

**KẾ HOẠCH**  
**Công tác tháng 12 Năm 2025**

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/ BP thực hiện	Người/ bộ phận phối hợp	LĐ phụ trách
I.	<b>Công tác tuyên truyền , phối hợp với địa phương:</b>				
	<b>- Tổ chức các hoạt động kỉ niệm Ngày toàn quốc kháng chiến (19/12); 53 năm chiến thắng Điện Biên Phủ trên không, 81 năm Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944-22/12/2025):</b> + Treo khẩu hiệu tuyên truyền “Nhiệt liệt chào mừng 53 năm Chiến thắng ĐBP trên không” + “Nhiệt liệt chào mừng 81 năm Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944-22/12/2025)” + Tuyên truyền về ngày Ngày toàn quốc kháng chiến (19/12); 53 năm chiến thắng Điện Biên Phủ trên không thông qua video gửi các nhóm lớp, đăng Web + Tổ chức gặp mặt, nghe báo cáo viên nói chuyện lịch sử chào mừng ngày 22/12, giới thiệu sách, sinh hoạt văn nghệ. + Kết nạp đội viên khối 3.	Ngày 17/12 Ngày 20/12 Chào cờ ngày 8/12 15/12 22/12	Đ/c Hường Đ/c Hường Đ/c Xuyên Đ/c Xuyên Đ/c Xuyên	Tổ BV Tổ BV Chi đoàn GV, HS lớp 3A1 GV, HS lớp 3A	Đ/c Yên Đ/c Yên Đ/c Hường Đ/c Hường Đ/c Hường
	<b>- Tuyên truyền, triển khai Tháng hành động quốc gia phòng, chống HIV/AIDS năm 2025; Tuyên truyền về công tác dân</b>				

<p><b>số nhân ngày Dân số Việt Nam (26/12/2025):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Viết bài tuyên truyền về nâng cao hiểu biết nhận thức về HIV/AIDS xóa bỏ sự kỳ thị đối với người nhiễm HIV/AIDS; ngày dân số Việt Nam gửi nhóm lớp, đăng Web và triển khai tới 100% trong các giờ chào cờ, sinh hoạt.</li> <li>+ Lòng ghép giáo dục giới tính trong các các tiết học</li> </ul>	<p>Ngày 24/12</p> <p>Trong tiết dạy</p>	<p>Đ/c Lan</p> <p>GVCN</p>		<p>Đ/c Hương</p> <p>Đ/c Hương</p>
<p><b>- Tiếp tục triển khai các giải pháp để thực hiện tốt công tác bảo hiểm y tế học sinh, bảo đảm 100% học sinh có thẻ BHYT theo quy định của Luật BHYT:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hoàn thành việc thu hộ BHYT của HS khối 2 đến khối 5.</li> <li>+ Tổng hợp, hoàn thành báo cáo trong báo cáo tháng 12, BHXH TP Hà Nội, khu vực LB</li> </ul>	<p>Trong tháng</p>	<p>GVCN</p> <p>Đ/c Lan</p>		<p>Đ/c Yên</p>
<p><b>Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật; phòng chống bạo lực học đường; phòng chống tai nạn thương tích:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Triển khai đầy đủ các văn bản đến 100% CBGVNV</li> <li>+ Bao quát, thực hiện TT, nhắc nhở HS hàng ngày lúc đầu giờ, giờ ra chơi</li> <li>+ Thường xuyên rà soát CSVC để đảm bảo AT cho HS</li> </ul>	<p>Cập nhật thời gian VB đến</p> <p>Hàng ngày</p> <p>Hàng ngày</p>	<p>Đ/c Nga</p> <p>Đ/c Xuyên</p> <p>Đ/c Hương</p>	<p>Tổ BV, LC</p>	<p>Đ/c Yên</p> <p>Đ/c Hương</p> <p>Đ/c Yên</p>
<p><b>- Tiếp tục thực hiện hiệu quả các nội dung về việc tuyên truyền, giáo dục bảo đảm trật tự an toàn giao thông trong các đơn vị trường học.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tuyên truyền trong các giờ chào cờ, sinh hoạt</li> <li>+ Dạy lòng ghép trong các tiết HĐTN</li> <li>+ Phát mũ bảo hiểm cho HS lớp 1.</li> </ul>	<p>Chào cờ 8/12</p> <p>Theo TKB</p> <p>8/12</p>	<p>Đ/c Xuyên,</p> <p>GVCN</p> <p>Đ/c Xuyên</p>	<p>GVCN</p> <p>GVCN lớp 1</p>	<p>Đ/c Yên</p> <p>Đ/c Hương</p> <p>Đ/c Hương</p>

