

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MẦM NON CHIM ÉN

Số: 93 /KH-MNCE

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

Long Biên, ngày 29 tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 01 NĂM 2024

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
I	Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật:					
1	- Tổ chức các hình thức tuyên truyền phù hợp, thiết thực chào mừng 94 năm ngày thành lập Đảng Cộng Sản Việt Nam (03/02/1930-03/02/2023) và chào đón xuân Giáp Thìn năm 2024.	Tháng 01/2024	CBGVNV	PH, HS	BGH	- 100% các lớp, các bộ phận Tổ chức các HĐ trải nghiệm thiết thực phù hợp có ý nghĩa với các ngày lễ, làm băng rôn, khẩu hiệu... chào đón xuân Giáp Thìn.
2	- Tuyên truyền phổ biến tới 100% CBGVNV và cha mẹ học sinh những nội dung sau: + Thực hiện chủ đề năm 2024 của Quận “Hành động vì cảnh quan môi trường đô thị và chuyển đổi số”; chủ đề công tác năm của ngành: Thực hiện phong trào “Hành động vì trường học xanh, sạch, đẹp, văn minh”; xây dựng thư viện mở, thư viện số. + Các hoạt động thông tin tuyên truyền, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao chào năm mới 2024 (Tết Dương lịch), kỉ niệm 94 năm ngày thành lập Đảng Cộng Sản Việt Nam (03/02/1930-03/02/2024) và mừng Tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024. + Các biện pháp quản lí và sử dụng pháo, vũ khí,	Tháng 01/2024	CBGVNV	CMHS	Đ/c Phương	-Thông báo, tuyên truyền đến 100% CBGVNV và PHHS, nhân dân trên địa bàn qua CTTĐT, zalo các nhóm lớp, các cuộc họp của nhà trường. Tổ chức thực hiện các hoạt động phong trào mang ND ý nghĩa theo chủ đề năm 2024.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ trong dịp Tết Dương lịch và Tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024.					
3	- Tiếp tục tuyên truyền tới 100% CBGVNV và CMHS thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch bệnh: cúm mùa, sốt xuất huyết... theo khuyến cáo của Bộ Y tế.	Tháng 01/2024	CBGVNV	CMHS	Đ/c Hiền	Tuyên truyền đến 100% CBGVNV và PHHS, nhân dân trên địa bàn qua CTTĐT, zalo, duy trì thực hiện các khuyến cáo của ngành y tế.
II	Công tác chuyên môn					
1.	Công tác phát triển số lượng:					
	- Phối hợp với UBND các Phường rà soát điều tra phổ cập GDMN cho trẻ em 5 tuổi và chuẩn bị tốt mọi điều kiện đón Đoàn kiểm tra công tác Phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi năm 2023 của Sở GDĐT.	Tháng 01/2024	Trang VT	Phường GT, NL	Đ/c Phụng	Hoàn thiện báo cáo PCGDMN đúng độ tuổi: đảm bảo thời gian, số liệu chính xác, cập nhập phần mềm đúng tiến độ và số liệu chính xác.
	- Tiếp tục triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo về trẻ khuyết tật học hòa nhập để tổ chức thực hiện đúng quy định và chi trả chế độ, chính sách đối với GV dạy hòa nhập.	Tháng 01/2024	Các lớp	Đ/c Hà	Đ/c Phụng	Nghiêm túc thực hiện theo các VB chỉ đạo.
2.	Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT . - Duy trì việc phân công các bộ phận thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng dịch. Tăng cường công tác vệ sinh môi trường, vệ sinh lớp học, đồ dùng đồ chơi hàng ngày, tổng vệ sinh hàng tuần.	Tháng 01/2024	CBGVNV	Đ/c Hà	Đ/c Hiền	-Triển khai tới 100% CBGVNV trong toàn trường thực hiện duy trì công tác VS hàng ngày, hàng tuần.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	- Kiểm tra dẹp các bán hàng rong quanh cổng trường nhằm đảm bảo công tác vệ sinh an toàn thực phẩm	Tháng 01/2024	Tổ bảo vệ		Đ/c Hiền	Tổ bảo vệ nghiêm túc thực hiện dẹp các hàng bán rong trước cổng trường đặc biệt trong giờ đón và trả trẻ.
