

THÔNG BÁO
Kết luận Hội nghị giao ban tháng 8/2023

Ngày 04/9/2023, nhà trường tổ chức Hội nghị giao ban hội đồng sư phạm nhằm đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 8 và triển khai phương hướng, nhiệm vụ công tác tháng 9/2023. Sau khi nghe các ý kiến thảo luận, đ/c Hiệu trưởng kết luận như sau:

I. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 8/2023

1. Sĩ số, nền nếp

- CB, GV, NV thực hiện trả phép theo quy định.
- CBGVNV thực hiện nghiêm túc giờ giấc, trang phục công sở;
- Tổ chức tiếp nhận học sinh sau hè (GVCN và TPT thu phiếu sinh hoạt hè của HS);
- Thực hiện tựu trường cho HS dự kiến như sau: lớp 1 vào ngày 28/8 đến ngày 31/8/2023; các khối lớp còn lại vào ngày 31/8/2023;
- Duy trì công tác chủ nhiệm lớp năm học 22-23 đến hết 31/8; các GVCN 22-23 hoàn thành việc cập nhật thông tin lớp học, công tác phát hành SGK, công tác còn lại.

2. Công tác tổ chức, nhân sự

- Chưa hoàn thành việc thành lập các tổ CM, VP; QĐ tổ trưởng, tổ phó; phân công nhiệm vụ cho CBGVNV do thiếu giáo viên (đang chờ HĐ của TP);
- Đ/c Trần Thị Trang - KT trường MN Thanh Sơn về trường thay đ/c Nguyễn Thị Hạnh -KT chuyển công tác vào Trần Phú.

3. Chuyên môn

- Duyệt kết quả tuyển sinh với Phòng GD&ĐT vào ngày 01/8/2023; tuyển sinh 99 trẻ vào lớp 1; đã thực hiện thông báo kết quả tuyển sinh; quyết định phân lớp và phân GVCN lớp 1; thực hiện tuần làm quen lớp 1 từ 28-31/8/2023
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia tập huấn hè 2023 nghiêm túc theo Thông báo số 1045/TB-PGD&ĐT ngày 24/7/2023 của Phòng GD&ĐT từ ngày 02/8 đến hết 16/8/2023 (lịch học theo kế hoạch của Phòng GD&ĐT và phân công nhiệm vụ của đơn vị);
- Thực hiện công tác PCGD năm 2023 đúng tiến độ.
- Xây dựng Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2023 – 2024 theo hướng dẫn của Phòng GD&ĐT cơ bản hoàn thành.
- Hoàn thành xây dựng TKB cho các khối lớp.
- CBQL và GV tham gia hoàn thành BDTX năm học 2023 – 2024.

4. Công tác Đội – Sao Nhi đồng - HĐNGLL

- Thực hiện báo cáo kết quả sinh hoạt theo quy định;

- Tiếp nhận học sinh sau hè.
- Xây dựng KH tổ chức Đại hội Liên Đội năm học 2023 – 2024 (hoàn thành ngày 30/8/2023);
- Thành lập, xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện hoạt động của Đội tự quản ATGT và Đội cờ đỏ; Đội tự quản ATGT thực hiện nghiêm túc công tác giám sát HS lúc đi và về, TPT có trách nhiệm hướng dẫn, giúp đỡ Đội tự quản ATGT hoàn thành nhiệm vụ (hoàn thành ngày 30/8/2023); *tập luyện cho đội Nghi thức của năm học 2023-2024.*

- Xây dựng kịch bản tổ chức lễ khai giảng năm học 2023 – 2024; tổ chức cho HS tập luyện các tiết mục văn nghệ phục vụ khai giảng; rà soát các học sinh có HCKK để tặng quà nhân dịp khai giảng.