	<p>Thực hiện tuyên truyền sử dụng điện an toàn, tiết kiệm bằng cách hạn chế sử dụng các thiết bị điện vào khung giờ cao điểm từ 12h đến 15h và 22h đến 24 h thông qua bài TT gửi về nhóm lớp</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhắc nhở học sinh ngồi sau xe đạp điện, xe gắn máy đội mũ bảo hiểm đạt chuẩn, đúng cách khi tham gia giao thông.</li> <li>- Giáo dục kỹ năng đi xe đạp an toàn cho HS lớp 4-5 vào giờ sinh hoạt lớp</li> <li>- Đăng bài tuyên truyền lên trang web nhà trường</li> </ul>	Hàng ngày	Đ/c Xuyên	GV	Đ/c Hường
			HS khối 4,5 Đ/c Phương	GVCN	
<b>II</b>	<b>Công tác Phổ cập giáo dục:</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục quản lý chuyên cần của học sinh:</li> <li>+ Quản lý chặt việc HS điểm danh bằng nhận diện khuôn mặt</li> <li>+ Thực hiện báo cáo sĩ số hàng ngày đúng quy định.</li> </ul>	Trước 8 giờ hàng ngày	GVCN	Đ/c Nga	Đ/c Hường
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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, thiếu năng, học sinh tự kỷ và học sinh diện chính sách (con thương binh, hộ nghèo...):</li> <li>+ Cập nhật số HS chuyển đi, đến kịp thời vào sổ ĐB, PC</li> <li>+ Hoàn thiện HS học sinh hòa nhập</li> </ul>	Hàng ngày Hàng ngày	Đ/c Nga GVCN		Đ/c Hường
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phối hợp với địa phương thực hiện công tác PCGD năm 2025 chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra PCGD các cấp:</li> <li>+ Chuẩn bị đầy đủ HS theo công văn: <ul style="list-style-type: none"> <li>. Sổ đăng bộ, phổ cập GDTH</li> <li>. Các biểu mẫu thống kê theo độ tuổi, tổng hợp kết quả PCGD của phường</li> <li>. Danh sách HS bỏ học ở tiểu học</li> <li>. Bảng tổng hợp (từ năm học 2022 - 2023 đến năm học 2024 - 2025)</li> <li>. KH phổ cập GC, XMC</li> </ul> </li> </ul>	Theo lịch của PGD	đ/c Nga	đ/c Hường	đ/c HT
		Trước thời điểm kiểm tra 03 ngày	đ/c Nga	đ/c Hường	đ/c HT

