

Số: 108/KH- THNT

Long Biên, ngày 31 tháng 11 năm 2023

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 12 NĂM 2023**

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
<b>I</b>	<b>Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:</b>					
1	- Tổ chức các hoạt động kỉ niệm Ngày toàn quốc kháng chiến (19/12); 52 năm chiến thắng Điện Biên Phủ trên không, 80 năm Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944-22/12/2024).	Tháng 12/2024	Đ.c Huynh, Hạnh TV, Đội MN	Chi đoàn, GVCN các lớp	Đ/c Chi	
2	- Thực hiện CV số 4065/SGDDĐT-CTTTCTHSSV ngày 13/11/2024 của Sở GDĐT Hà Nội, CV số 243/PGDDĐT ngày 04/11/2024 của Phòng GDĐT quận Long Biên về việc triển khai Tháng hành động vì bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới năm 2024. + Tuyên truyền cho CBGVNV và HS tham quan triển lãm ảnh. + Tuyên truyền pháp luật nhân Tháng hành động vì bình đẳng giới và phòng ngừa ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới năm 2024.	Tháng 12/2024	Đ.c Huynh, Đội MN, GVCN	Chi đoàn	Đ/c Hương	
3	- Tuyên truyền đến CBGVNV và CMHS Chiến dịch tuyên truyền “Kỹ năng nhận diện và phòng chống lừa đảo trực tuyến bảo vệ người dân trên không gian mạng năm 2024” theo công văn số 2360/UBND-QLĐAĐTĐ ngày 08/11/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên.	Tháng 12/2024	CBGVNV	BGH, TPT	Đ/c Phương	

