

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MẦM NON THẠCH BÀN

Số 170/KH-MNTB

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

Long Biên, ngày 03 tháng 05 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 05 NĂM 2024
NĂM HỌC 2023 – 2024

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 hoạt động tuyên truyền tới CBGVNV và cha mẹ trẻ về kỷ niệm 134 năm Ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890 - 19/5/2024); kỷ niệm 38 năm Ngày Quốc tế Lao động 1/5 (01/5/1886 - 01/5/2024); 49 năm ngày giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975-30/4/2024); 70 năm chiến thắng Điện Biên Phủ (7/5/1954 - 7/5/2024).	Trong tháng 05/2024	CBGVNV	Đ/c Bích Hạnh-PHT	- Tuyên truyền trên cổng TTĐT của nhà trường và trong cuộc họp hội đồng trường về hoạt động kỷ niệm các ngày lễ trong tháng 5.
2	- Tăng cường các hoạt động tuyên truyền thực hiện KH số 211/KH-UBND ngày 12/04/2024 của UBND Quận Long Biên về kế hoạch triển khai “Tháng hành động vì An toàn thực phẩm” năm 2024: + Tuyên truyền giáo dục nâng cao nhận thức trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ trẻ về việc đảm bảo ATTP phòng chống ngộ độc thực phẩm trong các trường học. Đặc biệt tuyên truyền vận động cha mẹ học sinh không mua, không sử dụng các sản phẩm thực phẩm không rõ nguồn gốc xuất xứ, bao gói không hợp vệ sinh cho trẻ.	Trong tháng 05/2024 và thời gian tiếp theo	CBGVNV	Đ/c Bích Hạnh-PHT	- Tuyên truyền trên cổng TTĐT và bảng tin của trường kế hoạch chỉ đạo của cấp trên. - Chỉ đạo giáo viên tuyên truyền tới Zalo của nhóm lớp.

3	- Tăng cường truyền thông bằng nhiều hình thức các biện pháp phòng chống dịch bệnh tay chân miệng và các dịch bệnh khác	Trong tháng 05/2024 và t.gian tiếp theo	CBGVNV	Đ/c Bích Hạnh-PHT	- Tuyên truyền trên cổng TTĐT, loa phát thanh, bảng tin nhà trường và zalo các lớp về phòng chống dịch bệnh sốt xuất huyết.
4	- Tuyên truyền tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện luật lệ an toàn giao thông, nhằm nâng cao hiệu quả việc chấp hành các quy định về đội mũ bảo hiểm, không sử dụng rượu bia khi tham gia giao thông, quan tâm đến công tác an ninh trật tự, an toàn giao thông trong dịp nghỉ lễ theo quy định.	Trong tháng 05/2024	CBGVNV	Đ/c Bích Hạnh-PHT	- Tuyên truyền trên cổng TTĐT, trang facebook và thông qua cuộc họp hội đồng trường.
II CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN					
1	Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.				
1	- Thực hiện tốt công tác chăm sóc nuôi dưỡng, vận động học sinh đi học đều, duy trì tỷ lệ chuyên cần theo quy định.	Trong tháng 05/2024	GV các lớp	Đ/c Bích Hạnh-PHT	- Chỉ đạo giáo viên tuyên truyền các nội dung học, chăm sóc trẻ phù hợp và trao đổi thường xuyên, hàng ngày, kịp thời với phụ huynh để phụ huynh yên tâm cho trẻ đi học đều và đảm bảo tỷ lệ chuyên cần.
2	- Tiếp tục rà soát, tổng hợp số liệu điều tra trẻ MN trong độ tuổi để phục vụ cho công tác tuyển sinh năm học 2024-2025; căn cứ vào điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ để xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2024-2025, hoàn thiện và gửi về phòng GD&ĐT.	Trong tháng 05/2024	CBGVNV	Đ/c Bích Hạnh-PHT,	- Thực hiện theo sự chỉ đạo của cấp trên, phối hợp với phường, với giáo viên các lớp rà soát điều tra trẻ trong độ tuổi, rà soát cơ sở vật chất đội ngũ để kịp thời chuẩn bị cho tuyển sinh năm học mới.
2	Công tác nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe, phòng chống TNTT				
1	- Thực hiện chiến dịch tổng vệ sinh môi trường, diệt bọ gây phùng, chống dịch Sốt xuất huyết đợt 1 năm 2024; thực hiện quy trình khử khuẩn đồ dùng, đồ chơi theo quy định nhằm phòng chống dịch bệnh tay, chân, miệng, đảm bảo an toàn cho trẻ trong thời gian trẻ SH tại trường, lớp	Trong tháng 05/2024	CBGVNV	Đ/c Thúy Hạnh PHT	- Thực hiện tốt các biện pháp vệ sinh toàn trường đồng thời tuyên truyền trên cổng TTĐT, bảng tin tại các lớp các biện pháp phòng chống dịch bệnh mùa hè. - Các lớp thường xuyên vệ sinh lớp học sạch sẽ, duy trì tổng vệ sinh toàn trường vào chiều thứ 6 hàng tuần.

