

Số: 58/KH-MNHHD

Việt Hưng, ngày 02 tháng 3 năm 2026

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 3 NĂM 2026**

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách	Biện pháp thực hiện
<b>I</b>	<b>Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật:</b>				
<b>1</b>	- Tổ chức các hoạt động phù hợp chào mừng 116 năm kỷ niệm ngày Quốc tế Phụ nữ (08/3/1910 - 08/3/2026) và 95 năm ngày thành lập Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (26/3/1931- 26/3/2026).	Cả tháng	BCH Công đoàn. BCH chi đoàn	Đ/c Hà CTCD	- Triển khai CV tuyên truyền bằng các hình thức(trong buổi họp giao ban, buổi SH chi bộ, SHCM, trên Cổng TTĐT, zalo nhà trường...) về ngày Quốc tế Phụ nữ (08/3/1910 - 08/3/2026) và 95 năm ngày thành lập Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (26/3/1931- 26/3/2026). - Tổ chức mít tinh ngày 08/3/2026 để chúc mừng nữ CBGVNV. - Chi đoàn thực hiện công tác chỉnh trang toàn bộ các khu tiểu cảnh, giàn leo và khu vườn trước, vườn sau.. trong nhà trường để lập thành tích chào mừng ngày thành lập Đoàn

2	- Nâng cao nhận thức của cán bộ giáo viên, nhân viên trong việc tự giác chấp hành và tuyên truyền các quy định của pháp luật về đảm bảo trật tự An toàn giao thông và văn hóa giao thông, phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.	Tuần III	CBGVNV	Đ/c Hằng PHT	- Tích cực tuyên truyền thường xuyên trong buổi họp giao ban, buổi SH chi bộ, SHCM, trên Cổng TTĐT, zalo nhà trường...) về nội dung các quy định của pháp luật về đảm bảo trật tự ATGT và văn hóa giao thông.
<b>II</b>	<b>Công tác chuyên môn:</b>				
<b>1</b>	<b>Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.</b>				
1.1	- Thực hiện nghiêm túc công văn Số: 527/SGDDĐT-QLT V/v rà soát, cập nhật dữ liệu, thông tin của học sinh mầm non 5 tuổi, lớp 5 và lớp 9 năm học 2025-2026	Trong tháng	Văn thư GV	Đ/c Hà HPCM	- Đ/c Dung văn thư phối hợp với GV khối MGL cập nhật dữ liệu, thông tin học sinh của học sinh mầm non 5 tuổi.
1.2	- Triển khai nghiêm túc thực hiện công tác điều tra học sinh các độ tuổi, đặc biệt là trẻ 5 tuổi; chuẩn bị tốt cho công tác tuyển sinh năm học 2026-2027.	Trong tháng	Đ/c Dung VT GV	Đ/c Hà HPCM	- Đ/c Hà PHT phối hợp với UBND phường điều tra học sinh các độ tuổi, đặc biệt là trẻ 5 tuổi; chuẩn bị tốt cho công tác tuyển sinh năm học 2026-2027
<b>2</b>	<b>Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT.</b>				
2.1	- Duy trì thường xuyên tổng VS trường, lớp, đồ dùng học tập, đồ chơi; thu gom phế liệu, rác thải hàng ngày, hàng tuần; tăng cường VS đồ dùng cá nhân của trẻ, lau dọn phòng nhóm đảm bảo thông	Cả tháng	Đ/c Phương NV Y tế CBGVNV	Đ/c Hằng HPND	- Thực hiện tốt lịch VS chiều thứ 6 hàng tuần. - Chỉ đạo Y tế pha dung dịch Cloramin B đúng nồng độ để lau rửa đồ dùng đồ chơi