	- Trang bị đầy đủ các dụng cụ thiết yếu, danh mục thuốc theo quy định tại phòng y tế. Nhân viên y tế rà soát, tham mưu Ban giám hiệu ký duyệt danh mục thuốc theo quy định; bổ sung bộ bóp bóng Ambu; thường xuyên kiểm tra hạn sử dụng của thuốc, bộ chống sốc. Thực hiện đầy đủ hồ sơ sổ sách y tế theo quy định.	Tháng 01/2024	Đ/c Hà	Tổ bảo vệ	Đ/c Hiền	Y tế tham mưu Ban giám hiệu ký duyệt danh mục thuốc theo quy định, rà soát mua bổ sung đầy đủ đảm bảo công tác chăm sóc sức khỏe cho trẻ.
	- Thực hiện xét nghiệm nước định kỳ theo quy định, tiến hành thau rửa bể chứa nước thường xuyên (ít nhất 2 lần/năm), lưu biên bản đầy đủ, bổ sung lưới chắn côn trùng tại nắp bể nước. Chủ động xét nghiệm nước uống do công ty cung cấp nhằm đánh giá chất lượng nước khi sử dụng.	Tháng 01/2024	Đ/c Hà y tế		Đ/c Hiền	Chủ động xét nghiệm nước uống do công ty cung cấp nhằm đánh giá chất lượng nước khi sử dụng. Thực hiện tốt vệ sinh bể chứa nước, lưới chắn côn trùng nắp bể.
	- Tăng cường bổ sung kiến thức PCCC, kỹ năng thoát nạn, kỹ năng phòng chống xâm hại, kỹ năng tự bảo vệ... phù hợp cho trẻ các độ tuổi tại trường.	Tháng 01/2024	GV các lớp		Đ/c Hiền	Lồng ghép tích hợp nội dung giáo dục trẻ về kiến thức, kỹ năng thoát nạn, bảo vệ bản thân ... vào chương trình học phù hợp với từng độ tuổi cho trẻ.
	- Rà soát xây dựng thực đơn phù hợp theo mùa, chú ý đảm bảo cân đối tỷ lệ các chất và định lượng calo từng ngày và giữa các bữa trong ngày; lưu ý thực đơn của Nhà trẻ và Mẫu giáo; thực đơn của cán bộ giáo viên, nhân viên tuyệt đối không trùng với thực đơn của trẻ.	Tháng 01/2024	Bộ phận nuôi dưỡng		Đ/c Hiền	-Thực hiện xây dựng thực đơn đảm bảo khoa học cân đối tỷ lệ các chất dinh dưỡng cho trẻ theo quy định.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	- Nghiêm túc thực hiện quy trình giao nhận thực phẩm, phân công lãnh đạo trường trực bán trú, kiểm soát hóa đơn, giấy tờ kiểm dịch; kiểm tra chất lượng, định lượng thực phẩm tươi sống, giám sát khâu chế biến; định lượng chia khẩu phần ăn của trẻ, kiểm thực Ba bước và lưu mẫu thức ăn theo quy định.	Tháng 01/2024	GV các lớp	Đ/c Hà y tế	Đ/c Hiền	Phối hợp với các bộ phận, phân công đầy đủ các thành phần tham gia kiểm tra giám sát thường xuyên công tác ATTP, thực hiện đúng quy trình quy định. Thực hiện công tác kiểm tra, giám sát công tác giao nhận thực phẩm đầy đủ, đúng từng thành phần theo quy định. Lưu sổ sách đầy đủ.
	- 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.	Tháng 01/2024	Tổ giao nhận TP	BPH	Đ/c Hiền	-Phối hợp với BPH phân công lịch kiểm tra giám sát thực hiện quy trình công tác giao nhận TP,lưu biên bản KT của CMHS.
	- Tăng cường các biện pháp đối với trẻ suy dinh dưỡng, thấp còi, nhẹ cân và béo phì. Tổng hợp số liệu kết quả tình trạng sức khỏe của trẻ trong báo cáo sơ kết học kỳ I.	Tháng 01/2024	GV các lớp	Đ/c Hà	Đ/c Hiền	Y tế phối hợp với giáo viên các lớp rà soát những trẻ SDD, thấp còi, nhẹ cân, béo phì tiếp tục phối hợp với phụ huynh tuyên truyền cùng thực hiện tốt về SK, chế độ ăn uống, sinh hoạt hợp lý cho trẻ
	- Tiếp tục rà soát, kiểm tra các điều kiện phòng chống TNTT, có kế hoạch sửa chữa, thay thế kịp thời nhằm đảm bảo an toàn về sức khỏe và đảm bảo phòng chống rét cho trẻ. Đặc biệt đảm bảo đủ nước ấm phục vụ cho nhu cầu sinh hoạt của trẻ. Bếp ăn bổ sung cửa lưới chắn côn trùng nhằm đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.	Tháng 01/2024	CBGVNV		Đ/c Hiền	Làm kế hoạch sửa chữa, thay thế kịp thời nhằm đảm bảo an toàn về sức khỏe và đảm bảo phòng chống rét cho trẻ. Ăn, uống ấm nóng hệ thống cửa ra vào...

