

Kết luận Hội đồng tháng 9/2023

Ngày 02/10/2023, Trường Tiểu học Phương Đông B tổ chức Hội đồng nhà trường (gồm: Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn, cùng toàn thể CBGVNV nhà trường 44/49. (đ/c Tâm, Trang nghỉ TS, đ/c Minh học LLCT, đ/c Luyến, Yến tham gia điều binh) nhằm đánh giá công tác tháng 9 và triển khai công tác tháng 10 năm 2023. Sau khi nghe các ý kiến thảo luận, đồng chí Hiệu trưởng kết luận:

Phần I. Đánh giá công tác tháng 9 năm 2023

1. Báo cáo sỹ số

TT	Lớp	GVCN	Sĩ số lớp	Bán trú	Ghi chú
1	1A1	Đỗ Thị Loan	34	32	
2	1A2	Lê Thị Hạnh	38	37	
3	1A3	Nguyễn Thị Hoa	36	32	
4	1A4	Đinh Thị Nhật	35	34	
5	1A5	Trần Thị Bích Ngọc	35	34	
6	1A6	Nguyễn Thu Thủy	33	30	
		Cộng khối 1	211	195	
7	2A1	Nguyễn Thị Hoàn	32	26	
8	2A2	Nguyễn Thị Thùy Liên	34	30	
9	2A3	Đặng Thị Khuyên	34	33	
10	2A4	Nguyễn Thị Hoài Linh	34	28	
11	2A5	Nguyễn Thị Hào	31	28	
		Cộng khối 2	165	145	
12	3A1	Phạm Thị Trà My	41	37	
13	3A2	Bùi Thị Vân	43	41	
14	3A3	Đặng Thị Ngọc Bích	41	40	
15	3A4	Nguyễn Thị Hằng	45	36	
16	3A5	Đinh Thị Kiều	44	42	
		Cộng khối 3	214	196	
17	4A1	Đỗ Minh Hương	36	32	

18	4A2	Ngô Thị Thu	40	34	
19	4A3	Phạm Thị Hồng Liên	38	30	
20	4A4	Nguyễn Mai Hương	36	34	
21	4A5	Phạm Thị Hồng Hạnh	39	30	
22	4A6	Vũ Thị Ngân	38	33	
		Cộng khối 4	227	193	
23	5A1	Trần Thị Thu Thủy	48	41	
24	5A2	Phạm Thị Thúy Nga	47	37	
25	5A3	Vũ Hồng Thanh	46	44	
26	5A4	Nguyễn T. Việt Hằng	42	30	
27	5A5	Phạm Phương Hậu	42	37	
		Cộng khối 5	225	189	
TỔNG			1042	918	

2. Nền nếp:

2.1. Ưu điểm:

- *Học sinh*: HS ngoan. Đã xây dựng được nền nếp thực hiện nội quy nhà trường khá tốt: Xếp hàng vào lớp, Thẻ đục đầu giờ, xếp hàng ra về, thực hiện ATGT học sinh có ý thức đội mũ bảo hiểm khi ngồi trên xe gắn máy; HS khối 4,5 thực hiện tốt việc đeo khăn quàng đỏ đến trường; Đội cờ đỏ đi vào hoạt động tốt dần có hiệu quả trong việc đánh giá nề nếp hàng ngày. Vệ sinh chung, vệ sinh lớp khá sạch sẽ. Công tác đón trả học sinh của phụ huynh tương đối đúng giờ, dừng đỗ xe đúng vị trí, chấp hành tốt các quy định không gây ùn tắc tại cổng trường.

- *Giáo viên*: Chấp hành tương đối tốt ý thức đạo đức công vụ, đeo thẻ viên chức, thời gian đi làm, ra vào lớp. GV làm tốt công tác chủ nhiệm, quan tâm rèn nền nếp cho HS. GV tự giác, có trách nhiệm trong các buổi trực ban đầu giờ, giữa giờ, trực giao thông cuối giờ.

2.2. Hạn chế:

- *Học sinh*: HS đeo khăn quàng chưa đầy đủ, còn đi dép lê đến lớp. Xếp hàng đi học bộ môn còn mất trật tự. Nhiều lớp xếp hàng ra về chưa nghiêm túc, chưa thẳng hàng, còn lộn xộn, phá hàng. HS còn nhút nhát, 1 số không chào hỏi thầy cô, khách đến trường; ngồi học chưa ngay ngắn, cúi sát vở, bò ra bàn. 1 số lớp nền nếp chưa tốt, HS hiếu động, bắt nạt GVBM.

HS đi vứt rác, đi vệ sinh còn la cà, chưa có ý thức tiết kiệm xà phòng, nước. 1 số lớp đi học bộ môn chưa tắt điện, quạt. 1 số HS còn trèo lên các ghế đá.

Vệ sinh phòng học, sắp xếp đồ dùng, sách vở, khu vực bàn GV, tủ GV, tủ bán trú, sách vở đồ dùng ngăn bàn, trên mặt bàn của HS, dụng cụ lao động nhiều lớp chưa gọn gàng. Vệ sinh cá nhân 1 số HS còn luộm thuộm, chưa gọn gàng.