2	- Tăng cường theo dõi và quản lý sức khỏe của CBGVNV và học sinh để phòng ngừa, phát hiện sớm các trường hợp mắc bệnh hoặc nghi ngờ mắc bệnh, kịp thời ngăn chặn, không để dịch lây lan trong trường học.	Trong tháng 05/2024	CBGVNV	Đ/c Thúy Hạnh PHT	- Đ/c Hường y tế hướng dẫn giáo viên các biện pháp phòng chống dịch bệnh. - Giáo viên các lớp tổ chức các hoạt động hướng dẫn trẻ có kỹ năng phòng chống dịch bệnh.
3	- Tăng cường công tác bảo đảm an ninh, an toàn, phòng chống tai nạn thương tích và phòng chống dịch bệnh trong trường học. + Rà soát hệ thống cây xanh trong nhà trường, phát hiện các trường hợp có nguy cơ gãy, đổ để xử lý kịp thời. + Đẩy mạnh công tác tuyên truyền phòng chống đuối nước cho trẻ, giáo dục trẻ kỹ năng tự bảo vệ bản thân và các kỹ năng thoát hiểm. + Chủ động kiểm tra các điều kiện về cơ sở vật chất: tường rào, đường điện, trần nhà, hệ thống gas...nhằm thay thế cái tạo hoặc bổ sung các điều kiện đảm bảo an toàn cho trẻ mọi lúc mọi nơi; kiểm tra các điều kiện về PCCC (hệ thống báo cháy, trang thiết bị chữa cháy, kiến thức về PCCC...), kịp thời bổ sung thay thế hoặc đề xuất UBND quận cái tạo, sửa chữa nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ và CBGVNV. + Triển khai công tác tự đánh giá, rà soát các tiêu chí xây dựng "Trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích" năm học 2023-2024 được quy định tại Thông tư số 45/2021/TT-BGD&ĐT ngày 31/12/2021 và nộp hồ sơ về phòng GD&ĐT Quận, để đề nghị UBND Quận cấp giấy chứng nhận.	Trong tháng 05/2024	CBGVNV	Đ/c Thúy Hạnh PHT, đ/c Hường y tế	- Tuyên truyền trên cổng TTĐT nhà trường. - Chỉ đạo tổ bảo vệ rà soát hệ thống cây xanh trong trường báo cáo lại BGH để kịp thời xử lý. - Chỉ đạo giáo viên lồng ghép vào hoạt động học và hoạt động giao lưu tập thể để dạy trẻ kỹ năng tự bảo vệ và thoát hiểm. - Phối hợp với nhân viên bảo vệ và nhân viên y tế trường rà soát cơ sở vật chất tại trường để cái tạo, thay thế và đảm bảo an toàn cho trẻ khi ở trường. - Chỉ đạo nhân viên y tế phối hợp với giáo viên, tổ bảo vệ kiểm tra các tiêu chí để hoàn thiện hồ sơ " Trường học an toàn, phòng chống TNTT" và thông qua BGH duyệt để gửi về PGD.
4	- Thực hiện nghiêm túc công tác đảm bảo an toàn, phòng, chống ngộ độc thực phẩm trong bếp ăn tập thể: + Thực hiện quy trình giao nhận, kiểm soát chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm đầu vào; giám sát đầy đủ từ khâu	Cả tháng	Nhân viên nuôi dưỡng	Đ/c Thúy Hạnh PHT	- Cập nhật văn bản, triển khai đến CBGVNV nhà trường và thực hiện theo hướng dẫn. - Nghiêm túc thực hiện quy trình giao