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
3.	Công tác giáo dục					
	- Tiếp tục triển khai chuyên đề “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2; bổ sung các nguyên liệu phong phú cho trẻ hoạt động. Chú ý duy trì sử dụng sản phẩm của trẻ để tạo góc mở cho trẻ hoạt động, chú trọng lồng ghép kỹ năng tự phục vụ phù hợp độ tuổi.	Tháng 01/2024	GV các lớp	Tổ CM	Đ/c Phụng	100% các lớp tăng cường bổ sung đa dạng các nguyên vật liệu vào các góc chơi, tổ chức kỹ năng hoạt động cho trẻ ở mọi lúc mọi nơi, tăng các góc hoạt động trải nghiệm cho trẻ được tham tích cực nhất. Phát huy tính tự lập sáng tạo của trẻ.
	- Tiếp tục triển khai thực hiện phong trào “Hành động vì trường học xanh, sạch, đẹp, văn minh”; quan tâm xây dựng trường học xanh; môi trường làm việc văn minh, chuyên nghiệp; tiếp tục thực hiện văn hóa trường học, văn hóa dân gian.	Tháng 01/2024	GV các lớp lớn	Tổ CM	Đ/c Phụng	- 100% các lớp duy trì CS cảnh quan tận dụng mọi hàng lang, hiên sau của các lớp tăng cường bổ sung cây cảnh, cây xanh vào lớp học, nhà vệ sinh.....tạo môi trường văn hóa trường học.
	- Tăng cường tổ chức các hoạt động bổ trợ rèn luyện kiến thức, kỹ năng cho trẻ 5-6 tuổi: làm quen chữ cái, làm quen với toán, các hoạt động giáo dục kỹ năng tự phục vụ, kỹ năng sống...	Tháng 01/2024	GV khối MGL	Tổ CM	Đ/c Phụng	-Khối lớn XD kế hoạch các hoạt động học tập tăng cường các HĐ rèn luyện các kiến thức, kỹ năng văn minh, phát huy tích cực tính tự lập cho trẻ mọi lúc mọi nơi phù hợp với trẻ 5-6 tuổi.
	- Tiếp tục triển khai các biện pháp thực hiện chuyên đề giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ mầm non; rèn luyện những kỹ năng phù hợp với trẻ theo từng giai đoạn.	Tháng 01/2024	GV các lớp	TCM	Đ/c Phụng	Tổ CM phân công các khối tiếp tục xây dựng các chuyên đề theo kế hoạch trú trọng vào các kỹ năng rèn luyện cho trẻ theo từng độ tuổi đạt hiệu quả.
	- 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 hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ.	Tháng 01/2024	GV các lớp	TCM	Đ/c Phụng	Các khối, lớp căn cứ theo nội dung chương trình giáo dục đã được XD phối hợp với tổ CM, BPH lớp tổ chức các hoạt động trải nghiệm cho trẻ được thực hành, được giao lưu