- *Giáo viên:* Một số GV trang phục, giày dép chưa đúng quy định. Một số đ/c GV còn quên đeo thẻ viên chức, đi dép lê, làm việc riêng trong giờ dạy, tiết trống chưa tắt điện, quạt. Hội họp, ngồi các phòng chờ, phòng làm việc, ... khi đứng lên 1 số đ/c chưa có thói quen xếp ghế gọn gàng, không tắt điện, quạt. Có đ/c quát nạt HS, ngôn từ chưa thân thiện.

Các buổi họp một số đ/c còn tham dự chưa đúng thời gian quy định. Các hoạt động ngoại khóa có đ/c trang phục chưa đúng theo yêu cầu. Công tác nhận tin chỉ đạo còn chậm, nhiều đ/c không chú ý điện thoại, khi có việc cần, không thể liên lạc được, nhiều đ/c không đọc tin nhắn, đọc nhưng không tích tìm báo nhận tin.

3. Chuyên môn:

- Kiện toàn lại các Ban, các Hội đồng trong nhà trường.
- Xây dựng dự thảo kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học, dự thảo các nội quy, quy chế trong nhà trường.
- Thực hiện nghiêm túc chương trình, thời khóa biểu theo quy định. Thực hiện nghiêm túc tích hợp các nội dung giáo dục, điều chỉnh nội dung môn học, dạy học, đánh giá theo hướng phát triển năng lực, phẩm chất cho học sinh.
- Thực hiện nghiêm túc dạy học lớp 1,2,3,4 CTGDPT mới.
- Căn cứ định biên hiện có, sắp xếp thực hiện từ tuần 4: Khối lớp 4 học 10 buổi/tuần. Khối lớp 1,2,3,5 dạy 9 buổi /tuần.
- Rà soát, sắp xếp, xây dựng kế hoạch giáo dục các môn học, các hoạt động giáo dục của các khối lớp. Từ đó xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường theo công văn 2345, 3799 của BGD&ĐT.
- Thực hiện nghiêm túc việc tích hợp lồng ghép các nội dung giáo dục, dạy ATGT vào tiết SHTT (L5), dạy 1 tiết/tuần vào buổi 2 (L1,2,3,4).
- Triển khai hợp tổ CM đăng kí nội dung giảng dạy theo PP bàn tay nặn bột, MT Đan Mạch, dạy chuyên đề, tiết ĐMSHCM, tiết chia sẻ PP dạy học, bài học GD Stem, Ứng dụng sơ đồ tư duy, Tiết đọc, học thư viện.
- Xây dựng xong kế hoạch giáo dục nhà trường, Kế hoạch môn học, tổ, nhà trường theo CV 2345/BGDĐT- GDTH ngày 07/6/2021 của Bộ GDĐT. Xây dựng KH giáo dục môn học lớp 5 theo công văn 3799.
- Đã triển khai dạy học tài liệu giáo dục địa phương lớp 4 của Tỉnh Quảng Ninh.
- GV, HS thực hiện tốt nền nếp dạy và học, GV đã rèn cho học sinh viết khá sạch sẽ, thường xuyên chấm, kiểm tra bài cho học sinh tuy nhiên còn khá nhiều lỗi chính tả, chữ viết, trình bày chưa đẹp.
- Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá học sinh theo Thông tư 22/2016/BGD&ĐT, 27/2020/BGD&ĐT.
- Việc mượn, sử dụng đồ dùng, thiết bị dạy học còn hạn chế.
- Chưa bao quát hết HS lớp khi đang giảng bài, nhiều HS còn nghịch, làm

việc riêng.

- Đã xây dựng kế hoạch chỉ đạo và kế hoạch giáo dục HS khuyết tật học hòa nhập.

- Hoàn thiện báo cáo đầu năm trên các phần mềm SMAS; EQMS, CSDL...

4. Công tác Đội - HĐNGLL

- Thực hiện nghiêm túc nề nếp hoạt động 15 phút đầu giờ. Tổ chức khá tốt các hoạt động Đội.

- Cổng trường ATGT: Công tác trả HS đã dần vào nề nếp. GV tham gia nghiêm túc công tác hướng dẫn giao thông tại cổng. Công tác phối hợp của PHHS tương đối tốt.

- Thành lập Đội tuyên truyền măng non, Đội Cờ đỏ đã đi vào hoạt động. Đội Cờ đỏ thực hiện theo nhiệm vụ được phân công. Việc chấm điểm, xếp loại thi đua các lớp còn chưa nghiêm, chưa sát thực.

- Ngày 21/9/2023: đã phối hợp với Công an thành phố tổ chức Ngoại khóa tuyên truyền ATGT, Phòng chống cháy nổ.

- Ngày 27/9/2023 đã phối hợp với công ty Phát triển Giáo dục SETVIET tổ chức hoạt động ngoại khóa với chủ đề “Vui Tết trung thu” tạo sân chơi bổ ích, ý nghĩa cho các em.

- Phát động và mua tấm ủng hộ người mù 2.088 gói với tổng số tiền 1.044.000đ.

- Rà soát, đề nghị HS vượt khó, học giỏi nhận học bổng của HKH TP: 1 HS lớp 3A3.

5. Công tác thi đua, khen thưởng

- Hoàn thành đăng ký thi đua đầu năm của các tổ, cá nhân.