5. Công tác y tế học đường – Vệ sinh – Chăm sóc cây xanh

a/ Y tế

- Thực hiện tổng vệ sinh và khử khuẩn trường, phun thuốc diệt côn trùng để đảm bảo bước vào năm học mới.
- GVCN kiểm tra lại các bảng biểu, các loại hướng dẫn tuyên truyền tại lớp học, bổ sung nếu bị mất, hư hỏng
- Thực hiện 2K trong phòng chống dịch Covid-19;
- Xây dựng kế hoạch ATTP năm học 2023-2024; thực hiện kiểm kê, mua sắm bổ sung thuốc, khẩu trang, chất sát khuẩn, trang thiết bị phòng y tế đảm bảo chăm sóc SKHS.
- Xây dựng hồ sơ y tế học đường năm học 2023 – 2024 đảm bảo đúng quy định.
- Các GVCN và GV kiêm y tế tiếp tục theo dõi cập nhật việc tiêm phòng Covid của HS lớp mình và toàn trường;

b/ Vệ sinh

- Nhân viên vệ sinh thực hiện tổng vệ sinh tại các nhà vệ sinh, khu vực cầu thang, hành lang các lớp học.
- CBGVNV tổng vệ sinh toàn trường, các khu hiệu bộ, dãy nhà học (vị trí mốc, lan can han gi - cọ rửa, sơn lại.
- GVCN thực hiện dọn vệ sinh lớp học sạch sẽ.
- Cán bộ, giáo viên nhân viên thực hiện nghiêm túc việc giữ vệ sinh tại lớp học, các phòng chức năng, phòng làm việc.

c/ Chăm sóc cây xanh

- CBGVNV phối hợp chăm sóc , bổ sung thay thế cây chết tại các khu vực được phân công.
- NV bảo vệ tưới cây hàng ngày; NVVS chăm sóc, bón phân cho cây.
- Cắt tỉa cây xanh, cây cảnh ngày 17/8 (Đức + BV).

6. Công tác bán trú

- GVCN rà soát lại danh sách HS đăng kí ăn bán trú, cập nhật bổ sung các trường hợp đăng kí mới hoặc thôi bán trú.

- Tổ chức cho phụ huynh các khối lớp tham quan cơ sở cung cấp suất ăn bán trú cho học sinh trong năm học; ký hợp đồng cung cấp suất ăn cho học sinh.
- Xây dựng Kế hoạch tổ chức hoạt động bán trú và bố trí GV trông trưa, tổ chức ngủ trưa tại các phòng học đảm bảo hợp lý.
- Tổ ch cho BGH, phụ huynh các lớp tham quan cơ sở cung cấp suất ăn BT cho HS.
- Các bộ phận (*kế toán, thủ quỹ, GVCN*) hoàn thành các loại hồ sơ sổ sách liên quan đến công tác bán trú của học sinh.

7. CSVC- tài chính

- Hoàn thành hồ sơ nâng lương, thâm niên 6 tháng cuối năm 2023.
- Hoàn thiện việc cải tạo, sửa chữa bổ sung CSVC cho năm học mới.
- Đoàn KS liên ngành của TP đã về khảo sát để cải tạo CSVC nhà trường cho năm học mới.
- Hoàn thành việc bố trí lớp học năm học 2023 – 2024.
- Điều chỉnh lại biển tên các lớp học năm học 2023-2024; bố trí sắp xếp bàn ghế, CSVC bán trú khối lớp 1 (*đc Hà chỉ đạo, hoàn thành ngày 18/8/2023*);
- Tiếp tục thực hiện đúng quy định tài chính về chi tiêu NS;

8. Công tác TV - TB, văn thư - hành chính

- Rà soát danh mục đồ dùng dạy học, sách giáo khoa, sách tham khảo phục vụ năm học mới; đề nghị mua sắm bổ sung;
- Xây dựng kế hoạch hoạt động thư viện và thiết bị dạy học năm học 2023 – 2024; Kế hoạch xây dựng thư viện tiên tiến;
- Tổ chức cho GV mượn SGK, STK, thiết bị dạy học năm học 2023-2024.
- Sắp xếp, bố trí phòng đọc khoa học, hợp lý;
- Xử lý công văn, đi đến, thực hiện lưu trữ văn bản theo quy định.

