

Số: /KH-MNHTT

Long Biên, ngày 03 tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 01/2023

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Cán bộ 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 93 năm ngày thành lập Đảng Cộng Sản Việt Nam (03/02/1930-03/02/2023) và chào đón xuân Quý Mão năm 2023.	Tháng 1	CBGVNV	Đ/c N.Trang	- Trang trí băng gôn khẩu hiệu, chỉnh trang trụ sở chào mừng năm mới 2023
2	- Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, thực hiện nghiêm túc công văn 4321/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 08/12/2022 của Sở GDĐT Hà Nội về việc tăng cường an ninh trật tự, an toàn giao thông trong dịp nghỉ lễ, Tết Nguyên đán Quý Mão 2023.	Tháng 1	CBGVNV	Đ/c Á.Trang	- Tuyên truyền và vận động CBGVNV, CMHS thực hiện nghiêm túc các quy định về pháp luật, đảm bảo an ninh trật tự trong dịp tết Nguyên đán
3	- Tuyên truyền tới 100% CBGVNV nghiêm túc thực hiện chủ đề năm 2023 của Quận “Năm chỉnh trang đô thị, chăm lo đời sống người dân, chào mừng 20 năm thành lập Quận”.	Tháng 1	CBGVNV	Đ/c Á.Trang	- Tuyên truyền trên các kênh thông tin vận động 100% CBGVNV tích cực thực hiện chủ đề năm của Quận

4	- Phổ biến tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên tác hại của thuốc lá và thuốc lá điện tử, có các biện pháp phòng chống hút thuốc lá trong cơ sở giáo dục.	Tháng 1	CBGVNV	Đ/c Thuỷ	- Thực hiện tuyên truyền tác hại của thuốc lá trên các kênh thông tin
5	- Tiếp tục tuyên truyền tới 100% CBGVNV và CMHS về việc thu học phí không dùng tiền mặt.	Tháng 1	CBGVNV	Đ/c Thuỷ	- Tiếp tục chỉ đạo GV vận động CMHS thực hiện thu học phí không dùng tiền mặt
II	Công tác chuyên môn				
1	Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi				
1.1	- 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 2022 của Sở GDĐT.	Tuần I	CBGVNV	Đ/c Á.Trang	- Chỉ đạo nhân viên văn thư tiếp tục phối hợp với cán bộ UBND phường hoàn thành các hồ sơ phổ cập theo quy định
1.2	- 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.	Tuần I,II	CBGVNV	Đ/c N.Trang	- Thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo về trẻ khuyết tật học hoà nhập, vận động và tuyên truyền trẻ em khuyết tật thể nhẹ học hoà nhập
2	Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khoẻ - phòng tránh TNTT.				
2.1	- 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.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Thuỷ	- Giao đ/c Hương y tế tăng cường công tác vệ sinh theo lịch hàng ngày, hàng tuần

2.2	- 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.	Trong tháng	Đ/c Hương	Đ/c Thủy	- Đ/c Thủy chỉ đạo tổ bảo vệ và các bộ phận trong nhà trường, nêu cao tinh thần trách nhiệm đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong suốt thời gian tiến hành sửa chữa các hạng mục của nhà trường
2.3	- 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.	Tuần I	CBGVNV	Đ/c Thủy	- Nhân viên y tế thường xuyên rà soát cơ số thuốc, loại bỏ thuốc hết hạn và bổ sung theo quy định
2.4	- 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.	Tuần I	GVNV	Đ/c Hương	- Đã thực hiện xét nghiệm nước, nước sinh hoạt đảm bảo tiêu chuẩn theo quy định - Thường xuyên kiểm tra, rà soát bổ sung các lưới chắn côn trùng đảm bảo vệ sinh
2.5	- 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.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Thủy	- Chỉ đạo giáo viên lồng ghép các kỹ năng PCCC, thoát hiểm thoát nạn cho trẻ trong hoạt động hàng ngày