	thoáng, khô ráo, tránh trơn trượt khi thời tiết nồm, ẩm.				(Nếu có trường hợp mắc bệnh dịch xảy ra trong nhà trường). - Thường xuyên đôn đốc nhắc nhở GV lau dọn phòng nhóm đảm bảo thông thoáng, khô ráo, tránh trơn trượt khi thời tiết nồm, ẩm đảm bảo an toàn sức khỏe cho trẻ. Kiểm tra việc sắp xếp đồ dùng dụng cụ trong lớp, trong bếp đúng nơi đúng chỗ theo quy định
2.2	- Đảm bảo đủ nước uống hợp VS, mỗi học sinh có 01 cốc riêng được vệ sinh sạch sẽ. Chú trọng an toàn VS thực phẩm trong tổ chức ăn bán trú tại nhà trường. Trang bị đầy đủ khăn mặt, khăn lau tay cho trẻ, giặt xà phòng, hấp, sấy trước khi cho trẻ sử dụng; thay thế bổ sung kịp thời nếu cũ hỏng.	Cả tháng	GV, NVND, NV Y tế	Đ/c Hằng HPND	- Thường xuyên kiểm tra công tác VS các lớp, đồ dùng cá nhân của trẻ (Khăn, cốc, bát thìa) phải được cọ rửa, giặt sạch hấp sấy trước khi cho trẻ sử dụng. - Cung cấp thêm khăn, cốc đồ dùng cá nhân cho trẻ mới nhập học - Cung cấp đồ dùng nước cọ rửa VS cho các lớp thực hiện công tác VS.
2.3	- Tiếp tục triển khai công tác tuyên truyền, thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh mùa Xuân - Hè (Cúm, thủy đậu, sởi, tay-chân-miệng, sốt xuất huyết...).	Cả tháng	Nhân viên Y tế -GV	Đ/c Hằng HPND	- Triển khai công tác tuyên truyền, thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh mùa Xuân - Hè (Cúm, thủy đậu, sởi, tay-chân-miệng, sốt xuất huyết...) tới giáo viên các lớp, các bậc phụ huynh qua bảng tuyên truyền và nhóm lớp Zalo. - Thường xuyên trao đổi kiến thức, tình hình SK của trẻ với các bậc phụ huynh để thực hiện tốt phòng dịch bệnh cho trẻ.
2.4	- Thực hiện cân, đo, khám SK cho trẻ theo quy định; cập nhật sổ theo dõi sức	Cả tháng	Nhân viên Y tế -GV	Đ/c Hằng HPND	- Tổ chức cân đo cho trẻ cập nhật sổ theo dõi sức khỏe, chấm biểu đồ tăng trưởng;

	khỏe, chăm biểu đồ tăng trưởng; đánh giá tình trạng sức khỏe của trẻ. Triển khai các biện pháp chăm sóc nuôi dưỡng nhằm giảm tối đa trẻ suy dinh dưỡng, béo phì, phân đầu đạt và vượt chỉ tiêu.				đánh giá tình trạng sức khỏe của trẻ toàn trường. Chú ý đến chế độ ăn của trẻ béo phì và trẻ SDD. - Thường xuyên kiểm tra công tác thực hiện dây chuyền bếp ăn và tổ chức giờ ăn của các lớp.
2.5	- Tiếp tục rà soát các điều kiện nhằm đảm bảo an toàn, phòng tránh TNTT cho trẻ (kiểm tra hệ thống đường điện, hệ thống PCCC, hệ thống gas; giá kệ...), thay thế, bổ sung điều chỉnh kịp thời nếu phát hiện hỏng hoặc có sự cố.	Cả tháng	Đ/c Phương NV Y tế CBGVNV	Đ/c Hằng HPND	- Chỉ đạo các bộ phận Bảo vệ KT công tác An ninh an toàn trường học, kiểm tra đồ chơi trong sân trường các khu vực hành lang, cầu thang.... phát hiện nguy cơ gây mất an toàn cho trẻ kịp thời báo cáo, sửa chữa. - Chỉ đạo giáo viên rà soát đồ dùng đồ chơi, giá kệ trong lớp học báo cáo, xử lý kịp thời để đảm bảo an toàn cho trẻ. - Giao tổ BV đi KT các lớp đã vít các giá cao vào tường để tránh đồ gây nguy hiểm mất an toàn cho trẻ.
2.6	- Thực hiện nghiêm túc quy trình tổ chức giờ ăn, ngủ, quy trình rửa tay, lau mặt của trẻ. Rà soát thực đơn, khẩu phần ăn của trẻ, đảm bảo cân đối tỷ lệ các chất và định lượng calo từng ngày và giữa các bữa trong ngày. Đảm bảo dây chuyền bếp ăn theo nguyên tắc một chiều; giao nhận thực phẩm đúng quy định, đảm bảo vệ sinh ATTP; thực hiện	Tuần 1	NV Y tế GV 12 lớp	Đ/c Hằng HPND	- Thường xuyên KT đột xuất quy trình tổ chức giờ ăn, ngủ, quy trình rửa tay, lau mặt của trẻ. BGH tăng cường công tác KT công tác QLtrẻ trong ngày đảm bảo nguyên tắc trẻ ở đâu cô ở đó, GV thường xuyên bao quát trẻ trong mọi HĐ 1 ngày của trẻ( đặc biệt GV nghiêm túc trực trưa trông khi trẻ ngủ đúng theo quy định)