	vận chuyển, bảo quản, chế biến, chia ăn... trong tổ chức ăn bán trú. + Thực hiện thau, rửa bể chứa nước, lưu biên bản đầy đủ; xét nghiệm nguồn nước (nước uống, nước sinh hoạt) theo quy định. + Kịp thời thay đổi thực đơn, sử dụng thực phẩm đúng mùa, đảm bảo an toàn và tỷ lệ cân đối, định lượng khoa học. Kiểm soát chặt chẽ quy trình lưu nghiệm thức ăn đảm bảo đúng quy định, cập nhật đầy đủ hồ sơ sổ sách công tác CSND				nhận, kiểm soát chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm đầu vào; giám sát đầy đủ từ khâu vận chuyển, bảo quản, chế biến, ra đồ. - Kiểm tra giám sát theo lịch hoặc đột xuất hàng ngày theo phân công giao nhận thực phẩm để đảm bảo ATTP trong tổ chức ăn bán trú hàng ngày cho trẻ. - Duy trì thực hiện công khai tài chính ăn trong ngày của trẻ tại bảng tin nhà trường. - Đ/c Hạnh liên hệ với đơn vị thực hiện thau, rửa bể chứa nước, xét nghiệm nguồn nước theo quy định
5	- Duy trì thực hiện công tác y tế học đường theo quy định: cập nhật hồ sơ, danh mục thuốc, vệ sinh môi trường, các điều kiện về phòng, chống dịch bệnh và cơ sở vật chất trong công tác y tế trường học, thực hiện nghiêm túc các quy định theo Thông tư 13/2016/TTLT-BYT-BGD&ĐT ngày 12/5/2016 của Bộ GD&ĐT về công tác y tế trong trường học.	Cả tháng	Đ/c Hương y tế	Đ/c Thúy Hạnh PHT	- Giao đ/c Hương nhân viên y tế thực hiện các nội dung theo văn bản chỉ đạo và kế hoạch tháng đã xây dựng. - Rà soát và bổ sung các loại thuốc theo danh mục. - Hoàn thiện hồ sơ phòng chống dịch bệnh.
3	Công tác Giáo dục				
1	- Tiếp tục triển khai kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục các độ tuổi cho trẻ, hoàn thành chương trình giáo dục đến hết ngày 24/5/2024, kết thúc năm học 2023-2024 ngày 31/5/2024 theo quy định tại Quyết định số 4050/QĐ-UBND ngày 11/8/2023 của UBND thành phố Hà Nội.	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Bích Hạnh - PHT	- Giáo viên các lớp căn cứ thời gian hoàn thiện chương trình và kết thúc năm học, căn cứ tình hình thực tế trẻ ở lớp mình để xây dựng và thực hiện tại lớp phù hợp. - Tiến hành đánh giá trẻ theo mục tiêu giáo dục.
2	- Tăng cường tập trung hướng dẫn kiến thức, kỹ năng cho trẻ mẫu giáo 5 tuổi, hoàn thành chương trình giáo dục mầm non, chuẩn bị tâm thế sẵn sàng cho trẻ vào lớp 1.	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Bích Hạnh - PHT	- Chỉ đạo các lớp mẫu giáo Lớn chú trọng lựa chọn các nội dung giáo dục cốt lõi, ưu tiên các hoạt động giáo dục giúp trẻ đạt được những kiến thức, kỹ năng cần thiết như: Dạy trẻ làm quen chữ cái; nhận biết số lượng trong phạm vi 10; làm