	. Danh sách: HSHTCTTH từ năm học 2022 - 2023 đến năm học 2024 - 2025; HS chuyển đi, chuyển đến (có xác nhận của công an); HS khuyết tật đang học tại trường (có xác nhận của y tế)				
<b>III</b>	<b>Công tác chuyên môn</b>				
1	<p><b>Thực hiện quy chế chuyên môn:</b></p> <p>+ Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn: soạn bài, lên lịch báo giảng, chấm, chữa bài; sử dụng đồ dùng thiết bị dạy học trong dạy học.</p> <p>+ 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...</p> <p>+ Giáo viên sử dụng hiệu quả, triệt để giờ lên lớp để nâng cao chất lượng dạy - học từng bài, từng ngày, từng môn học cho học sinh. Đặc biệt, quan tâm đến HS lớp 4, 5 theo KH đã xây dựng.</p>	<p>Hàng ngày Theo lịch SHCM, dự giờ</p> <p>Hàng ngày</p>	<p>GV PHT</p> <p>PHT</p>	<p>TTCM TTCM</p> <p>TTCM</p>	<p>BGH</p>
2	<p><b>Tham gia các cuộc thi do phường tổ chức:</b></p> <p>+ Thi GVG cấp phường: Hỗ trợ GV tham gia thi trình bày biện pháp; KHBD; hỗ trợ kiểm tra sách, vở đồ dùng của HS, Hồ sơ sổ sách của GV, CSVC phục vụ tiết thi,...</p> <p>+ Thi Olympic Tiếng Anh IOE</p> <p>+ Thi TNTV, Violimpic các môn cấp trường:</p> <p>. Gửi DS HS đủ điều kiện tham gia thi</p> <p>. Tổ chức thi cấp trường</p> <p>- Tham gia cuộc thi Giọng hát hay phường Việt Hưng năm 2025</p>	<p>Trong tháng 12/2025</p> <p>Theo lịch BTC</p> <p>Theo lịch BTC</p>	<p>Đ/c Huyền, Hồi</p> <p>đ/c Thu nhóm TA</p> <p>Nhóm GV phụ trách</p> <p>Đ/c Thủy</p>	<p>TTCM</p> <p>GV được phân công</p> <p>GVCN</p> <p>Đoàn TN</p>	<p>đ/c Hoàng</p> <p>Đ/c Yến</p>

3	<p><b>Kiểm tra, đánh giá HS cuối HKI: (có KH riêng)</b>          + Xây dựng KHKTĐK cuối học kỳ I trong đó thể hiện rõ: nội dung, thời gian, cách thức ôn tập cho HS, cách thức ra đề, duyệt đề, tổ chức KT, thời gian kiểm tra, hoàn thành báo cáo ...          + Duyệt KHKTĐK cuối kỳ I          + Tổ chức cho GV nghiên cứu lại cách đánh giá theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GD&amp;ĐT.          + Báo lịch kiểm tra về Phòng VH-XH          + Báo cáo kết quả kiểm tra về VH-XH</p>	<p>Ngày 03/12</p> <p>Ngày 16/12 SHCM tuần 14</p> <p>25/12 Theo lịch cấp trên</p>	<p>đ/c Hường</p> <p>PHT TTCM</p> <p>Đ/c Nga VP</p>	<p>đ/c Hường</p> <p>TTCM GV các tổ CM</p> <p>GVCN, GVBM</p>	<p>Đ/c Yên</p> <p>Đ/c Hường</p>
4	<p><b>Kiểm tra hồ sơ chuyên môn</b>          - Kiểm tra KHBD đến tuần 17:          + Thống nhất thời gian KT đến 100% GV</p>	<p>Hàng tuần</p>	<p>PHT</p>	<p>TTCM</p>	<p>đ/c HT</p>
5	<p>- Tham dự chuyên đề do SGD tổ chức          - Thực hiện dạy chuyên đề theo KH:          + Khối 2: TV lớp 2A4          + Khối 3: Công nghệ (stem) lớp 3A2          + Khối 4: MT</p>	<p>Theo lịch SGD</p> <p>Tuần 14 Tuần 14 Tuần 15</p>	<p>Đ/c K Huyền</p> <p>Đ/c Thịnh Đ/c Bích Đ/c Huyền</p>	<p>GV tổ 5</p> <p>GV tổ 2 GV tổ 3 GV tổ BM</p>	<p>Đ/c Hường</p>
<b>IV</b>	<b>Công tác quản lý:</b>				
	<p>- Tăng cường quản lý nâng cao chất lượng dạy học và các hoạt động giáo dục          + Thực hiện dự giờ, thăm lớp; giải quyết kịp thời các vướng mắc khó khăn trong công tác dạy và học tại đơn vị.          + Tiếp tục chỉ đạo GV thực hiện đúng quy định về việc giao bài tập về nhà cho học sinh          + Chỉ đạo giáo viên thực hiện nghiêm túc các quy định về quản lý dạy thêm, học thêm theo đúng Thông tư, hướng dẫn của Bộ GD&amp;ĐT và của ngành; tuyệt đối không tổ chức dạy thêm, học thêm trái quy định</p>	<p>Theo lịch công tác tuần</p> <p>Hàng ngày</p> <p>Hàng ngày</p>	<p>PHT</p> <p>PHT</p> <p>PHT</p>	<p>TTCM</p> <p>Ban TTND</p> <p>Ban TTND</p>	<p>Đ/c Yên</p> <p>Đ/c Yên</p> <p>Đ/c Yên</p>