2.6	- 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.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Thuỷ	- Thực hiện nghiêm túc thực đơn mùa đông, đảm bảo đủ định lượng, sử dụng các thực phẩm đúng mùa theo quy định
2.7	- 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.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Thuỷ	- Tăng cường kiểm tra quy trình giao nhận thực phẩm, đảm bảo đủ thành phần, kiểm soát tốt chất lượng thực phẩm đảm bảo ATTP, lưu nghiệm thực phẩm theo quy định 3 bước.
2.8	- 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 (lưu biên bản KT của CMHS)	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Thuỷ	- Tăng cường kiểm tra việc thực hiện quy chế chăm sóc trẻ tại các lớp đảm bảo chế độ sinh hoạt 1 ngày của trẻ - Phối hợp với CMHS giám sát nguồn thực phẩm, lưu hồ sơ biên bản theo quy định
2.9	- 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.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Thuỷ	- Chỉ đạo nhân viên y tế, giáo viên các lớp có biện pháp phối hợp chăm sóc trẻ SDD, thừa cân béo phì phù hợp
3	Công tác giáo dục:				

3.1	- 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 1	GV	Đ/c Á.Trang	- Tiếp tục chỉ đạo tổ chuyên môn xây dựng môi trường lớp theo các tiêu chí cứng. - Tăng cường cây xanh tại góc thiên nhiên và hành lang lớp học
3.2	- Tiếp tục triển khai thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường Xanh – sạch - đẹp – văn minh – hạnh phúc năm 2023”; quan tâm xây dựng trường học xanh; môi trường làm việc văn minh, chuyên nghiệp; tiếp tục thực hiện “Văn hóa chào” và giao tiếp ứng xử thanh lịch.	Tháng 9	GV	Đ/c Á.Trang	- Thường xuyên quan tâm đến cảnh quan môi trường sư phạm đảm bảo nhà trường luôn sáng, xanh, sạch, đẹp - Các lớp tích cực rèn trẻ ứng xử văn minh, thực hiện văn hoá chào hỏi trong nhà trường
3.3	- Tăng cường tổ chức các hoạt động hỗ 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...	Cả tháng	GV	2 HP	- Tăng cường các hoạt động trải nghiệm, phát triển tư duy, rèn luyện kiến thức cho trẻ 5 – 6 tuổi + Tăng cường các hoạt động rèn kỹ năng, chữ cái, toán chuẩn bị sẵn sàng tâm lý cho trẻ vào lớp 1
3.4	- Tiếp tục triển khai các biện pháp thực hiện chuyên đề giáo dục trẻ 5-6 tuổi nếp sống thanh lịch, văn minh; rèn luyện những kỹ năng phù hợp với trẻ theo từng giai đoạn.	Tháng 1	GV	Đ/c Á.Trang	- Chỉ đạo các đ/c Tổ trưởng CM bám sát KH chuyên đề giáo dục trẻ 5-6 tuổi nếp sống thanh lịch, văn minh xây dựng nội dung phù hợp

3.5	- 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 1	TỔ CM	Đ/c Á.Trang	- Chỉ đạo các lớp tăng cường các HĐ trải nghiệm, giao lưu tập thể cho trẻ - Linh hoạt ứng dụng các phương pháp giáo dục tiên tiến vào giảng dạy - Tổ chức tiệc buffet sinh nhật hồng tháng 1, chương trình “Bé vui đón tết”, hoạt động trải nghiệm “Gói bánh chưng”
3.6	- Cập nhật đầy đủ, thường xuyên các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại cổng thông tin điện tử của các cơ sở.	Tháng 1	TỔ CM	Đ/c Á.Trang	- Cập nhật thường xuyên các hoạt động của nhà trường trên tại chuyên mục thư viện ảnh
3.7	- 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 1	GV	Đ/c Á.Trang	- Nâng cao hiệu quả sinh hoạt tổ chuyên môn, đổi mới hình thức: kiến tập, tọa đàm, chi sẻ kinh nghiệm, hướng dẫn kỹ năng CNTT..... để phát huy vai trò cá nhân nâng cao hiệu quả chất lượng CSND trẻ
3.8	- Tổ chức thực hiện chuyên đề cấp trường, kiểm tra đánh giá chất lượng triển khai các chuyên đề của từng tổ chuyên môn.	Tháng 1	GV	Đ/c Á.Trang	- Tổ CM tổ chức kiến tập 2 HĐ dự thi GVG cấp Quận cho toàn bộ GV tham dự
3.9	- Tạo điều kiện thuận lợi cho Giáo viên tham gia thi giáo viên giỏi cấp Quận đạt kết quả tốt nhất.	Tháng 1	TỔ CM	Đ/c Á.Trang	- Đã tham gia hội thi ngày 23/12/2022
3.10	- Tổ chức thực hiện chuyên đề cấp trường, kiểm tra đánh giá chất lượng triển khai các chuyên đề của từng tổ chuyên môn.	Tháng 1	GV	Đ/c Á.Trang	- Kiểm tra chuyên đề tạo hình tại lớp A2, chuyên đề tôi yêu Việt Nam tại lớp A3