- Đánh giá, xếp loại CBGVNV tháng 9:

+ Tập thể CBGVNV tự giác, gương mẫu, có ý thức trách nhiệm trong công tác, kỷ cương, kỷ luật nghiêm, thực hiện nghiêm túc các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, nỗ lực cố gắng khắc phục khó khăn thực hiện tốt nhiệm vụ giáo dục HS. Có tinh thần xây dựng đoàn kết nội bộ tốt, sẵn sàng chia sẻ, giúp đỡ đồng nghiệp trong công việc và cuộc sống. Gương mẫu, tự giác, tích cực học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh và thực hiện tốt các cuộc vận động và phong trào thi đua do các cấp phát động.

5.1. Xếp loại thi đua Giáo viên:

Tổ 1 Xếp loại A: 14 đ/c (Trang TS)

Tổ 2, 3 Xếp loại A: 15 đ/c ; B 01 (Bích)

Tổ 4, 5 Xếp loại A: 14 đ/c ; B: 03 đ/c (Hồng Hạnh, Ngân; Tâm TS)

Tổ VP xếp loại A: 02 đ/c.

5.2. Xếp loại thi đua Lớp:

Khối 1 xếp loại A: 1A1; 1A2 1A3; 1A4, 1A5, 1A6

Khối 2,3 xếp loại A: 2A1, 2A2, 2A3, 2A4, 2A5, 3A1, 3A2, 3A4, 3A5.

Khối 4,5 xếp loại A: 4A1, 4A2, 4A3, 4A4, 5A1, 5A2, 5A3, 5A4, 5A5

Còn lại xếp loại B: 4A5, 4A6, 3A3

- CBGVNV và HS, vận động PHHS tham gia thi tìm hiểu 60 năm Quảng Ninh – Xây dựng và Phát triển, tham gia khảo sát nhu cầu học Tiếng Anh, thi “Vì một Quảng Ninh giỏi Tiếng Anh”, thi Phòng tránh thai - Chủ động tương lai; Tìm hiểu pháp luật bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh năm 2023.

- 02 đ/c tham gia giám khảo cho LĐLĐTP, 05 đ/c tham gia cho phường thi Ngày hội VH TT cấp Thành phố.

- 02 đ/c tham gia tập luyện diễu binh Nữ dân quân tự vệ chuẩn bị cho Lễ kỷ niệm 60 năm thành lập tỉnh QN.

- GV tham gia cuộc thi làm clip tuyên truyền về phòng tránh thai.

6. Công tác tổ chức - kiểm tra, bồi dưỡng đội ngũ:

- Tham gia tập huấn bồi dưỡng nâng cao năng lực cho GV Tiếng Anh theo đề án 2018 tại trường liên cấp Tiểu học, THCS, THPT Văn Lang Hạ Long theo công văn (Đ/c Hoàng Nhung tham gia).

- Kiểm tra việc thực hiện đưa bài soạn, cập nhật sổ sách, nền nếp thực hiện nội quy trường, các đồng chí giáo viên đã thực hiện nghiêm túc, gửi đúng thời gian quy định.

- Thay đổi nhân sự: Đc Phó HT Phạm Thị Bích Hạnh luân chuyển từ TH&THCS Điện Công về trường thay đ/c PHT Trịnh Thị Thu Bình chuyển công tác về TH Lê Lợi từ 01/10/2023.

- Đc Vũ Thị Ánh - GV PNA chuyển về trường từ 01/10/2023.

7. Công tác tài chính - CSVC

- Tiếp tục thực hiện thu tiền không dùng tiền mặt.

Tổng NSNN giao: 8.011.175.000đ

*** Quỹ lương: 5.933.330.000đ**

Đã chi: 4.672.841.962 đ

Còn lại: 1.260.488.038đ

*** KPKTC: 242.385.000đ**

Đã chi: 111.634.877đ

Còn lại: 130.750.123đ

*** Chi khác: 1.835.460.000đ**

Đã chi: 1.090.024.373đ

Còn lại: 745.435.627đ

- Nhà trường đã chỉnh trang, sửa chữa CSVC, cảnh quan nhà trường cùng với sự nhiệt tình lao động hết mình của các đ/c GV bộ môn, buổi 2, các bác bảo vệ, vệ sinh nhà trường.

- Chỉ đạo trồng bổ sung, chăm sóc, cắt tỉa cây xanh, cây cảnh và giữ trường lớp luôn sạch đẹp.

- Tiếp nhận các nguồn quà tặng theo quy định của pháp luật. Chỉ đạo quản lý qua hệ thống sổ sách kế toán. Công khai danh sách các nhà hảo tâm tài trợ, tặng CSVC cho nhà trường.

- Thực hiện nghiêm túc nội dung các nội dung công khai theo quy định.

8. Công tác Y tế

- Sơ cấp cứu và chăm sóc sức khỏe học sinh ốm đau tại trường đúng quy định.

- Kiểm tra vệ sinh các lớp, sân trường, khu vệ sinh hàng ngày. Phối hợp bên Đội tổ chức tuyên truyền phòng chống dịch bệnh theo mùa, kỹ năng bảo vệ sức khỏe bản thân.

- Đã kiện toàn Ban chăm sóc sức khỏe học sinh và hoàn thiện xong hồ sơ sổ sách y tế, các kế hoạch như Kế hoạch y tế, kế hoạch vệ sinh ATTP, vệ sinh môi trường, phòng tránh dịch bệnh....