<p>- Tổ chức kiểm tra thường xuyên việc khai thác và bảo quản CSVC. Đặc biệt quan tâm đến khai thác sử dụng các phần mềm quản lý tài sản, tài chính, công thông tin điện tử theo Thông tư 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và công thông tin điện tử tại sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo và các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên,...</p> <p>- Kiểm kê tài sản năm 2025:  + Ban hành BB kiểm kê tài sản  + Kiểm kê tài sản từng phòng, bàn giao năm 2025  + BC tổng hợp thống kê rõ số lượng, thực trạng tài sản về HT và lưu HS theo quy định.</p>	<p>Trước ngày 10/12</p> <p>Ngày 23/12</p> <p>Ngày 25, 26/12</p> <p>Ngày 27/12</p>	<p>Đ/c Sao</p> <p>Đ/c Sao Đ/c Chang, Hội, tổ BV</p>	<p>GV</p>	<p>Đ/c Yến</p> <p>đ/c Yến</p> <p>đ/c Yến</p> <p>Đ/c Yến</p>
<p><b>Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch:</b>  + Kiểm tra công tác y tế - An toàn trường học  + Kiểm tra việc thực hiện chương trình, KHDH của khối 2  + Kiểm tra HĐSP đ/c Thuận  Tiếp tục thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch của nhà trường. Nghiêm túc thực hiện quy trình kiểm tra và hồ sơ kiểm tra theo công văn số 4829/SGDĐT-TTr ngày 18/11/2025 của Sở GDĐT Hà Nội về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ</p>	<p>Ngày 9-10/12/2025</p> <p>Ngày 15-16/12/2025</p> <p>Ngày 23-25/12/2025</p>	<p>NVYT, BV TTCM, GV K 2 Đc Thuận</p>	<p>BGH, đ/c Sao, Trang BGH, TTCM 1 BGH, Đ/c Thu</p>	<p>đ/c HT</p> <p>Đ/c PHT</p> <p>Đ/c PHT</p>
<p><b>Triển khai kê khai tài sản cá nhân:</b>  + Công khai danh sách người có nghĩa vụ kê khai, bản kê khai tài sản cá nhân tại phòng Hội đồng  + Nộp báo cáo, bản kê khai về UBND phường, theo HD</p>	<p>Trước ngày 01/12</p> <p>Trước ngày 20/12</p>	<p>Đ/c Nga</p> <p>Đ/c Nga</p>	<p>Đ/c Sao</p> <p>Đ/c Sao</p>	<p>Đ/c Yến</p> <p>Đ/c Yến</p>
<p>- 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.</p>				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Rà soát lại toàn bộ các góc khuất dễ xảy ra TNTT, phối hợp với đơn vị thi công đôn đốc hoàn thiện các thiết bị phòng cháy;</li> <li>+ Công tác bảo vệ, an ninh trường học: lưu hồ sơ, sổ phân công trực BGH, trực bảo vệ; hồ sơ thể hiện nội dung phối hợp với công an</li> <li>+ Tăng cường CSVC và kiểm tra thường xuyên các điều kiện để HS được an toàn vui chơi.</li> <li>+ Tăng cường kiểm tra công tác vệ sinh, y tế trường học, ATTP, bán trú</li> </ul>	<p>Trước ngày 30/12</p> <p>Hàng ngày</p> <p>Hàng ngày</p> <p>Hàng ngày</p>	<p>Đ/c Hương</p> <p>Đ/c Sao</p> <p>Đ/c Chang, Thủy</p> <p>BGH</p>	<p>Đ/c Sao, Thủy</p> <p>Tổ BV</p> <p>Tổ BV, VS</p> <p>Đ/c Lan</p>	<p>Đ/c Yến</p> <p>Đ/c Yến</p> <p>Đ/c Yến</p> <p>Đ/c Yến</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức đánh giá CBGVNV tháng 12,</li> <li>+ Triển khai đánh giá trên phần mềm, HS đảm bảo thời gian</li> <li>+ Tổ chức đánh giá theo phân cấp</li> <li>+ Tổng hợp đánh giá, đăng tải Web</li> </ul>	<p>Trước ngày 20/12</p> <p>Ngày 24/12</p> <p>Trước ngày 27/12</p>	<p>Đ/c Nga</p> <p>PHT</p> <p>Đ/c Nga</p>	<p>TTCM, đ/c</p> <p>Hương</p>	<p>Đ/c Yến</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện các nội dung công khai theo KH:</li> <li>+ Tăng thu nhập của CBGVNV năm 2025 (nếu có), quyết toán ngân sách năm 2025</li> <li>+ Chỉ tiêu ngân sách giao năm 2025</li> <li>+ Kết quả kiểm tra nội bộ tháng 12</li> <li>+ Kết quả đánh giá CBGVNV tháng 12.</li> </ul>	<p>Theo lịch của KH công khai</p>	<p>Đ/c Sao</p> <p>Đ/c Sao</p> <p>Đ/c Nga</p> <p>Đ/c Nga</p>		<p>Đ/c Yến</p> <p>Đ/c Yến</p> <p>Đ/c Hương</p> <p>Đ/c Hương</p>
<b>VI</b>	<b>Đoàn Đội</b>				
1	<p>Tổ chức các hoạt động kỉ niệm Ngày toàn quốc kháng chiến (19/12); 53 năm chiến thắng Điện Biên Phủ trên không, 81 năm Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944-22/12/2025)</p> <p>-Tổ chức chương trình “Tự hào anh bộ đội Cụ Hồ</p>	<p>12/2025</p> <p>15/12/2025</p>	<p>TPT</p>	<p>GV, NV</p>	<p>Đ/c Hương</p>
2	<p>Tiếp tục phối hợp tuyên truyền phòng bệnh mùa đông xuân, tai nạn thương tích</p>	<p>12/2025</p>	<p>TPT</p>	<p>Đ/c Lan Y tế</p>	<p>Đ/c Hương</p>
3	<p>- Tổ chức thu KH nhỏ:</p>				