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Người/bộ phận thực hiện</b>	<b>Người/bộ phận phối hợp</b>	<b>Cán bộ phụ trách</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	- Tuyên truyền các biện pháp bảo vệ trẻ em trên môi trường mạng theo tài liệu của Bộ GDĐT					
4	- Tiếp tục thực hiện hiệu quả các nội dung Kế hoạch số 153/KH-SGDĐT ngày 17/01/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc tuyên truyền, GD bảo đảm trật tự ATGT trong các đơn vị trường học ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2024; CV số 3601/SGDĐT-CTTT-KHCN ngày 15/10/2024 của Sở GD&ĐT về việc tăng cường công tác tuyên truyền GD bảo đảm trật tự ATGT năm học 2024 - 2025.	Tháng 12/2024	Đ/c Huynh	GVCN, GVBM	Đ/c Chi	
5	- Tuyên truyền, triển khai Tháng hành động quốc gia phòng, chống HIV/AIDS năm 2024 theo công văn số 4167/SGDĐT-CTTTCTHSSV ngày 21/11/2024 của Sở GDĐT Hà Nội.	Trước 25/12/2024	Đ/c Huynh	Chi đoàn	Đ/c Hương	
6	- Tổ chức viết, chấm bài thu hoạch, khen thưởng và báo cáo theo công văn số 155/VHTT ngày 01/11/2024 của Phòng Văn hóa – Thông tin quận Long Biên sau khi tổ chức cho HS tham quan các di tích lịch sử địa phương.	Tháng 12/2024	Đ/c Huynh	GVCN lớp 3	Đ/c Chi	
7	- Tuyên truyền, phổ biến tài liệu giới thiệu Luật Thủ đô theo công văn số 2336/UBND-TP ngày 06/11/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên.	Tháng 12/2024	Đ/c Huynh, Chi	CBGVNV	Đ/c Phương	
8	- Tiếp tục tuyên truyền phòng chống các dịch bệnh; vệ sinh an toàn thực phẩm; thực hiện chương trình sức khỏe học đường.	Tháng 12/2024	Đ/c Huynh, Nghi	GVCN	Đ/c Chi	
9	- Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật; phòng chống bạo lực học đường; phòng chống	Tháng 12/2024	Đ/c Huynh	GVCN	Đ/c Chi	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	tai nạn thương tích, đuối nước theo kế hoạch số 33/KH-PGDĐT ngày 08/11/2024 của Phòng GDĐT quận Long Biên.					
<b>II</b>	<b>Công tác Phổ cập giáo dục:</b>					
1	- Tiếp tục quản lí chuyên cần của học sinh.	Tháng 12/2024	GVCN	GVBM	Đ/c Chi, T.L.Hương	
2	- Thực hiện báo cáo chính xác và lưu đầy đủ hồ sơ học sinh chuyển đi, đến, nghỉ học dài ngày, học sinh học tiếp thu chậm, học sinh khuyết tật và học sinh diện chính sách...	Tháng 12/2024	đ/c Nghi, Mai	GVCN	Đ/c Chi, T.L.Hương	
3	- Phối hợp với địa phương chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra PCGD năm 2024 các cấp.	Theo lịch của PGD	đ/c Mai	GVCN	Đ/c Chi	
<b>III</b>	<b>Công tác chuyên môn:</b>					
1	<b>Thực hiện quy chế chuyên môn:</b> - Thực hiện nghiêm túc QCCM; soạn bài, lên lịch báo giảng, chấm, chữa bài; sử dụng đồ dùng thiết bị dạy học trong dạy học. - Nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, quan tâm thống nhất điều chỉnh nội dung, thời lượng, hình thức và phương pháp dạy học; trao đổi các nội dung tích hợp, lồng ghép hiệu quả...	Tháng 12/2024	GVCN, GVBM	Đ/c Hạnh, Hiếu	Đ/c Chi, T.L.Hương	
2	<b>Tham dự và tổ chức các chuyên đề:</b> + Tham dự chuyên đề cấp Quận ✓ HĐ trải nghiệm 5 ✓ Các CĐ sau thi GVG cấp TP + Tổ chức các chuyên đề cấp trường ✓ Toán 2 (Bài học STEM) ✓ Đạo đức 3	Theo lịch PGD  Tuần 16 Tuần 14	Đ/c Mỹ Hằng GVCN lớp 2  Đ/c Thanh Vân Đ/c Đặng Hằng	  GV tổ 2, tổ 3, đ/c Hạnh TV,	Đ/c Chi, T.L.Hương	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
				Hiếu		
3	<p><b>Tổ chức và tham gia các cuộc thi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức và tham gia giải Thể thao HS các cấp:</li> <li>+ Cấp trường: Tổ chức giải thể thao</li> <li>+ Tổng kết, trao thưởng</li> <li>+ Lựa chọn đội tuyển tham dự cấp Quận</li> <li>+ Triển khai tập luyện</li> <li>- Triển khai cuộc 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.</li> <li>- Tổ chức giao lưu Olympic Tiếng Anh cấp quận theo công văn số 248/PGDĐT ngày 12/11/2024 của Phòng GDĐT quận Long Biên.</li> </ul>	Tháng 12/2024	Đ/c Huynh, GV TD  Đ/c Huynh, GV MT  GV TA	GVCN  GVCN  GVCN	Đ/c Chi	
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham dự Ngày hội CNTT – STEM cấp quận:</li> <li>+ Lựa chọn sản phẩm dự thi (nộp đ/c Huệ PGD)</li> <li>+ Cử GV tham gia dự thi kỹ năng CNTT (tại TH đô thị Sài Đồng)</li> </ul>	01/12/2023 29/12/2023	Đ/c TL.Hương, Mai Đ/c Ngọc, Công Yên	Đ/c T.L.Hương, Huynh, Mai VP	Đ/c Phương	
5	<p><b>Tổ chức ôn tập và KTĐK cuối HKI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lên nội dung ôn tập và triển khai ôn tập cuối HKI.</li> <li>- Tổ chức KTĐK cuối HKI. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Môn Tiếng Anh, Tin học lớp 3, 4, 5</li> <li>✓ Môn Công Nghệ lớp 3, 4, 5</li> <li>✓ Môn Khoa học, Lịch sử-Địa lí lớp 4, 5</li> <li>✓ Môn Toán, Tiếng Việt lớp 1, 2, 3, 4, 5</li> </ul> </li> </ul> <p>* Lưu ý :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Môn Khoa học lớp 4, lớp 5 sẽ KT trực tuyến</li> <li>- Lên lịch KT và báo về phòng GD.</li> </ul>	Tuần 13, 14  Tuần 15, 16 Tuần 16 Tuần 16 Tuần 17  24/12/2024	TTCM, GVCN, GVBM      Đ/c T.L.Hương	Đ/c T.L.Hương, Vi, Huynh	Đ/c Phương	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo kết quả kiểm tra về Phòng GD&amp;ĐT (bao gồm cả nội dung đánh giá kết quả thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng học sinh lớp 4, lớp 5 trong HKI năm học 2024-2025).</li> <li>- Tổ chức ôn tập cho học sinh; ra đề, tổ chức kiểm tra, coi chấm nghiêm túc.</li> <li>- Ra đề KTĐK cuối HKI :Thực hiện theo TT số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GD&amp;ĐT ban hành Quy định đánh giá HS tiểu học.</li> </ul>	17/01/2024				
7	- Khảo sát học sinh lớp 5: sau thời kiểm tra định kì cuối HKI	Theo lịch của PGD	GVCN lớp 5	GV TA	Đ/c T.L.Hương,	
<b>IV</b>	<b>Công tác quản lý</b>					