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
						với nhau , các kỹ năng tiên tiến vào các HĐ của trẻ.
	- Cập nhật đầy đủ, thường xuyên các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại cổng TTĐT của các cơ sở.	Tháng 01/2024	GV các lớp	Tổ CM	Đ/c Phụng	Các lớp tiếp tục duy trì thực hiện cập nhật các hình ảnh đẹp tạo Album ảnh lên cổng TTĐT.
	- Triển khai thực hiện hiệu quả đổi mới sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, làm tốt công tác “Nhà giáo hỗ trợ cùng nhau phát triển”, tập trung trao đổi các hình thức đổi mới phương pháp giáo dục, chia sẻ kinh nghiệm chăm sóc giáo dục trẻ.	Tháng 01/2024	GV các lớp	Tổ CM	Đ/c Phụng	Tổ CM tập trung trao đổi các hình thức đổi mới phương pháp giáo dục, chia sẻ kinh nghiệm chăm sóc giáo dục trẻ, làm tốt công tác “Nhà giáo hỗ trợ cùng nhau phát triển”,
	- Tạo điều kiện tối đa cho giáo viên tham dự Hội thi Giáo viên dạy giỏi cấp Quận năm học 2023-2024 nhằm đạt kết quả tốt nhất.	Tháng 01/2024	Lý Xư Xư	TCM	Đ/c Phụng	Các tổ, lớp hỗ trợ tốt các điều kiện xây dựng các hoạt động tiết dạy, môi trường lớp, hồ sơ sổ sách đẹp khoa học.
	. –Tổ chức hoạt động trải nghiệm cho trẻ về giáo dục truyền thống tết nguyên đán “Tập gói bánh trưng”.	Tháng 1/2024	CBGVNV	Ban PH	Đ/c Phụng + Hiền	Phối hợp với ban phụ huynh nhà trường, ban PH các lớp tổ chức hoạt động trải nghiệm cho trẻ đạt hiệu quả.
	- Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng GD&ĐT tổ chức (Theo lịch thông báo riêng).	Tháng 1/2024	TP theo GM		Đ/c Phụng	(Theo lịch thông báo riêng của PGD).

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
III 1	Công tác quản lý của nhà trường.	T				
	1. Sơ kết học kỳ I và tổ chức nghỉ Tết:					
	- Tổ chức sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II theo quy định.	12/01/2024	CBGVNV		Đ/c Phương	100% CBGVNV tham dự
	- Nộp báo cáo Sơ kết học kỳ I năm học 2023-2024 (Đ/c Mùi - Tổ MN nhận - ngày 04/01/2024).	04/ 01/2024	Trang VT		Đ/c Phương	.-Thực hiện theo quy định
	- Tổ chức cho CBGVNV và học sinh nghỉ sơ kết học kỳ I năm học 2023-2024 theo quyết định số 4354/QĐ-UBND ngày 31/8/2023 của UBND thành phố Hà Nội và nghỉ Tết Dương lịch,	Tháng 01/2024	CBGVNV được phân công trực	PHHS	Đ/c Phương	-Thông báo công khai tới 100% CBGVNV và CMHS thực hiện chế độ nghỉ theo văn bản chỉ đạo
	- Thực hiện nghiêm túc việc phân công trực và bảo vệ trường học dịp nghỉ Tết. Phối hợp chặt chẽ với Công an phường để có biện pháp cần thiết nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phòng chống cháy nổ...tại đơn vị.	Tháng 01/2024	CBGVNV	PHHS	Đ/c Phương	-Xếp lịch phân công người trực cụ thể rõ ràng, rõ trách nhiệm theo ca trực chịu trách nhiệm đảm bảo AT tài sản, an ninh trường học, có bất cập gì kịp thời báo cáo ngay với cấp có thẩm quyền giải quyết.
	- Quan tâm tới đời sống vật chất và tinh thần của cán bộ, giáo viên, nhân viên, trẻ em. Tổ chức thăm hỏi, động viên đối với các gia đình CBGVNV và trẻ em thuộc diện chính sách và có hoàn cảnh khó khăn.	Tháng 1/2024	CBGVNV	Công đoàn	BGH	-Rà soát trong đội ngũ CBGVNV và học sinh những gia đình , trẻ em có hoàn cảnh khó khăn kịp thời tổ chức thăm hỏi động viên chia sẻ vật chất, tinh thần tới người lao động...
	2. Công tác triển khai các hoạt động ngoại khóa:					
	- Tổ chức các hoạt động ngoại khóa, các lớp năng khiếu yêu cầu đúng theo quy định. Ký kết	Tháng 01/2024 và thời gian	CBGVNV	Các ĐV liên kết	Đ/c Phương	-Tiếp tục phối hợp liên kết với các công ty, trung tâm tiếng anh, các