					quen với trường Tiểu học, chuẩn bị và làm quen với đồ dùng học tập lớp 1; rèn luyện phát triển ngôn ngữ, phát triển vận động, các kỹ năng giao tiếp, kỹ năng sống, tự phục vụ cho trẻ.
3	- Thực hiện tổng hợp đánh giá mục tiêu của từng độ tuổi theo quy định. Với mục tiêu chưa đạt hoặc kết quả đánh giá chưa cao, BGH và giáo viên cần có các biện pháp khắc phục kịp thời.	Tuần 1 tháng 5	GV các lớp	Đ/c Bích Hạnh - PHT	- Chỉ đạo giáo viên các lớp đánh giá trẻ theo mục tiêu, cập nhật số liệu trong sổ theo dõi và trên phần mềm Gokids
4	- Tiếp tục tổ chức các hoạt động khám phá trải nghiệm giúp trẻ mạnh dạn, tự tin và giao tiếp tốt; các hoạt động giáo dục kỹ năng vệ sinh, kỹ năng tự phục vụ cho trẻ.	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Bích Hạnh - PHT	- Chỉ đạo giáo viên các lớp tăng cường cho trẻ thực hành kỹ năng vệ sinh như rửa tay bằng xà phòng, lau mặt, súc miệng... một số kỹ năng tự phục vụ phù hợp với lứa tuổi.
5	- Phát huy tối đa vai trò của tổ chuyên môn, tăng cường xây dựng các hoạt động điểm, kiến tập chéo giữa các tổ; đổi mới các hình thức sinh hoạt chuyên môn như hội thảo; xử lý tình huống.... chủ động xây dựng kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn cho các thành viên.	Trong tháng	GV các khối	Đ/c Bích Hạnh - PHT	- Tiếp tục tổ chức các hoạt động kiến tập chuyên đề cấp Trường cho giáo viên. - Triển khai tổ chức sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn 2 tuần/ lần.
6	- Tăng cường ứng dụng CNTT thiết kế bài giảng điện tử ứng dụng trong các hoạt động; hướng dẫn trẻ sử dụng các thiết bị điện tử và thực hành các phần mềm điện tử phù hợp theo độ tuổi.	Trong tháng	Giáo viên	Đ/c Bích Hạnh - PHT	- Giáo viên các lớp thiết kế bài giảng điện tử, bài giảng ứng dụng bảng tương tác. Cho trẻ tham gia các hoạt động ứng dụng bảng tương tác thông minh
7	- Tiếp tục thực hiện chuyên đề cấp trường, kiểm tra đánh giá chất lượng triển khai các chuyên đề của từng tổ chuyên môn.	Trong tháng	GV được phân công	Đ/c Bích Hạnh - PHT	- Tổ chức kiến tập những hoạt động giáo dục có chất lượng để GV nhà trường tham gia.
8	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ sổ sách tại các nhóm, lớp khoa học. BGH tăng cường thăm lớp dự giờ, đánh giá kết quả thực hiện các mục tiêu giáo dục. Tổng hợp kết quả đánh giá sự phát triển của trẻ theo đúng tiến độ.	Trong tháng	GV được phân công	Đ/c Bích Hạnh - PHT	- Tổ chuyên môn hướng dẫn giáo viên các lớp thực hiện lưu trữ hồ sơ nhóm lớp. - BGH thăm lớp dự giờ thực hiện kiểm tra đánh giá trẻ theo mục tiêu. - Cập nhật đánh giá trẻ theo đúng tiến độ