1	<p><b>Tăng cường quản lí nâng cao chất lượng dạy học và các hoạt động giáo dục:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện dự giờ, thăm lớp, đánh giá chất lượng dạy của GV; KT việc thực hiện QCCM; tham gia SHCM với các tổ, nhóm (quan tâm các buổi SHCM liên trường); giải quyết kịp thời các vướng mắc khó khăn trong công tác dạy và học.</li> <li>- Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng theo chỉ đạo của Sở GD&amp;ĐT Hà Nội, UBND quận Long Biên.</li> </ul>	Tháng 12/2024	BGH	TTCM, GVCN, GVBM	Đ/c Phương	
2	<p><b>Thực hiện kiểm tra nội bộ:</b> theo đúng kế hoạch của nhà trường.</p> <p><u>Chú ý:</u> Nghiêm túc thực hiện quy trình kiểm tra và hồ sơ kiểm tra theo công văn số 3035/SGDDĐT-TTr ngày 04/9/2024 của Sở GDĐT Hà Nội về việc hướng dẫn công tác kiểm</p>	Tháng 12/2024	Ban KTNB	CBGVNV	Đ/c Phương	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	tra nội bộ năm học 2024-2025					
3	- Thực hiện Tự đánh giá kết quả thực hiện phong trào “hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh – an toàn” theo kế hoạch số 122/PGDDĐT ngày 04 tháng 3 năm 2024 của UBND quận Long Biên và gửi hồ sơ đề nghị công nhận về Phòng GDĐT theo quy định.	Tháng 12/2024	Đ/c T.L.Huong	Đ/c Mai, GVCN, TPT	Đ/c Phương	
4	- Thực hiện nghiêm túc việc quản lí dạy thêm, học thêm theo công văn số 272/PGDDĐT ngày 25/11/2024 của Phòng GDĐT quận Long Biên	Tháng 12/2024	GVCN, GVBM	PHT, Đ/c Mai	Đ/c Phương	
5	<b>Công tác trường học điện tử, thực hiện chuyển đổi số:</b> - Tổ chức KT thường xuyên việc khai thác và bảo quản CSVC; quan tâm khai thác sử dụng các phần mềm quản lí tài sản, tài chính, cổng thông tin điện tử, hệ thống camera ... - Kiểm kê tài sản năm 2024: thống kê số lượng, thực trạng tài sản, với tài sản hỏng cần ghi rõ yêu cầu sửa chữa hay thanh lí ...Sửa chữa nâng cấp máy tính, đường truyền phục vụ khảo sát chất lượng HS lớp 5. - Tích cực triển khai mô hình trường học điện tử theo yêu cầu của nhiệm vụ năm học 2024-2025.	Tháng 12/2024	Đ/c T.L.Huong, Hiếu, Oanh KT	CBGVNV	Đ/c Phương	
6	- Quan tâm công tác chăm sóc sức khỏe học đường, an toàn trường học, quan tâm công tác vệ sinh nhà trường; y tế trường học; công tác an toàn thực phẩm, bán trú.	Tháng 12/2024	BGH, TPT, NV Y tế, tổ bảo vệ, lao công	GVCN, GVBM	Đ/c Phương	
7	- Phối hợp với Trung tâm văn hóa thông tin và thể thao quận tổ chức các lớp học bơi, phòng	Tháng 12+1/2024	GV được phân công	GVCN	Đ/c T.L. Hương	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	chống đuối nước an toàn, hiệu quả theo Kế hoạch số 443/KH-UBND ngày 14/11/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên.					
<b>V</b>	<b>Công tác thư viện, đồ dùng:</b>					
1	Giới thiệu sách tháng 12/2024	Tháng 12/2024	Đ/c Hạnh	Đ/c TPT	Đ/c Chi	
2	Lựa chọn sách, truyện giới thiệu cho học sinh đọc theo chủ đề tháng, đăng công TTĐT trường.	Tháng 12/2024	Đ/c Hạnh, BGH	Đ/c GV	Đ/c Chi	
3	- Nâng cao chất lượng hoạt động thư viện, đổi mới hình thức hoạt động TV, tổ chức hoạt động thư viện xanh, thân thiện của chúng em, quan tâm hơn khai thác, ứng dụng CNTT hiệu quả. - Triển khai chương trình đọc sách thư viện tới các khối lớp.	Tháng 12/2024	Tổ thư viện, GV	Đoàn TN, Đội TN BGH, TTCM,	Đ/c Chi	
4	Cập nhật hồ sơ QL, theo dõi, đánh giá hiệu quả sử dụng trang TB, đồ dùng dạy học 100% GV trường hàng tháng.	Tháng 12/2024	NV thư viện, thiết bị	BGH, TTCM,	Đ/c Chi	
<b>VI</b>	<b>Công tác y tế - CTĐ</b>					
1	- Xây dựng Kế hoạch công tác Y tế học đường tháng 12/2024	30/11/2024	Đ/c Nghi		Đ/c T.L. Hương	
2	- Rà soát thuốc trong tủ thuốc, các vật tư cần thiết	Tháng 12/2024	Đ/c Nghi YT, T.L. Hương	Đ.c Oanh	Đ/c Phương	
3	- Tổ chức tuyên truyền phòng dịch bệnh mùa Đông-Xuân, đặc biệt là dịch SXH, bệnh cúm theo mùa	Tháng 12/2024	Đ/c Nghi YT, T.L. Hương	GVCN, TPT	Đ/c T.L. Hương	
4	- Triển khai xúc miệng nước Flu cho 100% học sinh hàng tuần	Thứ năm hàng tuần	Đ/c Nghi YT	GVCN	Đ/c T.L. Hương	
5	- Kiểm tra công tác vệ sinh, phòng dịch bệnh, an toàn thực phẩm	Tháng 12/2024	Đ/c Nghi YT, T.L. Hương	GVCN, Đ/c Huynh	Đ/c Phương	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
<b>VII</b>	<b>Công tác công đoàn:</b>					
1	- Tuyên truyền ý thức trách nhiệm của CBGVNV thực hiện tốt chủ trương đường lối, quy định của Đảng, của Nhà nước, của pháp luật, của ngành, của đơn vị; xây dựng trường học thân thiện, đơn vị văn hoá, thực hiện các chương trình của Quận uỷ. Tiếp tục tuyên truyền thực hiện chính sách dân số kế hoạch hóa gia đình trong CBGVNV.	Tháng 12/2024	CBGVNV trường	BGH	Đ/c T.L. Hương	
2	- Đoàn viên công đoàn thực hiện nghiêm túc Quy tắc ứng xử trong	Tháng 12/2024	CBGVNV trường	BGH, BCHCĐ	Đ/c T.L. Hương	
3	- Duy trì KCSP sáng – xanh – sạch – đẹp. “Hành động vì nhà trường xanh – sạch – đẹp – văn minh-hạnh phúc”.	Tháng 12/2024	CBGVNV trường	BGH, BCHCĐ	Đ/c T.L. Hương	
4	- Cùng TTND giám sát việc thực hiện các chế độ chính sách cho CBGV,NV.	Tháng 12/2024	CBGVNV trường	BGH, BCHCĐ	Đ/c T.L. Hương	
5	- Tiếp tục phối hợp với nhà trường triển khai thực hiện nghiêm túc Quy chế dân chủ ở cơ sở và thực hiện “ba công khai” theo quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Tháng 12/2024	BCH Công đoàn	Đoàn viên công đoàn	Đ/c T.L. Hương	
6	- Quan tâm công tác Xây dựng Đảng, phát triển đảng viên mới	Tháng 12/2024	BCHCĐ	BGH	Đ/c T.L. Hương	
7	- Phối hợp triển khai thực hiện tốt cuộc thi viết về gương Điển hình tiên tiến, người tốt, việc tốt trong phong trào thi đua “Dạy tốt, học tốt”, “Đổi mới sáng tạo trong dạy và học” ngành Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên	Tháng 12/2024	CBGVNV trường	BGH, TTCM	Đ/c T.L. Hương	
<b>VIII</b>	<b>Công tác kế toán, văn thư - thủ quỹ:</b>					