- Bổ sung cơ sở vật chất, trang thiết bị y tế, thuốc phục vụ công tác chăm sóc sức khỏe học sinh và phòng tránh dịch bệnh năm học 2023-2024.

- Đã hợp đồng trách nhiệm với Trạm Y tế Phường Đông trong công tác chăm sóc sức khỏe cho học sinh.

- Tổ chức khám và phân loại sức khỏe học sinh, đảm bảo 100% học sinh đã được khám và phân loại sức khỏe, tư vấn học sinh có vấn đề sức khỏe đến phụ huynh để đưa con đi khám chuyên khoa ngày 12/9-15/9/2023.

- Tuyên truyền BHYT cho học sinh khối 1 vào ngày 06/9/2023 và thu nộp xong BHYT cho học sinh khối 1 ngày 15/9/2023 với tổng số học sinh khối 1 là 212 học sinh (*trong đó mua 1 tháng: 17 học sinh, 2 tháng: 22 học sinh, 3 tháng: 154 học sinh, học sinh tham gia đối tượng khác như con Công an, bộ đội, hộ nghèo, học sinh chưa hết hạn thẻ: 19 học sinh*), tổng số tiền nộp cho cơ quan BHXH là 29.654.100 đồng.

- Đã tuyên truyền các chương trình y tế học đường như: Vệ sinh môi trường, vệ sinh an toàn thực phẩm trong dịp trung thu, rửa tay bằng xà phòng đúng cách, tuyên truyền tiêm Vắc xin cho học sinh, phụ huynh và CBGVNV qua Zalo lớp, trường, phát thanh măng non.

- Thường xuyên kiểm tra vệ sinh các lớp, vệ sinh ATTP, công tác giám sát bán trú theo lịch hằng ngày.

- Công tác bán trú: cơ bản đã vào nề nếp. Hàng ngày, PHHS và GVCN lớp đều được luân phiên giám sát bữa ăn của HS. Các suất ăn đều đảm bảo VSATTP, đảm bảo chất lượng dinh dưỡng và khẩu phần ăn cho học sinh, đảm bảo chất lượng, định lượng suất ăn tương xứng với số tiền đóng; HS trong khi ăn còn nói chuyện, ồn nhiều, chưa có kỹ năng mời chào.

9. Công tác Thiết bị - Thư viện

- Đã chỉ đạo làm biên bản bàn giao CSVN các phòng học, thiết bị.
- Đã kiện toàn hồ sơ sổ sách thư viện thiết bị năm học 2023-2024.
- Cho GV mượn sách, đồ dùng thiết bị dạy học.
- Phân lịch đọc sách cho các lớp tại thư viện đảm bảo học sinh được tiếp cận với sách, truyện tại thư viện nhà trường, Thư viện lưu động tại lớp.
- Sắp xếp, lau dọn sạch sẽ phòng thư viện, thiết bị, phòng trải nghiệm.
- Đã bàn giao sách, truyện, đồ dùng thiết bị dạy học cho GVCN khối 1 và các phòng chức năng như Âm nhạc, Mỹ thuật.

10. Công tác khác

- Tổ chức khai giảng năm học mới đúng chỉ đạo của cấp trên, đảm bảo quy định. Lễ khai giảng tổ chức thành công và để lại ấn tượng tốt đẹp trong lòng các đ/c lãnh đạo, các quý đại biểu, các bậc phụ huynh, các em học sinh.
- CBGVNV thực hiện nghiêm túc chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước, các quy định của ngành, trường. Thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ; không dạy thêm trái quy định, thực hiện nghiêm túc chủ đề năm 2023.
- Thực hiện nghiêm túc các nội dung tuyên truyền, cam kết về ATGT, vệ sinh ATTP, PCCC, đảm bảo an ninh trật tự trường học, thực hiện nghiêm túc Phòng chống bạo lực học đường, phòng chống xâm hại trẻ em, các quy định về không dạy thêm, học thêm trái quy định; thực hiện tốt các quy định về đạo đức nhà giáo...
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên và các đoàn thể thực hiện nghiêm túc QCDC gắn với Nghị quyết Trung ương 4 khóa XII về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng, ngăn chặn đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến” “tự chuyển hóa” trong nội bộ, tích cực, gương mẫu thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW của Bộ chính trị về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh gắn với việc thực hiện nghị quyết Hội nghị cán bộ, nhà giáo, người lao động; thực hiện tốt các cuộc vận động, phong trào thi đua của Ngành và địa phương. Phối hợp cùng Công đoàn tiếp tục thực hiện tốt công tác theo dõi, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ năm học trong nhà trường.
- Phối hợp cùng Công đoàn tổ chức tốt Hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý người lao động cấp trường vào 26/9/2023 đúng quy định, đúng kế hoạch, đảm bảo dân chủ, công khai, minh bạch, phát huy quyền làm chủ của CBGVNV trong nhà trường.

Phần II. Triển khai công tác tháng 10/2023

- Kỷ niệm 60 năm ngày thành lập tỉnh Quảng Ninh (30/10/1963-30/10/2023), 62 năm thị xã Uông Bí xây dựng và phát triển (28/10/1961-28/10/2023), 55 năm ngày Bác Hồ gửi lá thư cuối cùng cho ngành Giáo dục (15/10/1968- 15/10/2023), 41 năm ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982-20/11/2023).