9	- Tổ chức kiểm tra, khảo sát đánh giá chất lượng, tổng kết chuyên đề “Giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ” nhằm tuyên dương khen thưởng những cá nhân, tập thể thực hiện tốt; rút kinh nghiệm triển khai nếu còn hạn chế.	Trong tháng	GV được phân công	Đ/c Bích Hạnh - PHT	- Tổ chuyên môn kiểm tra, đánh giá chất lượng chuyên đề “Giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh” tại các lớp. - Tổ chức đánh giá thực hiện chuyên đề.
10	- Duy trì nề nếp cập nhật các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại cổng TTĐT của nhà trường	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Bích Hạnh - PHT	- GVNV duy trì nề nếp gửi hình ảnh và tin bài lên gmail của ban biên tập tại địa chỉ mamnonthachban.2021@gmail.com để ban biên tập lựa chọn hình ảnh, tin bài đăng lên chuyên mục “Album hình ảnh đẹp”
11	Tổ chức Tổng kết năm học 2023-2024, ngày Tết thiếu Nhi 1/6	Dự kiến ngày 29/5/2024	Giáo viên các lớp	Đ/c Bích Hạnh - PHT	- Đ/c Hạnh xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ và chỉ đạo tổ chức tổng kết năm học 2023-2024, ngày Tết thiếu nhi 1/6.
III CÔNG TÁC QUẢN LÝ					
1	Thực hiện các phong trào thi đua, nội quy, quy chế làm việc:				
1	- Nghiêm túc thực hiện chế độ cho CBGVNV nghỉ lễ 30/4 và 1/5 đúng quy định; nghiêm túc thực hiện phân công lịch trực nhằm bảo đảm an ninh về cơ sở vật chất cho nhà trường và chỉ trả đầy đủ chế độ cho CBGVNV trực theo quy định trong dịp nghỉ Lễ.	Tuần 1/5	CBGVNV	Đ/c Nghĩa HT	- Nghiêm túc thực hiện chế độ cho CBGVNV nghỉ lễ 30/4 và 1/5 đúng quy định; - Nghiêm túc thực hiện phân công lịch trực nhằm bảo đảm an ninh về cơ sở vật chất cho nhà trường.
2	- Thông báo công khai tới CMHS thời gian nghỉ lễ, thời gian học bù và thời gian trẻ đi học trở lại. Phối hợp với công an trên địa bàn Phường bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn trong các cơ sở GDMN trong thời gian nghỉ lễ.	Tuần 1/5	CBGVNV và PHHS	Đ/c Nghĩa HT	- Chỉ đạo đ/c Lan văn thư chuyển thông báo cho giáo viên các lớp công khai tới CMHS thời gian nghỉ lễ, thời gian nghỉ bù và thời gian học sinh đi học trở lại.
3	- Tăng cường công tác kiểm tra, dự giờ, đánh giá việc thực hiện nề nếp quy chế chuyên môn, quy chế chăm sóc nuôi dưỡng, quy chế làm việc tại các bộ phận. Tiếp tục thực hiện tốt văn hóa công sở, “Văn hóa chào” trong các nhà trường.	Cả tháng	Giáo viên	BGH	- Ban giám hiệu tăng cường công tác kiểm tra, dự giờ, đánh giá việc thực hiện nề nếp quy chế chuyên môn, quy chế chăm sóc nuôi dưỡng, quy chế làm việc tại các bộ phận.