	<p>ng nghiêm túc việc giám sát nguồn gốc TP; cập nhật đủ ND sổ kiểm thực Ba bước; thực hiện lưu nghiệm thức ăn hàng ngày đủ 24/24 giờ; kiểm kê kho theo quy định.</p>				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rà soát thực đơn và khẩu phần ăn của trẻ, tăng cường các chất đảm bảo tỷ lệ cung cấp Calo cho trẻ 1 ngày.</li> <li>- Thực hiện tốt quy trình tổ chức bếp ăn, kiểm tra hồ sơ sổ sách hàng ngày.</li> <li>- Lưu nghiệm thức ăn theo đúng hướng dẫn và ghi chép sổ sách đúng quy định.</li> </ul>
2.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tăng cường phối hợp với cha mẹ học sinh kiểm tra quy trình giao nhận thực phẩm, quy trình chế biến thực phẩm... đảm bảo công khai truy xuất nguồn gốc, chất lượng, số lượng thực phẩm theo quy định (<i>lưu biên bản KT của CMHS</i>)</li> </ul>	Tuần IV	NV Y tế GV các lớp	Đ/c Hằng HPND	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giao giáo viên chủ nhiệm các lớp trao đổi với PH của lớp kết hợp với các bộ phận của nhà trường thực hiện tốt quy trình giao nhận thực phẩm hàng ngày vào 7h25 sáng.</li> <li>- Có biên bản kiểm tra chất lượng thực phẩm, truy xuất nguồn gốc thực phẩm hàng ngày.</li> </ul>
2.8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tăng cường tổ chức các hoạt động giáo dục kỹ năng vệ sinh, kỹ năng tự phục vụ cho trẻ.</li> </ul>	Cả tháng	GV các lớp	Đ/c Hằng HPND	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giao tổ chuyên môn lồng ghép các hoạt động giáo dục vệ sinh, kỹ năng tự phục vụ cho trẻ trong hoạt động hàng ngày, đặc biệt là hoạt động tổ chức giờ ăn.</li> </ul>
<b>3.</b>	<b>Công tác giáo dục</b>				
3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục triển khai việc XD môi trường GD lấy trẻ làm trung tâm; quan tâm xây dựng trường học xanh; môi trường làm việc văn minh, chuyên nghiệp; thực hiện “Văn hóa chào” và giao tiếp ứng xử thanh lịch; tăng cường tổ chức các HĐ ứng dụng văn hóa dân gian trong nhà trường.</li> </ul>	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Hà PHT	<p>Triển khai tới 100% CBGVNV tiếp tục XD môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, xây dựng trường học hạnh phúc – An toàn – Thân thiện “Văn hóa chào” và giao tiếp ứng xử thanh lịch; tăng cường tổ chức các hoạt động ứng dụng văn hóa dân gian trong nhà trường.</p>