1. Nền nếp:

1.1. Học sinh:

- Thực hiện duy trì sĩ số học sinh, đảm bảo chuyên cần, giờ giấc ra vào lớp.
- Thực hiện nghiêm túc nội quy trường, lớp. Tiếp tục thực hiện nghiêm túc nền nếp xếp hàng ra vào lớp, chuyển tiết đi học bộ môn, xếp hàng ra về.
- Trang phục gọn gàng, sạch sẽ; đội viên đeo khăn quàng đỏ đầy đủ, đi dép quai hậu/giày, không đi dép lê.
- Các lớp tự trực nhật vệ sinh lớp học, có ý thức giữ vệ sinh trường, lớp cho sạch sẽ, gọn gàng. Rèn HS ý thức thấy giấy rác nhặt bỏ vào thùng rác. Hành lang và cửa lớp nào lớp đó phụ trách. Bản sẽ trừ thi đua.
- HS không ăn quà vặt, vứt rác ra lớp, ra sân trường, công trường, các chậu, bồn cây.
- Chú ý rèn tư thế ngồi học, ngồi viết, đứng đọc bài, trả lời câu hỏi, sắp xếp bàn ghế, trang thiết bị trong lớp học, sách vở, đồ dùng trong ngăn bàn, trên mặt bàn luôn ngay ngắn, gọn gàng.
- Đồ dùng, trang thiết bị, bàn ghế, dụng cụ vệ sinh trong lớp và trước cửa các lớp, giá để vật tư phòng dịch, giá để bình nước, biển lớp, cờ Tổ quốc, bàn GV, Tủ GV, Tủ bán trú,... để gọn gàng.
- Không để 2,3 bình nước uống trong hay trước cửa lớp.
- Bàn nhựa để suất cơm BT sau khi xong, cần chõng gọn về cuối hành lang như đã quy định.
- Quan tâm rèn học sinh kỹ năng sống, kỹ năng giao tiếp, phòng tránh bị xâm hại, bạo lực.
- Thực hiện nghiêm túc các nội dung ký cam kết: ATGT, phòng chống tai nạn thương tích, bạo lực học đường,...
- HS ăn ngủ bán trú yêu cầu sau khi đi vệ sinh, rửa tay trước khi ăn, yêu cầu không chạy nhón nháo trong lớp, trong khi ăn không được mất trật tự. Yêu cầu cô trông tra quét triệt, hướng dẫn HS vệ sinh cá nhân, phơi khăn mặt cho gọn gàng, sạch sẽ.
- Hàng ngày, GVCN, GVBM trước giờ ra chơi dành thời gian nhắc nhở HS đi lại nhẹ nhàng, không trèo leo, không chạy nhảy, xô đẩy, không đánh nhau, bắt nạt bạn gây tai nạn thương tích...
- GVCN, GVBM tiết cuối buổi trước khi ra về dành 5 phút quán triệt HS nền nếp xếp hàng ra về, thực hiện nghiêm túc Luật giao thông, phòng chống đuối nước,

phòng tránh bị xâm hại, phòng chống tai nạn thương tích, các biện pháp đảm bảo an toàn trên đường về nhà.

1.2. CBGVNV:

- CB, GV, NV tiếp tục thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, thực hiện nghiêm các quy định về ATGT, dạy thêm học thêm, các chủ trương, chính sách của Đảng và nhà nước, các quy định, các cuộc vận động, phong trào thi đua của ngành và của trường.

- GV tuyệt đối không được đánh mắng, trách phạt học sinh: đứng góc, úp mặt vào tường, quỳ gối, giơ tay, ngậm nước, phạt chép nhiều lần..., không được đuổi học sinh ra khỏi lớp học, sang phòng khác ngồi...không phê bình HS ở trước đông người, trong cuộc họp PHHS.

- Quan tâm giáo dục tư tưởng, đạo đức lối sống, văn hóa ứng xử giao tiếp cho học sinh. Cần quan tâm nhắc nhở HS, giáo dục HS không tham gia các trang mạng không lành mạnh...

- Yêu cầu GV thực hiện nghiêm túc công tác bàn giao HS giờ ăn ngủ BT, bàn giao HS giữa các tiết. Thiếu HS ở ca nào GV đó chịu trách nhiệm.

- BGH sẽ đi kiểm tra nề nếp, thực hiện kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, vệ sinh hàng ngày. *Phân công phụ trách các dãy: đ/c Loan PHT phụ trách dãy nhà B,C; đ/c Hạnh PHT phụ trách dãy nhà D cả sáng, chiều.*

- Trục bán trú: Thứ 2: Đc Linh HT, Thứ 3,5: Đc Loan PHT, Thứ 4,6: Đ/c Hạnh PHT.

2. Chuyên môn:

- Thực hiện dạy học tuần 5 đến tuần 8, đảm bảo đúng chương trình, TKB. Tuyệt đối không cắt xén, dồn ghép CT, bỏ giờ, bỏ tiết, tự ý đổi tiết, nhờ dạy hộ nhau.

- Tiếp tục dự giờ chia sẻ kinh nghiệm dạy học phát triển năng lực, phẩm chất cho học sinh đối với lớp 4 theo kế hoạch.

- Từ tuần 7, lớp 5 chuyển sang học 10 buổi/tuần, lớp 1- 4 học 9 buổi/tuần thuận tiện khi tổ chức ngoại khóa, dạy bù CT.