3.11	- Căn cứ Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ GDĐT về việc Ban hành quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở GDMN và phổ thông, các đơn vị chủ động rà soát, sắp xếp bố trí phòng thư viện; bổ sung các điều kiện tổ chức thực hiện tại đơn vị.	Tháng 1	GV	Đ/c Á.Trang	- Tham dự tập huấn và lên phương án xây dựng thư viện tại nhà trường báo cáo đề xuất với đ/c Hiệu trưởng triển khai thực hiện phù hợp điều kiện đơn vị
3.12	- Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng GD&ĐT tổ chức (<i>Theo lịch thông báo riêng</i>). Tổ chức kiến tập cho 100% giáo viên các hoạt động đã được tham dự kiến tập chuyên đề cấp Quận, Thành phố.	Tháng 1	Tổ CM	Đ/c Á.Trang	- Cử giáo viên tham gia tập huấn đúng thành phần theo lịch
III	Công tác quản lý:				
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. - Nộp báo cáo Sơ kết học kỳ I năm học 2022-2023 (ngày 05/01/2023). - Tổ chức cho CBGVNV và học sinh nghỉ học kỳ I năm học 2022 - 2023 theo quyết định số 2865/QĐ-UBND ngày 12/8/2022 của UBND thành phố Hà Nội và nghỉ Tết Dương lịch, Tết Nguyên đán Quý Mão năm 2023 theo đúng quy định. Thông báo lịch cụ thể tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh. - Thực hiện nghiêm túc việc phân công trực và bảo vệ trường học dịp nghỉ Tết. Phối hợp chặt	Tuần I	CBGVNV	Đ/c N.Trang	- Tổ chức sơ kết HK I và nộp BC về PGD đúng thời gian quy định - Thực hiện nghỉ tết Dương lịch đúng quy định và thông báo tới 100% CBGVNV và CMHS

	<p>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.</p> <p>- 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.</p> <p>- Trong thời gian nghỉ tết, nếu có vấn đề phát sinh báo cáo ngay về Phòng GD&ĐT qua tổ mầm non.</p>				<p>- Trực tết theo lịch phân công chỉ đạo tổ bảo vệ phối hợp chặt chẽ với lực lượng công an phường đảm bảo an ninh trong nhà trường</p> <p>- Quan tâm tới đời sống vật chất và tinh thần của CBGVNV, tổ chức thăm hỏi các trẻ em thuộc gia đình chính sách</p>
2	<p>Công tác triển khai các hoạt động ngoại khóa:</p> <p>Tổ chức các hoạt động ngoại khóa, các lớp năng khiếu yêu cầu đúng theo quy định. Ký kết 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p>	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c N.Trang	<p>- Thường xuyên kiểm tra, đánh giá thực trạng công tác giảng dạy của các lớp ngoại khóa</p> <p>- Phối hợp với các đơn vị liên kết tổ chức dạy học và quản lý học sinh đảm bảo an toàn</p> <p>- Tăng cường dự giờ đánh giá chất lượng các hoạt động liên kết</p>

	- Chủ trường, Hiệu trưởng, Chủ nhóm trẻ, lớp MG độc lập, lớp mầm non độc lập chịu trách nhiệm nêu tổ chức các hoạt động ngoại khóa, năng khiếu không đúng quy định.				
3	<p>Công tác bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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. 	Tuần IV	CBGVNV	Đ/c N.Trang	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục thực hiện công tác bồi dưỡng CBGVNV thường xuyên, - Tăng cường các hoạt động kiến tập chuyên đề, thao giảng chia sẻ chuyên môn để nâng cao chất lượng giảng dạy.
4	<p>Công tác kiểm tra nội bộ, 3 công khai và thực hiện QCDC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghiêm túc rà soát và tổ chức thực hiện tự kiểm tra, công khai theo kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường cần cụ thể, đủ thành phần, rõ nội dung, giải pháp khắc phục và lưu hồ sơ đầy đủ. Kết quả kiểm tra cần thông báo công khai, thể hiện rõ trong sổ biên bản họp Hội đồng sư phạm. - Thực hiện công khai theo đúng kế hoạch, đặc biệt quan tâm các nội dung công khai tài chính, thu chi, chế độ chính sách cho người 	Tuần I	CBGVNV	Đ/c N.Trang	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nghiêm túc việc kiểm tra và lưu hình ảnh minh chứng theo quy định - Tháng 1: Kiểm tra các ND + Kiểm tra hoạt động chuyên môn và chất lượng giảng dạy + Kiểm tra công tác y tế học đường, xây dựng trường học an toàn - Cập nhật các nội dung công khai đúng thời gian quy định