	+ Thời gian thu tại các lớp + Tổng hợp thu	Theo lịch	HS toàn trường, TPT	GVCN	Đ/c Hường
<b>VII</b>	<b>Công tác thư viện, đồ dùng:</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Giới thiệu sách tháng 12 với chủ điểm “Tiếp bước cha anh”</li> <li>-Phát động học sinh viết bài thu hoạch, bài cảm nhận, vẽ tranh theo chủ điểm tháng</li> <li>-Cho giáo viên mượn sách, tài liệu, thiết bị - đồ dùng dạy học phục vụ công tác giảng dạy</li> <li>-Phát động Phong trào “Góp một cuốn sách nhỏ - Đọc ngàn cuốn sách hay”</li> <li>-Nhập tài liệu mới vào phần mềm thư viện; Đăng tải các văn bản, hoạt động thư viện lên cổng TTĐT nhà trường</li> <li>- Thống kê số lượt sử dụng thiết bị - đồ dùng dạy học của giáo viên</li> <li>- Sắp xếp, trang trí, giữ vệ sinh phòng thiết bị, đồ dùng.</li> <li>- Kiểm tra tình trạng thiết bị - đồ dùng dạy học các lớp</li> </ul>	<p>Từ 01/12 đến 22/12</p> <p>Tháng 12</p>	Đ/c Chang	<p>TPT, GV và HS lớp 3A1</p> <p>GVCN, GVBM</p>	Đ/c Hường
<b>VIII</b>	<b>Y tế - Bán trú - CTĐ</b>				
1	<b>Công tác y tế</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng kế hoạch khám sức khoẻ định kỳ cho học sinh năm học 2025 - 2026:</li> <li>Cập nhật các văn bản chỉ đạo của các cấp</li> </ul>	T12/2025	Đ/c Lan		Đ/c Hường
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện công tác tuyên truyền, phòng chống dịch bệnh theo kế hoạch; Đăng bài tuyên truyền lên cổng TTĐT</li> <li>- Theo dõi, chăm sóc, xử trí học sinh ốm đau, tai nạn thương tích tại trường.</li> <li>- Kiểm tra công tác vệ sinh khung cảnh sư phạm toàn trường</li> <li>+ Giám sát, nhắc nhở học sinh các giờ ra chơi buổi sáng</li> </ul>	Tháng 12	Đ/c Lan	GVCN	Đ/c Hường