3.2	- Đối với trẻ 5-6 tuổi, quan tâm tổ chức các hoạt động bổ trợ rèn luyện kiến thức, kỹ năng cho trẻ; các HĐ cho trẻ làm quen chữ cái, làm quen với toán... bồi dưỡng tâm thế cho trẻ sẵn sàng vào lớp Một....	Cả tháng	GV các lớp	Đ/c Hà PHT	- Khôi MGL tiếp tục tổ chức các hoạt động kiểm tra kiến thức, kỹ năng cho trẻ tăng cường các HĐ bổ trợ rèn luyện kiến thức, kỹ năng cho trẻ; các hoạt động cho trẻ làm quen chữ cái, làm quen với toán... quan tâm đến tâm thế cho trẻ sẵn sàng bước vào lớp 1. - Tổ CM tiếp tục triển khai thực hiện bộ tài liệu “Giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho học sinh Hà Nội” trong các hoạt động đảm bảo hiệu quả và phù hợp.
3.3	- Tăng cường các hoạt động trải nghiệm, giao lưu tập thể cho trẻ; tạo điều kiện cho giáo viên linh hoạt ứng dụng phương pháp tiên tiến trong các HĐ chăm sóc GD trẻ	Cả tháng	GV các lớp	Đ/c Hà PHT	- Tổ CM tăng cường các hoạt động trải nghiệm, giao lưu tập thể cho trẻ: Tổ chức chương trình “Ngày hội thể thao - Bé khỏe, bé ngoan” cho trẻ toàn trường dự kiến ngày 06/3/2026
3.4	Rà soát kế hoạch, nội dung tổ chức cho trẻ nếp sống thanh lịch văn minh. BGH tăng cường kiểm tra, đánh giá khi triển khai thực hiện, lưu đầy đủ minh chứng phục vụ cho công tác báo cáo.	Theo lịch của Phòng VH-XH	GV các lớp	Đ/c Hà PHT	- Các lớp tiếp tục lồng ghép các hoạt động nếp sống VM thanh lịch cho trẻ BGH tăng cường kiểm tra các hoạt động.
3.5	Tiếp tục thực hiện chuyên đề cấp trường, kiểm tra đánh giá chất lượng triển khai các chuyên đề của từng tổ chuyên môn.	Cả tháng	BGH, Tổ chuyên môn	Đ/c Hà PHT	- Tổ CM tăng cường các hình thức sinh hoạt CM nội dung SH bám sát vào nội dung thực hiện chuyên đề trong tháng, đảm bảo hiệu quả thiết thực. -BGH tăng cường KT việc thực hiện chuyên môn của giáo viên.

					- Tổ chức chia sẻ chuyên đề phát triển nhận thức và CD âm nhạc mời Ban PHHS nhà trường, các lớp, các nhóm tự thực trên địa bàn phường dự kiến ngày 12/3/2026
3.6	- Rà soát hệ thống hồ sơ sổ sách tại các lớp; Sắp xếp, lưu trữ hồ sơ khoa học; BGH, TTCM kiểm soát, đánh giá KH giáo dục hàng tháng; Lưu ý GV cập nhật sổ nhật ký nhóm lớp đầy đủ nội dung, thông tin, chữ ký...	Theo lịch của trường	TPCM GV	Đ/c Hà HPCM	- Thường xuyên kiểm tra rà soát hệ thống hồ sơ sổ sách tại các lớp; Sắp xếp, lưu trữ hồ sơ khoa học. - 2 tuần một lần BGH, TTCM kiểm soát, đánh giá KH giáo dục hàng tháng; - Lưu ý GV cập nhật sổ nhật ký nhóm lớp đầy đủ nội dung, thông tin, chữ ký của những thành phần liên quan.
3.7	- Tổ chức tập huấn, sinh hoạt CM, quan tâm tới các ND trao đổi, chia sẻ kỹ năng thiết kế bài giảng điện tử, E-learning, ứng dụng CNTT, khai thác các phần mềm trong giảng dạy... để giúp GV có kinh nghiệm thiết kế giáo án điện tử đáp ứng trong nhu cầu hội nhập hướng tới chuyển đổi số.	Theo lịch của PGD	GVNV đc phân công	Đ/c Hà HPCM	Tiếp tục triển khai lịch tập huấn sinh hoạt chuyên môn, quan tâm tới các nội dung trao đổi, chia sẻ kỹ năng thiết kế bài giảng điện tử, E-learning, ứng dụng CNTT, khai thác các phần mềm trong giảng dạy...
3.8	Cập nhật đầy đủ, thường xuyên các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại cổng TTĐT của nhà trường.	Cả tháng	Tổ CNTT	Đ/c Hà PHT	Chỉ đạo tổ CNTT và đ/c phụ trách thực hiện các ND của chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” phù hợp với thương hiệu của nhà trường đã XD tạo ra nét riêng.
<b>III</b>	<b>Công tác quản lý của nhà trường</b>				
<b>1</b>	<b>Thực hiện các phong trào thi đua, nội quy, quy chế làm việc:</b>				