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
2	hợp đồng với đơn vị đã được Sở GDĐT phê duyệt, lưu đầy đủ hồ sơ pháp lý của đơn vị liên kết; hồ sơ nhân sự của giáo viên; kế hoạch, nội dung, chương trình giảng dạy, cam kết chất lượng của đơn vị liên kết; lưu ý không tổ chức các hoạt động liên kết trong thời gian thực hiện chương trình giáo dục. - Duy trì phân công GVMN phụ trách phối hợp với các đơn vị liên kết trong quá trình tổ chức hoạt động. Thực hiện điểm danh, bàn giao trẻ với GV năng khiếu. - BGH tăng cường dự giờ, đánh giá chất lượng tổ chức hoạt động của các đơn vị liên kết, lưu phiếu dự giờ đầy đủ.	tiếp theo Tháng 01/2024 Tháng 01/2024	CBGVNV BGH	Đ/c Hà , Trang GV dạy	Đ/c Phụng Đ/c Phụng	môn năng khiếu đã ký kết nghiêm túc thực hiện tốt các quy định về chất lượng, hồ sơ pháp lý theo quy định. -Thực hiện nghiêm túc điểm danh bàn giao trẻ với GV năng khiếu nhằm đảm bảo an toàn cho trẻ. -BGH kiểm tra dự giờ bằng nhiều hình thức báo trước, đột suất để đánh giá đúng chất lượng.
3	3. Công tác bồi dưỡng: - Tiếp tục tổ chức các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp giáo dục tiên tiến cho CBGVNV. - Thực hiện bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT, thiết kế bài giảng điện tử, kỹ năng khai thác công TTĐT cho CBGVNV; tham dự Ngày hội CNTT và Stem cấp Quận. - Căn cứ kết quả đánh giá tiêu chí chuyên nghiệp, các đơn vị xây dựng kế hoạch bồi dưỡng cho đội ngũ CBGVNV nhằm khắc phục các hạn chế và phát huy thế mạnh của từng cá nhân.	Tháng 01/2024 Tháng 01/2024 Tháng 01/2024	CB, GV được phân CBGVNV CBGVNV	Tổ CM -Tổ CNTT	Đ/c Phương Đ/c Phụng Đ/c Phương	Tổ CM Phân công các báo cáo viên chuẩn bị tốt mọi kiến thức triển khai thực hiện bồi dưỡng tại đơn vị -XD kế hoạch tiếp tục triển khai bồi dưỡng tại nhà trường. -Rà soát đội ngũ CBGVNV đối chiếu với các tiêu chí đánh giá để XD kế hoạch bồi dưỡng những hạn chế tồn tại.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
4	4. Công tác kiểm tra: - Tiếp tục thực hiện công tác kiểm tra nội bộ, tự kiểm tra về việc thực hiện quy chế dân chủ, 3 công khai tại đơn vị; lưu đầy đủ hồ sơ theo quy định. +Kiểm tra hồ sơ QL HD nuôi dưỡng , CS, GD trẻ (HS văn thư, QL trẻ, HS CBGVNV, KH phát triển GD nhà trường, TS, PCGD...) + Kiểm tra công tác QL của PHT nuôi dưỡng	Tuần 2/1/2024 Tuần 3/1/2024	BGH HT+PHT CM	Trang VT PHT ND	Đ/c Phương	Thực hiện KT theo kế hoạch
5	5/ Công tác thực hiện ba công khai -Thực hiện các nội dung ba công khai tháng 01/2024 theo kế hoạch đã xây dựng năm học 2023-2024 .	Tháng 01/2024	Hàng KT	Trang VT	Đ/c Phương	Thực hiện công khai theo kế hoạch và phát sinh (nếu có)
6	6/Công tác thông tin báo cáo - Nộp báo cáo Sơ kết học kỳ I năm học 2023-2024 (Đ/c Mùi)	04/01/2024	Trang VT		Đ/c Phương	Báo cáo theo tiến độ của PGD
	- Nộp các báo cáo khác theo quy định của các cấp. (nếu có).	Trong Tháng 01/2024	Trang VT		Đ/c Phương	Thực hiện theo quy định
	-Nộp báo cáo kết quả đánh giá HT về PGD hàng tháng theo quy định.	Tuần 4/01/2024	CBGVNV và NLĐ	Trang VT	Đ/C Phương	-Thực hiện theo Quyết định số 3610/QĐ-UBND ngày 11/9/2018

Yêu cầu các GV lớp, các bộ phận trong nhà trường xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện hiệu quả; lựa chọn các biện pháp phù hợp; phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ thời gian thực hiện đúng với Kế hoạch của lớp, bộ phận mình phụ trách.

Nơi nhận:

- Đ/c trong BGH: để chỉ đạo;
- Các bộ phận, các lớp: để t/h;
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG
 MẦM NON
 CHIM ÉN
 Vũ Thị Phương