9. Công tác khác

- Tham gia cuộc thi tìm hiểu Quảng Ninh 60 năm xây dựng và phát triển;
- Hợp phụ huynh lớp 1 năm học 2023 – 2024 ngày 27/8/2023;
- Tăng cường công tác tuyên truyền về ATGT, phòng chống đuối nước, vệ sinh ATTP, vệ sinh cá nhân, vệ sinh môi trường, phòng chống dịch bệnh mùa hè. Chủ động các biện pháp bảo vệ cơ sở vật chất, đảm bảo an ninh trật tự trường học, phòng cháy - chữa cháy.
- Tuyên truyền, trang trí chào mừng ngày Quốc khánh, Lễ khai giảng năm học mới.

II. TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 9/2023

1. Sĩ số, nền nếp

- Đảm bảo và duy trì sĩ số các lớp học hàng ngày.
- GVCN nắm bắt sĩ số, tình hình lớp học và thực hiện nghiêm túc việc rèn nền nếp ngay từ tuần học đầu tiên;
- Tổ bảo vệ thực hiện nghiêm túc giờ mở cổng trường: Sáng 6h30; chiều 13h30



- Thực hiện 2K trong phòng chống dịch bệnh; khuyến khích PHHS trang bị chai đựng nước cho HS mang đến lớp để sử dụng (*không dùng chung ca cốc*);
 - GV trực ban thực hiện kiểm tra, ghi chép, đánh giá xếp loại từng lớp nghiêm túc.

- Các lớp tuyên truyền PHHS thực hiện nghiêm túc công tác đảm bảo ATGT ngay từ tuần học đầu tiên (*lưu ý HS khối 1*);

- CBGVNV thực hiện nghiêm túc giờ giấc, trang phục công sở (*mặc đồng phục các ngày thứ 2; đeo thẻ viên chức*);

2. Công tác tổ chức, nhân sự

- Phân công nhiệm vụ cho CBGVNV năm học 2023 – 2024 (*theo TB 175/TB-THPĐA ngày 01/9/2023*); thành lập các tổ chuyên môn, VP năm học 2023 – 2024 (*theo QĐ số 172; 173/QĐ-THPĐA ngày 01/9/2023*); phân công nhiệm vụ cho GV, nhân viên năm học 2023 – 2024 (*theo QĐ số 174/QĐ-THPĐA ngày 01/9/2023*);

- Kiện toàn các tổ trưởng, tổ phó chuyên môn năm học 2023 – 2024;

3. Chuyên môn

- Thực hiện công tác PCGD năm 2023 theo hướng dẫn của Phòng GD&ĐT;

- Thực hiện giảng dạy tuần 1 từ ngày 05/9/2023 theo đúng Kế hoạch giáo dục đã phê duyệt. Việc thực hiện soạn giảng dạy đạo đức Bác Hồ, KNS vào các tiết sinh hoạt đối với khối 5, dạy vào tiết buổi 2 đối với khối 1234 do Chuyên môn chỉ đạo thống nhất trong toàn trường; tổ chức nghiên cứu tài liệu GD ATGT của các khối lớp để tổ chức hoạt động GDNGLL cho HS.

- Thực hiện bồi dưỡng chương trình GDPT 2018 và hoàn thành BD modul khi có hướng dẫn;

- Để đảm bảo đủ GV giảng dạy theo quy định và thực hiện dạy học 9 buổi/tuần đồng thời đảm bảo kinh phí hoạt động của nhà trường; nhà trường, Công đoàn và toàn thể CBGVNV thỏa thuận thống nhất định mức miễn giảm các tiết dạy của các đối tượng được miễn giảm tiết dạy theo quy định của Bộ GD&ĐT như sau:

- + Tổ trưởng CM: Giảm 3 tiết/tuần;
- + Tổ phó CM: Giảm 1 tiết/tuần;
- + Giáo viên chủ nhiệm: Giảm 3 tiết/tuần;
- + GV nuôi con nhỏ dưới 12 tháng: Giảm 1 tiết/tuần;
- + GV kiêm trưởng Ban TTND: Không thực hiện miễn giảm;
- + GV thực hiện các nhiệm vụ khác trong năm theo phân công nhiệm vụ: Không thực hiện miễn giảm;
- + GV kiêm TPT: Miễn giảm 09 tiết/tuần;
- + GV phụ trách phòng học bộ môn (Tin học): Giảm 3 tiết/tuần;
- + Thư kí HĐ: Giảm 2 tiết/tuần;
- + GV kiêm BT Đoàn TN: Không thực hiện miễn giảm;
- + GV kiêm phó CTCĐ: Không thực hiện miễn giảm.