1.1	- Nghiêm túc thực hiện hiệu quả Quy ước “Nhà trường văn hóa”, “Trường học không khói thuốc”, “Trường học an toàn - phòng chống tai nạn thương tích”, “Công trường an toàn”, XD môi trường SP thân thiện.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Hằng HPND	- Triển khai các nội dung đến CBGVNV toàn trường thực hiện. - Tuyên truyền đến PHHS cùng thực hiện các nội dung theo kế hoạch
1.2	Nghiêm túc thực hiện “Quy tắc ứng xử nơi công cộng” trên địa bàn thành phố Hà Nội và “Quy tắc ứng xử của cán bộ công chức, viên chức, người lao động” trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội. Thực hiện “Văn hóa chào” trong nhà trường.	Cả tháng	Đ/c Hà HP- CTCĐ CBGVNV	Đc Tâm HT	- Xây dựng kế hoạch quy tắc ứng xử, 100% CBGVNV ký cam kết Quy tắc ứng xử nơi công cộng... - BGH tăng cường công tác KT, đôn đốc nhắc nhở để CBGVNV thực hiện nghiêm túc các quy tắc và “Văn hóa chào” trong nhà trường.
1.3	- Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế cơ quan, quy chế của ngành GD&ĐT và các quy định của pháp luật, đảm bảo nguyên tắc “Kỷ cương – Hành động – Trách nhiệm”.	Cả tháng	02 HP GVNV	Đc Tâm HT	- Đảm bảo công khai đầy đủ nội dung trong họp giao ban toàn trường, trong sinh hoạt chi bộ, sinh hoạt chuyên môn, trên trang Web, các nhóm lớp, bảng tuyên truyền... - BGH tăng cường công tác kiểm tra, đôn đốc nhắc nhở để CBGVNV thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế của ngành.
1.4	- Nghiêm túc thực hiện đánh giá CBGVNV trên hệ thống phần mềm đánh giá cán bộ, công chức thành phố Hà Nội đảm bảo đúng thời gian quy định.	Tuần III	Đ/c Hà HP- CTCĐ CBGVNV	Đc Tâm HT	- Nhà trường triển khai đầy đủ nội dung trong họp giao ban toàn trường, trong sinh hoạt chi bộ, sinh hoạt chuyên môn, trên trang Web, bảng tuyên truyền...đảm bảo đánh giá đúng thời gian quy định.
<b>2</b>	<b>Công tác ứng dụng CNTT</b>				

2.1	- Tăng cường ứng dụng CNTT trong công tác quản lý GD, nuôi dưỡng, sử dụng các phần mềm đã được Bộ GD&ĐT thẩm định.	Cả tháng	2 đ/c HP	Đ/c Tâm HT	Chỉ đạo 2 tổ sử dụng các phần mềm ứng dụng trong công tác QL giáo dục, nuôi dưỡng được Bộ GD&ĐT thẩm định
2.2	- Thường xuyên cập nhật đầy đủ các nội dung trên cổng thông tin điện tử của nhà trường	Cả tháng	Tổ CNTT	Đ/c Tâm HT	Tổ CNTT tiếp tục cập nhật đầy đủ các ND lên cổng TTĐT.
2.3	- Tiếp tục duy trì việc cập nhật dữ liệu bài giảng điện tử, video clip hướng dẫn trẻ theo từng độ tuổi, lĩnh vực; tạo lập thư mục dùng chung cho toàn cụm.	Cả tháng	Tổ CM	Đ/c Hà HP	Tổ chuyên môn tiếp tục duy trì thiết kế bài giảng điện tử, video nộp cho cụm tạo lập thư mục dùng chung
<b>3</b>	<b>Công tác kiểm tra nội bộ, 3 công khai và thực hiện QCDC:</b>				
3.1	- Tăng cường kiểm tra việc thực hiện nề nếp quy chế chuyên môn của các tổ, nhóm, cá nhân; kiểm soát việc ra vào nhà trường theo quy định; kiểm tra công tác an ninh an toàn trường học, kiểm tra công tác vệ sinh ATTP... KT công tác phòng, chống dịch...	Cả tháng	Tổ Bảo vệ CBGVNV	02 đ/c PHT	- Kiểm tra đột xuất các bộ phận thực hiện công tác đảm bảo an ninh AT trường học, công tác vệ sinh ATTP, công tác phòng chống dịch...
3.2	- Tổ chức thực hiện tự kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra nội bộ. Nghiêm túc thực hiện các nội dung công khai các HĐ của nhà trường theo đúng kế hoạch.	Theo lịch	Ban KTNB trường học	Đ/c Hà HPCM	Thực hiện nghiêm túc các ND KT theo lịch. - Thông báo tới các bộ phận KT để họ nắm bắt thông tin và thời gian. Lịch kiểm tra NB tháng 3: Kiểm tra toàn diện giáo viên: Bùi Thị Lệ Ánh -Lĩnh vực PT Thẩm mỹ Âm Nhạc (Lớp A4)