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Người/bộ phận thực hiện</b>	<b>Người/bộ phận phối hợp</b>	<b>Cán bộ phụ trách</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
1	Thực hiện triển khai công tác của Tổ văn phòng	Trong tháng	Đ/c Mai	Đ/c Oanh, Vi	Đ/c Phương	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đ/c Mai VP gửi email: Lịch công tác tuần tiếp theo của trường chậm nhất 7h30 sáng thứ hai hàng tuần.</li> <li>- KH công tác tháng nộp thứ 5 tuần đầu tiên của tháng</li> <li>- Các tổ, BP hoàn thành BC tháng trước 20 hàng tháng, đ/c Mai tổng hợp BC, HT, HP duyệt trước khi nộp về PGD (email) chậm nhất 23 hàng tháng, nộp VB vào thứ 5 sau ngày 23. (Đ/c Mai lưu đủ BC tháng của các tổ, BP theo đúng quy trình BC)</li> <li>- Đ/c Mai tổng hợp kết quả đánh giá CNGVNV, thực hiện công khai trên Web trường và CV đề nghị khen thưởng CBGVNV tiêu biểu nộp về P. Nội vụ quận vào 25 của tháng. Đ/c Mai lưu đủ hồ sơ đúng quy định.</li> </ul>	Theo quy định	Đ/c Mai, Vi	Tổ VP	Đ/c Phương	
3	- Thực hiện công tác tài chính, chế độ chính sách GV,NV, thanh quyết toán tài chính đúng qui định. Bộ phận KT, tài chính thực hiện đúng các chế độ tăng lương đúng kỳ hạn cho CBGVNV trường, Chỉ đạo rà soát lập danh sách các trường hợp đủ điều kiện nâng lương trước kỳ hạn (đ/c Hường KT). Cập nhật PMQL tài chính, TS (Đ/c Hường).	Trong tháng	Đ/c Oanh, Mai	Đ/c Vi	Đ/c Phương	
4	- Thực hiện công khai theo quy định	Trong tháng	Đ/c Oanh, Mai	Đ/c Vi, BGH theo KH	Đ/c Phương	
<b>IX</b>	<b>Công tác Đoàn Đội:</b>					