- Các tổ chuyên môn tổ chức Hội nghị viên chức cấp tổ để đánh giá nhiệm vụ năm học trước, đề ra các nội dung và biện pháp thực hiện nhiệm vụ năm học này, dự thảo kế hoạch tổ chức các chuyên đề trong năm, đăng kí danh hiệu thi đua – khen thưởng; đưa ra các kiến nghị đề xuất (*Nộp biên bản, nghị quyết về nhà trường - công đoàn trước ngày 20/9/2023*);

- Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2023 – 2024;

- Phối hợp với Công đoàn tổ chức Hội nghị Nhà giáo, CBQL và người lao động năm học 2023 -2024;

+ Công đoàn xây dựng kịch bản Hội nghị;

+ Ban thanh tra nhân dân xây dựng báo cáo giám sát;

+ HT xây dựng báo cáo kết quả thực hiện NV năm học 2022-2023, dự thảo kế hoạch năm học 2023-2024;

+ Tham luận các tổ: mỗi tổ 01 tham luận (*các tổ đăng kí tham luận về các vấn đề chuyên môn, nâng cao đời sống vật chất tinh thần CBGVNV... về HT trước ngày 15/9/2023*);

- Dự thảo các quy chế trong năm trình Hội nghị Nhà giáo, CBQL và NLĐ:

+ Quy chế dân chủ ở cơ sở (*Công đoàn chủ trì dự thảo theo Thông tư 11/2020/TT-BGDĐT*);

+ Quy chế làm việc của cơ quan (*HT dự thảo*);

+ Quy chế phối hợp giữa nhà trường và Công đoàn (*Công đoàn dự thảo*);

+ Quy tắc ứng xử của CB, GV, NV, NLĐ và HS trong trường (*HT dự thảo*);

+ Quy chế chi tiêu nội bộ sửa đổi bổ sung năm 2023 và Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024; thông báo công khai các khoản thu – chi năm học 2022 – 2023 (*Kế toán dự thảo*).

+ Quy chế đánh giá xếp loại thi đua hàng tháng đối với các tổ chuyên môn và CBGVNV (*HT dự thảo*);

Thời gian hoàn thành các dự thảo: Xong trước ngày 15/9/2023 (YC trình bày đúng thể thức văn bản).

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023 – 2024 (*HT xây dựng*);

- Hoàn thành việc cập nhật dữ liệu trên các phần mềm Smas, CSDL (*Đ/c Nga, GVCN: hoàn thành ngày 25/9/2023*);

- Các đ/c PHT, TTCM chỉ đạo tiếp tục thực hiện nghiêm túc các quy định về hồ sơ, sổ sách GV năm học 2023 – 2024 theo đúng chỉ đạo của Sở GD&ĐT tại công văn số 1233/SGD&ĐT ngày 23/5/2019; công văn số 985/SGD&ĐT-VP ngày 24/4/2020;

- Thực hiện đúng các quy định về DTHT; không vi phạm đạo đức nhà giáo và trách phạt HS khi lên lớp;

- Thành lập CLB Toán, tiếng Việt, CLB tiếng Anh, CLB TDTT, CLB VCD cho HS các khối lớp để bồi dưỡng HSNK; xây dựng nội quy, quy chế hoạt động của từng CLB; thực hiện sinh hoạt ít nhất 01 tiết/tuần hoặc 1 buổi/ tháng (*đ/c Hà chỉ đạo thực hiện, hoàn thành ngày 20/9/2023*);

5. Công tác Đội – Sao Nhi đồng – HĐNGLL



- Tổ chức Lễ khai giảng theo đúng các phương án trong Kế hoạch số 155/KH-THPĐA ngày 24/8/2023. Lưu ý:

+ Đc Hà chỉ đạo hoàn thành công tác trang trí khánh tiết, CSVCS phục vụ Lễ khai giảng xong trước 17h00 ngày 04/9/2023;

+ Các nhóm công tác theo phân công chủ động lên phương án chuẩn bị đảm bảo;