					-Hoạt động chuyên môn và chất lượng giảng dạy khối Mẫu giáo nhỡ - KT công tác y tế học đường, trường học AT
3.3	- Thực hiện cập nhật đầy đủ các nội dung tuyên truyền, công khai các văn bản chỉ đạo, lịch công tác, các ND phối hợp với CMHS trên cổng TTĐT của nhà trường.	Tuần IV/1	BGH GVNV	Đ/c Hà HPCM	Phân công tổ CNTT cập nhật và đăng tải đầy đủ các ND tuyên truyền, công khai các văn bản chỉ đạo, lịch công tác, các ND phối hợp với CMHS trên cổng TTĐT của nhà trường.
<b>IV</b>	<b>Công tác thông tin báo cáo và thi đua khen thưởng</b>				
1	- Các báo cáo thống kê, báo cáo theo quý	Trong tháng	Đ/c Phương y tế	2 HP	- Theo kế hoạch của Phường
2	- Tự đánh giá HT, tổng hợp đánh giá PHT, GVNV hàng tháng.	Từ ngày 22 -24 hàng tháng	BGH, GVNV	Đ/c Hà HPCM	- BGH thực hiện đánh giá. Bộ phận VT hoàn thiện các biểu tổng hợp và nộp theo đúng quy định.
<b>V</b>	<b>Công tác Đảng</b>				
	- <b>Tổ chức đợt sinh hoạt chính trị, sinh hoạt chi bộ định kỳ tháng 3 /2026</b> - <b>Nội dung</b> + Quán triệt, triển khai đến CBGVNV về vai trò, ý nghĩa và thành công của ĐH XIV. + Học tập, quán triệt và triển khai thực hiện nghị quyết XIV của Đảng. + Quán triệt quan điểm chỉ đạo trong các bài viết của Tổng bí thư Tô Lâm	Tuần I	Các đ/c Đảng viên chi bộ	Đ/c Tâm BTCB	- Tổ chức đợt sinh hoạt chính trị trong buổi sinh hoạt chi bộ ngày 03/3/2026. - Tiến hành giám sát 100% ĐV dưới hình thức gián tiếp và cập nhật nội dung đánh giá trong Nghị quyết tháng 03/2026 của chi bộ. - Đánh giá 100% các đ/c Đảng viên về việc thực hiện các nội dung trong đợt sinh hoạt chính trị.

<p>gồm: Diễn văn bế mạc tại ĐHĐB toàn quốc lần thứ XIV của Đảng, bài viết <i>Tiến lên! toàn thắng ắt về ta!</i>, bài viết <i>Vững bước dưới cờ Đảng</i>  <b>- Số lượng:</b> 15/15 = 100% Đảng viên</p>	<p>Tuần I,II/III</p>			
--	--------------------------	--	--	--

**Nơi nhận:**

- CBGVNV: đề t/h;
- Lưu VT (01)/.