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Người/bộ phận thực hiện</b>	<b>Người/bộ phận phối hợp</b>	<b>Cán bộ phụ trách</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
1	- Triển khai các hoạt động theo kế hoạch, các đợt thi đua	Trong tháng	Đ/c Huỳnh TPT	Đ/c Thảo BT	Đ/c T.L.Hương	
2	- Tăng cường kiểm tra vệ sinh, nề nếp các lớp	Trong tháng	Đ/c Huỳnh TPT	GVCN; Đ/c Thảo BT	Đ/c T.L.Hương	
3	- Tổ chức chăm sóc công trình măng non, vệ sinh trường lớp hàng tuần	Chiều thứ 6 hàng tuần	Đ/c Huỳnh TPT	GVCN, Đ/c Thảo BT	Đ/c T.L.Hương	
<b>IX</b>	<b>Công tác thông tin báo cáo:</b>					
1	- Cập nhật thông tin, số liệu đầy đủ, chính xác, đúng tiến độ trên phần mềm cơ sở dữ liệu.	Tháng 12/2024	GVCN, đ/c Hiếu	PHT	Đ/c Phương	
2	- Đăng tải và cập nhật thông tin, số liệu trên cổng thông tin điện tử các nội dung theo thông tư 37/2020/TT – BGDDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ GD&ĐT quy định về tổ chức HĐ, sử dụng thư điện tử và cổng thông tin điện tử tại sở GD&ĐT, phòng GD&ĐT và các cơ sở GD mầm non, GD phổ thông và GD thường xuyên kịp thời.	Tháng 12/2024	Đ/c Huỳnh	PHT	Đ/c Phương	
3	- Nộp Kế hoạch công tác tháng 12/2024 và Báo cáo KQ thực hiện công tác 12/2024 về Phòng GD&ĐT (qua email) - Nộp lịch KTĐK cuối HKI về Phòng GD&ĐT (qua email)	Theo lịch quy định của PGD 24/12/2024	Đ/c Mai	Đ/c T.L.Hương	Đ/c Phương	
5	- Theo dõi công văn đi đến đúng quy trình	Theo lịch	Đ/c Mai, Vi VP	BGH	Đ/c theo mảng phân công NV	
6	- Hoàn thành các báo cáo đột xuất theo yêu cầu các cấp	Theo lịch PGD	Đ/c Mai, Vi VP	BGH	Đ/c theo mảng phân công NV	

Trên đây là hướng dẫn công tác tháng 12/2024 của Trường TH Ngọc Thụy, yêu cầu các bộ phận phối hợp thực hiện; lựa chọn các biện pháp phù hợp, có đánh giá kết quả thực hiện và triển khai kế hoạch tháng 12/2024 hiệu quả.

***Nơi nhận:***

- PGD: đề b/c;
- Các bộ phận: đề t/h;
- Lưu VP.