- Ngày 06/10: Tổ 2-3 dạy tiết An toàn giao thông theo tài liệu “*Giáo dục an toàn giao thông cho học sinh tiểu học*”. Giao đ/c Hạnh Phó Hiệu trưởng chuyên môn chỉ đạo tập trung xây dựng tiết dạy cho tốt.

- Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá học sinh theo Thông tư 22/2016/BGD&ĐT, 27/2020/BGD&ĐT.

- Hoàn thiện các loại sổ sách:

- + Sổ hội họp, sổ ghi chép CM (nội dung BDTX, rút kinh nghiệm tiết dạy,...)

- + Sổ dự giờ.

- + KH bài dạy, KH cá nhân, sổ công tác GVCN, lịch báo giảng (*drive- chỉ in ra khi có yêu cầu của BGH, tổ chuyên môn*).

- Thực hiện cập nhật, sử dụng các loại sổ điện tử: sổ theo dõi kết quả chất lượng giáo dục, học bạ, sổ đăng bộ.
- Cập nhật thông tin lên phần mềm SMAS đầy đủ, kịp thời, đúng quy định.
- Rà soát lại danh mục minh chứng; kiểm tra việc thu thập minh chứng của các nhóm.
- Ngày 13/10: Dự chuyên đề TP tại trường TH Lý Thường Kiệt: Chuyên đề nâng cao chất lượng dạy học tại thư viện.
- Ngày 20-21/10: Tập huấn GD địa phương lớp 4.
- Ngày 27/10: Dự chuyên đề cụm lớp 4 các môn Tiếng Việt, Hoạt động trải nghiệm, Khoa học. (Trung Vương - cụm trưởng)
- Chuyên đề tổ: Tổ chức các hoạt động GD STEM trong HĐ trải nghiệm vào thực tế cho học sinh lớp 1.
- Đc Nhung tham dự chuyên đề Dạy học Tiếng Anh tại Hạ Long vào 05/10. Các đ/c GVCN và đ/c Huyền dạy thay đ/c Nhung. Đc Nhung có trách nhiệm bù tiết cho HS.
- Chỉ đạo thực hiện nghiêm túc lịch học phòng học Robotics.
- Ngày 17/10: Tổ chức Ngày hội Viết chữ và trình bày bài đẹp cấp trường. Đ/c Hạnh PHT phụ trách tham mưu kế hoạch, đề và triển khai thực hiện theo đúng kế hoạch. HS tham gia có đơn tự nguyện đăng ký.
- Quan tâm chỉ đạo tổ chức hoạt động các Câu lạc bộ Tiếng Anh, Văn - Toán, Robotics-Stem, Chữ đẹp cho HS: Đ/c P Hạnh PHT phụ trách tham mưu, đôn đốc, kiểm tra, chỉ đạo thực hiện đúng kế hoạch, lưu trữ hồ sơ phục vụ kiểm tra.
- Đ/c Hạnh PHT tham mưu QĐ thành lập Tổ CBGV cốt cán của trường, sẵn sàng hỗ trợ, hướng dẫn, giúp đỡ CBGVNV nhà trường trong quá trình thực hiện nhiệm vụ đảm bảo hiệu quả công việc cao nhất. Hoàn thành trước 10/10. Gồm các PHT, các Tổ trưởng, Tổ phó, 1 số GV các bộ môn. Đ/c Hạnh PHT Tổ trưởng.
- Giao các đ/c Tổng Loan tham mưu quyết định thành lập Tổ ứng dụng CNTT nhà trường hướng dẫn xây dựng Kho video bài dạy minh họa, học liệu điện tử, hỗ trợ, giúp đỡ GV về ứng dụng CNTT thực hiện nhiệm vụ. Hoàn thành trước 10/10/2023. Đ/c Loan PHT Tổ trưởng.
- Các PHT, Tổ trưởng tăng cường dự giờ thăm lớp kịp thời giúp đỡ các GV tổ. Tổ trưởng chịu trách nhiệm về nề nếp, chất lượng hoạt động giáo dục GV và HS trong tổ. Phó Hiệu trưởng phụ trách chất lượng các hoạt động của khối phụ trách.
- Đc Uyên kiểm tra đơn và danh sách đăng ký bán trú, các Đề án. Yêu cầu thiếu HS nào yêu cầu bổ sung đầy đủ, kiểm tra phải đủ hết các thông tin cần điền, chữ ký, ghi rõ họ tên, ngày tháng năm.

3. Công tác tổ chức nhân sự

- Phân công đ/c Hạnh – PHT nhận các nhiệm vụ vị trí đ/c Bình.

- Biên chế đ/c Ánh vào sinh hoạt tại Tổ 2-3. Đc Ánh dạy TKB thay đ/c Yên đi tập dân quân tự vệ.

4. Công tác kiểm tra nội bộ; thi đua - khen thưởng

- Tham mưu xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ theo văn bản hướng dẫn của cấp trên. Đ/c Loan phụ trách toàn bộ hồ sơ công tác này.

- Thực hiện nghiêm túc việc bình bầu, xếp loại thi đua GVNV, lớp hàng tháng theo Quy chế thi đua của nhà trường.

- Yêu cầu TPT kiểm tra, hướng dẫn GVTB, Đội cờ đỏ xếp loại lớp cho chính xác, khách quan.