- TPT xây dựng lịch trực ban của GV năm học 2023 – 2024, nội dung trực ban (hoàn thành ngày 04/9/2023); GV trực ban thực hiện từ tuần 1 nghiêm túc, ghi chép đúng quy định;

- TPT hoàn thành việc thành lập, phân công và hướng dẫn đội Cờ đỏ, ATGT, Tuyên truyền MN thực hiện nhiệm vụ nghiêm túc (hoạt động từ ngày 06/9/2023);

- Xây dựng chương trình công tác Đội và phong trào thiếu nhi năm học 2023 – 2024 theo kế hoạch của Thành Đoàn (đ/c Hương - hoàn thành sau 05 ngày khi có hướng dẫn);

- Xây dựng KH tổ chức Đại hội Liên Đội năm học 2023 – 2024 (sau 05 ngày khi có HD của Hội đồng Đội TP)

- Thực hiện nghiêm túc phát thanh Măng non hàng tuần;

- Xây dựng Kế hoạch công tác chính trị, tư tưởng; công tác học sinh; công tác y tế trường học và HĐ thể dục thể thao (đ/c Hà tham mưu- hoàn thành sau 05 ngày khi có HD của Phòng GD&ĐT);

- Thành lập và phân công nhiệm vụ cho ban chỉ đạo công tác chính trị, tư tưởng, học sinh, y tế, hoạt động ngoài giờ lên lớp và các phong trào khác (Đ/c Hà tham mưu- hoàn thành sau 05 ngày khi có HD của Phòng GD&ĐT);

- Tổ chức cho HS kí các cam kết, lồng ghép các nội dung của phong trào 5 không (đ/c Hương -hoàn thành ngày 15/9);

- Tổ chức các hoạt động GDNGLL năm học 2023 – 2024 theo đúng các chủ điểm trong Kế hoạch giáo dục nhà trường (NGLL “Vui Trung Thu” ngày 29/9/2023. Đc Hương XD kế hoạch, kịch bản trước 20/9/2023);

6. Công tác y tế học đường – Vệ sinh – Chăm sóc cây xanh

a/ Y tế

- Xây dựng kế hoạch phối hợp với trạm y tế phường tổ chức kiểm tra sức khỏe cho HS đầu năm (đ/c Vân – khám xong trước ngày 30/9/2023);

- Triển khai công tác BHYT cho HS lớp 1 theo hướng dẫn của BHXH và Phòng GD&ĐT;

- Thực hiện chăm sóc sức khỏe học sinh;

- Thực hiện kiểm tra vệ sinh lớp học, nhà vệ sinh, VSATTP đối với bếp ăn bán trú (đ/c Hà, Vân - từng nội dung có biên bản kiểm tra lưu hàng tuần);

- Thực hiện ghi chép, lưu hồ sơ y tế theo quy định.

b/ Vệ sinh

- Nhân viên vệ sinh thực hiện công tác vệ sinh theo đúng nhiệm vụ. Các GVCN thực hiện vệ sinh, lau toàn bộ bề mặt bàn ghế, tay nắm cửa của lớp mình

- Nhân viên vệ sinh thực hiện lau toàn bộ tay vịn lan can cầu thang, nhà vệ sinh và các bồn rửa tay, bổ sung đủ nước rửa tay tại các bồn rửa tay sau mỗi ca học và thực hiện công tác vệ sinh trường học theo quy định.

- GVCN nhắc nhở học sinh giữ vệ sinh trong lớp, nhà vệ sinh và các khu vực trong trường, tiếp tục giao cho các lớp có bồn rửa tay chịu trách nhiệm quản lí, vệ sinh sạch sẽ bồn rửa tay hàng ngày. Không để tình trạng ăn quà vặt trong trường.