3	<b>Công tác bán trú:</b> + Kiểm tra các bước giao nhận thực phẩm trong tuần + Nhận thực đơn và đăng trang Web hàng tuần + Theo dõi vào sổ kiểm thực 3 bước, thực hiện lưu nghiệm thức ăn theo quy định. + Kiểm tra cách chia suất ăn nhà bếp + Phối hợp với TPT kiểm tra nếp nếp ăn bán trú học sinh hàng ngày. + Phối hợp với PVH Phường chụp ảnh các khâu chế biến thực phẩm trong bếp ăn tập thể hàng ngày gửi báo cáo về phường.	Tháng 12	Theo phân công Đ/c Lan	Nhà bếp	BGH
<b>IX</b>	<b>Công tác Kế toán</b>				
1	- Hoàn thiện hồ sơ nâng lương, nâng phụ cấp - Chi trả lương cho CBGVNV T12/2025 - Báo cáo tăng, giảm bảo hiểm xã hội	Ngày 1/12 Trước ngày 10/12	Đ/c Sao Đ/c Sao		Đ/c Yến
2	- Đối chiếu tài khoản tiền gửi T11 - Chốt bữa ăn T11/2025 với công ty Hồng Anh - Chốt số lượng nước uống học sinh T11/2025 với công ty nước Lavie	Ngày 1/12  Trước ngày 1/12	Đ/c Sao	GVHD	Đ/c Yến
3	- Thực hiện thu - chi theo đề xuất của các bộ phận.	Trong tháng	Đ/c Sao	CBGVNV	Đ/c Yến
<b>X</b>	<b>Công tác văn phòng</b>				
1	- Cập nhật các văn bản chỉ đạo của các cấp đến các bộ phận kịp thời: + Khai thác hiệu quả hòm thư điện tử: mở hòm thư cập nhật văn bản chỉ đạo kịp tiến độ thời gian.	Hàng ngày  Hàng ngày	Đ/c Nga  Đ/c Nga		Đ/c Yến  Đ/c Yến

	+ Đăng tải lên trang web của trường theo đúng nội dung, chuyên mục được phân công, triển khai đến GV đúng thời gian. + Giao nhận văn bản tại các phòng ban thuộc UBND phường Việt Hưng	Thứ năm hàng tuần	Đ/c Nga		
2	- Hoàn thành báo cáo từ các cấp chuyên đến thuộc lĩnh vực được phân công: + Cập nhật các văn bản chỉ đạo, hoàn thành báo cáo theo tiến độ yêu cầu của các cấp.	Hàng ngày	Đ/c Nga		Đ/c Yên
3	- Xử lý văn bản đi; văn bản đến; cập nhật sổ văn bản đi, đến: + Cập nhật, vào sổ văn bản đi, đến đầy đủ, đúng tiến độ và thời gian quy định.	Hàng ngày	Đ/c Nga		Đ/c Yên

Trên đây là kế hoạch công tác Tháng 12/2025 của trường Tiểu học Ngô Gia Tự, BGH yêu cầu các bộ phận cá nhân tự xây dựng kế hoạch; lựa chọn các biện pháp phù hợp để thực hiện tốt các nhiệm vụ được phân công đảm bảo đúng tiến độ, có hiệu quả. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc cần đề xuất với BGH để giải quyết kịp thời.

**Nơi nhận:**

- UBND phường: đề b/c;
- CB, GV, NV trong trường: đề t/h;
- Lưu VP.