					- CBGVNV, học sinh nhà trường thực hiện tốt văn hóa chào trong nhà trường
4	- Rà soát đánh giá các tiêu chí thi đua đã đăng ký của tập thể, cá nhân năm học 2023 – 2024, chuẩn bị tốt hồ sơ và mọi điều kiện theo quy định để đón các Đoàn kiểm tra danh hiệu thi đua các cấp.	Cả tháng	HĐ TĐKT, cá nhân đăng ký danh hiệu	Đ/c Nghĩa HT	- Tự rà soát đánh giá các tiêu chí thi đua đã đăng ký của tập thể, cá nhân năm học 2023-2024, chuẩn bị tốt hồ sơ và mọi điều kiện theo quy định.
5	- Hoàn thiện số liệu thống kê, cơ sở dữ liệu cuối năm học; thực hiện đánh giá tổng kết nhiệm vụ năm học, nộp báo cáo tổng kết về phòng GD&ĐT trước 25/5/2024.	Cả tháng	02 HP, đ/c Lan văn thư	Đ/c Nghĩa HT	- Chỉ đạo các bộ phận theo mảng được phân công hoàn thiện số liệu thống kê, cơ sở dữ liệu cuối năm học, thực hiện đánh giá tổng kết nhiệm vụ năm học, nộp báo cáo tổng kết theo quy định.
2	Công tác kiểm tra nội bộ, 3 công khai và thực hiện QCDC				
1	- Hoàn thiện thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ theo đúng quy định. Rà soát các nội dung, biên bản, kết quả kiểm tra, lưu hồ sơ minh chứng đầy đủ. Hoàn thiện báo cáo công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024 gửi về phòng GD&ĐT trước ngày 24/5/2024.	Cả tháng	Ban KTNB trường học	Đ/c Nghĩa HT	- Nghiêm túc thực hiện các nội dung kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch đã xây dựng. - Hoàn thiện các ND kiểm tra chuyên đề, kiểm tra thực hiện nhiệm vụ giáo viên và lưu hồ sơ đầy đủ đúng quy định. - Thực hiện công khai kết quả theo đúng quy định.
2	- Tiếp tục thực hiện công tác công khai theo đúng quy định; rà soát các nội dung công khai trên cổng TTĐT, yêu cầu cập nhật đúng tiến độ. Thực hiện nghiêm túc Thông tư 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ GDĐT, phòng GDDT kiểm tra rà soát theo đúng quy định	Cả tháng	Ban CNTT	Đ/c Bích Hạnh PHT	- Chỉ đạo đồng chí Lan văn thư, đ/c Chiêm kế toán lưu ý các nội dung cần công khai trong tháng, công khai đúng đủ thời gian quy định

3	- Thực hiện nghiêm túc chỉ trả chế độ chính sách của CBGVNV theo quy định (Tăng lương sớm, nâng lương thường xuyên; chế độ thai sản; phụ cấp...) và công khai theo đúng quy định hiện hành.	Cả tháng	Đ/c Chiêm KT	Đ/c Nghĩa HT	- Chỉ đạo đồng chí Chiêm KT thực hiện nghiêm túc chỉ trả chế độ chính sách của CBGVNV theo quy định (Tăng lương sớm, nâng lương thường xuyên; chế độ thai sản; phụ cấp...) và công khai theo đúng quy định hiện hành.
4	- Cập nhật, triển khai tới 100% CBGVNV các văn bản chỉ đạo của các cấp kịp thời tới đội ngũ CBGVNV, có minh chứng cụ thể.	Cả tháng	CBGVNV Tổ CNTT	Đ/c Nghĩa HT	- Đ/c hạnh cập nhật đầy đủ các văn bản chỉ đạo của các cấp kịp thời tới đội ngũ CBGVNV. - Triển khai các văn bản thông qua họp hội đồng, công TTĐT nhà trường
3	Công tác thực hiện công khai; Công tác thi đua; Chế độ báo cáo				
1	Thực hiện các nội dung công khai theo kế hoạch (năng lương, kết quả kiểm tra; thu chi...)	Tháng 5	BCK	Đ/c Nghĩa HT	Thực hiện công khai theo quy định đảm bảo yêu cầu, tiến độ.
2	Thực hiện tốt bình bầu thi đua tháng, dân chủ, công bằng	Tháng 5	BTĐ	Đ/c Nghĩa HT	Thực hiện bình bầu thi đua tháng, quý dân chủ, công bằng, công khai.
3	Thực hiện các phần mềm, báo cáo theo quy định	Tháng 5	BGH; KT; VT	Đ/c Nghĩa HT	BGH, KT, VT, GV thực hiện các phần mềm và BC theo quy định.

Nơi nhận

- PG&ĐT-đề BC;
- CBGVNV-đề TH;
- Lưu VP.



HỌ TÊN TRƯỞNG

Hoàng Thị Nghĩa