- Hàng tháng yêu cầu các Tổ trưởng, báo cáo kết quả xếp loại thi đua của lớp, GV trước ngày 27 hàng tháng. BGH cùng TPT Đội, Thư ký Hội đồng sẽ thống nhất xếp thi đua tháng với GV và lớp, công bố trong cuộc họp HĐ.

- Hai đ/c Phó Hiệu trưởng, đ/c Uyên KT, Mai TPT, Vân Anh Y tế báo cáo công tác hàng tháng và nhiệm vụ công tác tháng tới trước ngày 22 gửi về đ/c Lâm Thư ký. Yêu cầu báo cáo có kết quả số liệu thông tin, kế hoạch nhiệm vụ tháng tới cụ thể, chính xác, không chung chung và cần đủ hết mọi công việc theo mảng công tác được phân công.

- Đc Lâm – TKHĐ: Tổng hợp từ các bộ phận, tham mưu cho HT báo cáo tháng để nộp PGD và tham mưu nội dung họp hàng tháng cho HT trước ngày 28 hàng tháng, báo cáo HT về tình hình cập nhật tin nhắn triển khai các nhiệm vụ trên zalo, kiểm diện GVNV dự giờ Chào cờ, họp HĐ, các cuộc họp... Hàng tháng, tham mưu dự thảo, hoàn thiện các BB họp Ban giám hiệu mở rộng, họp Hội đồng, kết luận Hội đồng và làm lịch công tác tháng ngay sau cuộc họp Hội đồng, Viết bảng lịch công tác hàng tháng, hàng tuần. Các đ/c trong BGH, khối VP đi công tác chủ động tự viết bảng lịch công tác tuần.

- Tham mưu kế hoạch, tổ chức Thi trang trí lớp học thân thiện chào mừng 20/10 và 20/11. Yêu cầu các lớp trang trí xong trước ngày 24/10/2023. Chấm vào ngày 25/10/2023. Tinh thần tiết kiệm, tránh lãng phí, tuyệt đối không thu tiền bỏ đầu bình quân HS để trang trí lớp. Giao đ/c Loan phụ trách tham mưu hồ sơ, công tác tổ chức.

5. Công tác Y tế:

- Tiếp tục thực hiện chăm sóc sức khỏe cho học sinh tại trường theo quy định.

- Hoàn thiện hồ sơ sức khỏe cho học sinh trên phần mềm Smas.

- Tiếp tục tăng cường kiểm tra, giám sát đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, đảm bảo vệ sinh trường, lớp.

- Hàng ngày yêu cầu nhân viên Y tế đi kiểm tra thường xuyên công tác vệ sinh trường, lớp đầu giờ, giữa giờ, cuối giờ, giờ bán trú, nhắc nhở kịp thời, ghi sổ, ký xác nhận đầy đủ. Cuối tháng kết hợp cùng TPT Đội đánh giá, xếp loại lớp.

- Tăng cường duy trì nền nếp, chất lượng công tác ăn ngủ bán trú. Hàng ngày yêu cầu đ/c Uyên KT, Vân Anh Y tế cùng các đ/c trong BGH theo lịch phân công đi kiểm tra bán trú

- Thông báo lịch đề PHHS bố trí thời gian đi giám sát bữa ăn hàng ngày cho HS. Đ/c Vân Anh hàng ngày phụ trách cho PH ghi nhận xét, đánh giá chất lượng suất ăn, VSATTP và ký xác nhận đầy đủ các PH đi giám sát bán trú. Kịp thời nắm bắt ý kiến PHHS, dự luận đề báo cáo với Hiệu trưởng, kịp thời có hướng giải quyết.

6. Công tác Đội - Sao Nhi - HDNGLL:

- Triển khai các chủ điểm sinh hoạt dưới cờ tháng 10.

- Tiếp tục duy trì nền nếp hoạt động đầu giờ, giữa giờ, cuối giờ, hoạt động Đội theo chỉ đạo của Nhà trường và HĐĐ thành phố.

- Tiếp tục duy trì hiệu quả mô hình Đội tự quản ATGT công trường, Đội Cờ đỏ.

- Đ/c Mai TPT kiểm tra đơn, danh sách các loại cam kết an toàn cho HS: không học Đề án, ăn bán trú tại nhà dân, tự đi bộ về, đi xe dịch vụ đưa đón thiếu HS nào yêu cầu bổ sung đầy đủ, kiểm tra phải đủ hết các thông tin cần điền, chữ ký, ghi rõ họ tên, ngày tháng năm. Yêu cầu in bìa đóng quyển từng loại. Làm bc tổng hợp bc Hiệu trưởng trước ngày 10/10.

- Giao đ/c Mai TPT theo dõi sát sao nền nếp, xếp loại các lớp cho chính xác, khách quan, công bằng, đúng quy chế, có minh chứng cụ thể. Yêu cầu đầu giờ, giữa giờ, cuối giờ đ/c Mai đi kiểm tra nền nếp và vệ sinh các lớp. Cuối tuần, tháng, kỳ, năm phối hợp cùng nhân viên Y tế, GV trực ban, Đội Cờ đỏ để đánh giá, xếp loại thi đua lớp chính xác, công bằng, khách quan. Báo cáo hàng tháng, kỳ, năm về BGH nhà trường.