- CB, GV, NV giữ vệ sinh tại các phòng học, phòng làm việc sạch sẽ, gọn gàng.

c/ Chăm sóc cây xanh

- Tiếp tục bổ sung cây, hoa, bón phân, cải tạo tại các khu vực trong trường;
- Tăng cường cắt tỉa cây đảm bảo thông thoáng, an toàn

7. Công tác bán trú

- Phối hợp với cửa hàng Ánh Dương cung cấp suất ăn cho HS từ ngày 05/9/2023; kiểm tra, giám sát hoạt động của bếp ăn bán trú tại cơ sở của cửa hàng đảm bảo vệ sinh ATTP và khẩu phần bữa ăn HS đảm bảo;

- Bố trí học sinh ăn ở trên lớp theo Kế hoạch của Ban chỉ đạo hoạt động bán trú;

- Các bộ phận (*kế toán, thủ quỹ, GVCN*) hoàn thành các loại hồ sơ sổ sách liên quan đến công tác bán trú của học sinh (*Thực hiện từ 05/9/2023*);

8. Công tác tài chính – CSVC

- Hoàn thành hồ sơ, chi trả chế độ khen thưởng của tập thể, cá nhân năm học 2023-2024 kịp thời, đúng quy định;

- Chi trả VPP cho CB-GV năm học 2023-2024 đúng quy định;

- Xây dựng dự thảo các khoản thu thỏa thuận và tự nguyện khi có HD của phòng GD&ĐT;

- Thực hiện nghiêm túc theo quy định về tài chính;

- Các lớp được trang bị CSVC phối hợp với PHHS hoàn thiện hồ sơ quản lí tài sản theo quy định (*hoàn thành ngày 30/9/2023-Đc Trang KT HD hoàn thành*);

- GVCN phổ biến các khoản thu theo quy định cho PHHS; phổ biến cho PHHS các quy định về hỗ trợ chi phí học tập;

- GVCN thực hiện nghiêm túc các khoản thu theo kế hoạch, không tự ý đặt ra các khoản thu trái quy định;

- PHT cùng với Kế toán thực hiện bàn giao tài sản, công cụ dụng cụ trong các phòng học, phòng làm việc cho người sử dụng (*hoàn thành ngày 10/9/2023*);

- Rà soát tài sản, công cụ dụng cụ khớp với sổ sách; thanh lý các công cụ, dụng cụ hỏng hóc, hết khấu hao; tổ chức tiếp nhận, theo dõi các tài sản, dụng cụ cho biếu tặng (*hoàn thành ngày 30/9/2023*);

- CBGVNV sử dụng tài sản, CSVC, điện nước hiệu quả, tiết kiệm tránh lãng phí;

- Thực hiện chi tiêu NS theo quy định;

9. Công tác TV-TB, hành chính

- GV thực hiện việc lập phiếu mượn trả thiết bị dạy học, sử dụng đồ dùng dạy học khi lên lớp;

- Thực hiện đảm bảo các tiết đọc, tiết học tại TV;

- GV thực hiện giảng dạy tại các phòng học bộ môn đạt hiệu quả;

- Thực hiện đúng các quy định về công tác hành chính trường học.

10. Công tác khác

- Đc Vân tham gia tập luyện nữ tự vệ để điều hành KN 60 năm TL tỉnh QN (06/9-27/10/2023);

- Tổ chức họp PHHS đầu năm học sau khi xây dựng xong Dự thảo các khoản thu ngoài ngân sách năm học 2023-2024;

- Xây dựng đề án tổ chức thực hiện dạy KNS, Toán TD trình Phòng GD&ĐT phê duyệt;

- Thành lập Ban quản trị mạng và CNTT, phân công nhiệm vụ và xây dựng kế hoạch hoạt động; cập nhật đầy đủ tin bài trên cổng TTĐT kịp thời (*Đc Hà, Nga tham mưu và chỉ đạo thực hiện- hoàn thành ngày 20/9/2023*);

- Tăng cường công tác tuyên truyền về ATGT, phòng chống đuối nước, vệ sinh ATTP, vệ sinh môi trường, phòng chống dịch bệnh mùa hè, ma túy.... Chủ động các biện pháp phòng cháy - chữa cháy, đảm bảo cơ sở vật chất, an ninh trật tự trường học.

Trên đây là kết luận Hội nghị giao ban tháng 8/2023. Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);

- CB, GV, NV (t/h)

- Lưu: VT.


HIỆU TRƯỞNG
 TRƯỜNG
 TIỂU HỌC
 PHƯỜNG ĐÔNG ANH
 HUYỆN ĐÔNG ANH
 TỈNH HÀ NỘI
Hoàng Thị Nhung