	<p>lao động. Yêu cầu công khai trên bảng công khai, cổng TTĐT của nhà trường; công khai đúng, đủ thời gian. Lưu đầy đủ hồ sơ công khai, giải quyết khiếu nại (nếu có) đúng quy trình.</p> <p>- Công khai danh mục lựa chọn đồ chơi, học liệu, tài liệu sử dụng trong cơ ở GDMN; lưu đầy đủ hồ sơ triển khai thực hiện theo Thông tư 47/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ GDĐT về Quy định việc lựa chọn đồ chơi, học liệu được sử dụng trong các cơ sở GDMN; Thông tư 30/2021/TT-BGDĐT ngày 05/11/2021 của Bộ GDĐT Quy định việc biên soạn, thẩm định, phê duyệt và lựa chọn tài liệu để sử dụng trong các cơ sở GDMN (Quyết định thành lập Hội đồng, Biên bản họp, Danh mục đề xuất có đủ chữ ký của các thành viên Hội đồng, QĐ phê duyệt danh mục).</p>				<p>+ Công khai thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước đã được phê duyệt.</p> <p>+ Công khai số liệu thực hiện dự toán ngân sách nhà nước đã được phê duyệt</p> <p>+ Công khai nâng lương thường xuyên, nâng lương sớm, tăng phụ cấp thâm niên</p> <p>+ Công khai việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước là trụ sở làm việc và cơ sở hoạt động sự nghiệp năm 2023</p> <p>+ Công khai đánh giá CBGVNV</p> <p>+ Công khai xếp loại thi đua học kỳ 1 và cả năm.</p>
IV	Công tác Đảng				
	<p>- Nội dung</p> <p>+ Việc chấp hành nghị quyết của chi bộ.</p> <p>+ Việc giữ gìn đoàn kết nội bộ.</p> <p>+ Việc rèn luyện phẩm chất đạo đức, lối sống.</p> <p>+ Việc thực hiện kế hoạch tu dưỡng cá nhân.</p> <p>- Số lượng: 12/12 = 100% Đảng viên</p> <p>* Sinh hoạt Chi bộ định kỳ Tháng 1/2023</p>	<p>Cả tháng</p> <p>Tuần I</p>	<p>Các đ/c Đảng viên chi bộ</p>	<p>Đc Trang PHT - Phó BTCB</p> <p>Đ/c Trang-BTChi bộ</p>	<p>- Tiến hành giám sát 100% ĐV dưới hình thức gián tiếp và cập nhật nội dung đánh giá trong Nghị quyết Tháng 1/2023.</p> <p>- Triển khai các nội dung sinh hoạt theo kế hoạch và đưa vào nghị quyết thực hiện.</p>
V	Công tác thông tin báo cáo				

1	- Đánh giá HT; PHT, tổng hợp GVNV Tháng 1/2023.	Tuần III	02 HP	Đ/c N.Trang	- Chỉ đạo các đ/c HP phụ trách 2 tổ tổng hợp đánh giá CBGVNV theo đúng thời gian quy định.
2	- Báo cáo thống kê đầu năm học.	Trong Tháng 1	02 HP	Đ/c N.Trang	- Chỉ đạo các đ/c HP phụ trách các mảng thực hiện các báo cáo theo nhiệm vụ được phân công đảm bảo đúng thời gian quy định

Nơi nhận:

- Phòng GD: Đề b/c;
- Các lớp, các bộ phận: Đề t/h;
- Lưu VT.



Nguyễn Thị Thu Trang