ/c Nguyệt	HT	
8	Phối hợp với GVCN lập danh sách học sinh toàn trường và HS có hoàn cảnh khó khăn (xác nhận của UBND phường); HS thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo năm học 2024–2025.	25/8/2024	Đ/c Nguyệt	CBVP; GVCN	HT	
VII	Công tác quản lý					
1	. Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cho khai giảng năm học mới: - Tổng vệ sinh trường lớp, trang trí KCSP, các điều kiện để PCTNTT - Sắp xếp thư viện, trang thiết bị dạy học, các phòng học. Rà soát các điều kiện để học sinh học 2 buổi/ ngày và bán trú tại trường. - Rà soát các điều kiện thực hiện mô hình trường học điện tử - Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn, tổ văn phòng;	Trước ngày 10/8	GVCN	Tổ BV-LC	HT	
2	- Xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường; kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục; kế hoạch bài dạy theo hướng dẫn tại công văn số 2345/BGDĐT-GDTH ngày 07 tháng 06 năm 2021 của Bộ GD&ĐT. Báo cáo Phòng GDĐT kế hoạch giáo dục nhà trường. - Phân công nhiệm vụ chuyên môn chi tiết, rõ ràng gồm cả các nhiệm vụ kiêm nhiệm; tiêu chí phân công chuyên môn công khai, có sự tham mưu của tổ chuyên môn. Gửi mã QR về PGD trước ngày 25/8	Trước ngày 25/8	TTCM	BGH	HT	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
	- Xây dựng quy chế chuyên môn, tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên học tập quy chế chuyên môn. Thực hiện sinh hoạt chuyên môn đối với các môn học của các khối lớp;					
3	- Tham dự Hội nghị, xây dựng kế hoạch, tổ chức học và triển khai nhiệm vụ năm học 2024-2025 (Đánh giá chỉ tiêu được giao, khen chê rõ ràng trong phần TKNH 2023-2024); Xây dựng KHGD; TKB đóng tệp và gửi mã QR về PGD. - Tổ chức cho giáo viên học tập quy chế chuyên môn, chú ý các giáo viên mới chuyển đến. - Chỉ đạo các khối SHCM chuẩn bị năm học mới, thống nhất quy trình các bước lên lớp, đặc biệt quan tâm đến khối thay sách;	Trước 31/8	PHT	CBGV	HT	
4	Thực hiện nghiêm túc việc công khai theo quy định tại thông tư Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 3 tháng 6 năm 2024 quy định công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân	Trước 20/8	NVVP, KT	PHT	HT	
5	Chuẩn bị các điều kiện về trường học điện tử để tiếp tục thực hiện trong năm học 2024-2025.	Trong tháng 8	HPT 2	VP- GV	HT	
6	Đẩy mạnh thực hiện Chuyển đổi số theo Kế hoạch 310/KH-UBND của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội ngày 20/12/2023 về Triển khai thí điểm mô hình chuyển đổi số điển hình tại các cơ quan nhà nước Thành phố, đẩy mạnh ứng dụng đưa công nghệ AL vào trường học, thực hiện	Trong tháng 8	HPT 2	VP- GV	HT	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
	nhanh ứng dụng điểm danh học sinh qua nhận diện khuôn mặt kết nối với CSDL ngành;					
7	- Xây dựng đề án dạy Tiếng Anh liên kết: + Bám sát vào các văn bản chỉ đạo, đáp ứng nguyện vọng của CMHS.	Nộp về PGD 20/8	Nhóm NN	CBVP	HT	
8	- XD biểu tiến độ KTNB năm học 2024-2025 + Bám sát vào các văn bản chỉ đạo của các cấp và thực tế nhà trường + Xây dựng quy trình xử lí các công việc nội bộ năm học 2023-2024	Trước 31/8	Thanh Nhân	Ban KTNB	HT	
9	Xây dựng kế hoạch, chuẩn bị các điều kiện để triển khai thực hiện giải pháp “Nâng cao chất lượng dạy học đối với khối lớp 4; khối lớp 5”	Trước ngày 31/8	Quỳnh Nga	TTCM khối 4; 5	HT	
10	- Triển khai kế hoạch của nhà trường, thực hiện có hiệu quả phong trào “hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc” năm 2023. Không tự ý thay đổi cảnh quan nhà trường.	Trong tháng 8	TPT	Bộ phận BV; LC	HT	
11	Xây dựng kế hoạch và triển khai xây dựng Trường học hạnh phúc	Trong tháng 8	Thanh Nhân	TTCM	HT	
12	- Thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh, an toàn thực phẩm tại nhà trường theo chỉ đạo tại Thông báo số 317/TB -UBND ngày 19/7/2024 của Chủ tịch UBND quận kết luận tại cuộc họp giao ban BCD An toàn thực phẩm, BCD Chăm sóc sức khỏe ban đầu quận Long Biên 6 tháng đầu năm.	Trong tháng 8	CBYT	GV,NV	HT	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
13	- Thực hiện kế hoạch số 1393/KH-SGDĐT ngày 09 tháng 5 năm 2024 của Sở GDĐT Hà Nội về việc tổ chức hoạt động hè cho học sinh năm 2024, Nhà trường phối hợp với BCĐ hè phường Thượng Thanh thực hiện các nhiệm vụ tổng kết các hoạt động Hè 2024 theo kế hoạch; nhận bàn giao học sinh; tuyên truyền các hoạt động của nhà trường chuẩn bị cho năm học mới.	Trong tháng 8	Hải Vân	Đoàn TN	Quỳnh Nga	..

Trên đây là hướng dẫn công tác tháng 8/2024 của trường tiểu học Thanh Am. Ban giám hiệu yêu cầu các đồng chí CBGV, NV nghiêm túc thực hiện. Nếu có vướng mắc đề nghị báo ngay với Ban giám hiệu để kịp thời tháo gỡ.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- CBGVNV (để t/h);
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Thúy Vân