- Chỉ đạo GV trực ban, Đội Cờ đỏ thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ. Đ/c Mai TPT phụ trách, đôn đốc.

- Tổ chức Lễ kết nạp Đội lần 1.

- Tổ chức Đại hội Liên Đội vào chiều ngày 13/10, chọn 2 lớp làm điểm Đại hội Chi đội. Đ/c Mai TPT xây dựng kế hoạch, xin chủ trương, chủ động toàn bộ công tác chuẩn bị, tổ chức.

- Tiếp tục triển khai các bài Dân vũ, nhảy Flashmod, Võ cổ truyền ...Thực hiện Hô đáp khẩu hiệu theo quy định. Phát huy vai trò của các đội hình nòng cốt.

- Triển khai HĐ “*Tiếng trống sạch trường*” vào giờ ra chơi sáng thứ 6 hàng tuần.

- Tổ chức Chào cờ tự quản HĐ văn nghệ chào mừng 60 năm thành lập Tỉnh QN, 62 năm thành lập TX Uông Bí vào 23/10; Lễ khai mạc Hội khỏe Phù Đổng cấp trường vào sáng 30/10. Giao đ/c Loan PHT chủ động tham mưu kế hoạch và chỉ đạo triển khai chuẩn bị, tổ chức.

- Đ/c Tổng Loan - PHT chỉ đạo sát sao Tổ Truyền thông, thực hiện phát huy hiệu quả các nội dung tuyên truyền trên trang Web thông tin, facebook của nhà trường, cần viết bài trước, duyệt bài kỹ, lựa chọn, chỉnh sửa ảnh rồi đăng kịp thời.

7. Công tác tài chính – CSVC-TBDH:

- Thực hiện chi tiêu đúng nguyên tắc tài chính và các quy định hiện hành.
- Giải quyết thanh toán thừa giờ, dạy TD ngoài trời, dạy trẻ khuyết tật,... đảm bảo chế độ chính sách cho CBGVNV, HS.

- Thực hiện nghiêm túc theo đúng văn bản của UBND TP, NQ 34 của HĐND tỉnh, công văn của SGDĐT. Hoàn thiện hồ sơ báo cáo Phòng GD&ĐT về kế hoạch thực hiện thu chi năm học 2023-2024.

- Đc Uyên chủ động thực hiện nghiêm túc nội dung 3 công khai theo Thông tư 36 của Bộ GD&ĐT, TT 61 của BTC.

- Thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí học tập cho HS năm 2023.

- Thông báo các văn bản về chế độ thâm niên cho CBGV, yêu cầu GV tự rà soát, đủ điều kiện thì làm hồ sơ đề nghị: công văn số 441/NGCBQLGD-CSNGCB ngày 21/4/2023; công văn số 1829/SNV-CCVC ngày 25/9/2023 v/v thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo. Giao KT hướng dẫn cụ thể.

- Tiếp tục chỉ đạo sử dụng hiệu quả CSVC, tài sản. Không để xảy ra lãng phí. Quan tâm sửa chữa kịp thời tài sản, CSVC.

- Hoàn thành sổ nhật ký các phòng học Tiếng Anh, Mỹ thuật, Âm nhạc, Tin học, Trải nghiệm Robotics. Yêu cầu sau mỗi tiết học phải ký xác nhận tình hình sử dụng, hiện trạng CSVC các tiết đầy đủ, nghiêm túc vào Sổ Nhật ký phòng học bộ môn. Đ/c Loan PHT thường xuyên kiểm tra, chỉ đạo.

- Đ/c Loan nghiên cứu Quy chế quản lý Thiết bị, chỉ đạo thực hiện nghiêm túc. Quan tâm tới các phòng học Robotics, Ngoại ngữ. Yêu cầu đ/c Vân Anh phải lập danh mục, phân loại, theo dõi từng loại thiết bị, đánh giá hiện trạng sử dụng, nếu hỏng phải kịp thời báo cáo, không được tự ý bỏ đi.

- Đc Loan PHT chỉ đạo lập biên bản bàn giao CSVC các phòng học bộ môn: phòng Tin, Tiếng Anh, Robotics, Âm, MT, Thư viện TB, yêu cầu GVVN phụ trách chịu trách nhiệm quản lý, vệ sinh, tổ chức hoạt động có hiệu quả. Nếu mất, hỏng do chủ quan, đc đó phải đền theo giá trị hiện có của tài sản.

- GVCN lập danh sách, cung cấp thông tin gì cũng phải chính xác tuyệt đối, hỗ trợ Kế toán nhắc PHHS giúp đỡ đảm bảo tiến độ.

- Yêu cầu GVCN các lớp giám sát phụ huynh, thực hiện nghiêm túc chủ trương quy định của nhà trường. Tuyệt đối không tự ý thu khoản nào trái kế hoạch thu chi của trường. Khi chưa có chỉ đạo của nhà trường, tuyệt đối không được thu bất cứ khoản nào. Nếu vi phạm hay để xảy ra bất cứ dư luận, ý kiến gì thuộc lớp nào lớp đó GVCN hoàn toàn chịu trách nhiệm.

- Tổ chức tổng kiểm kê tài sản, CSVC, Thiết bị, tiến hành các thủ tục thanh lý tài sản, CSVC, thiết bị hư hỏng, không còn giá trị, không còn khả năng sử dụng theo đúng quy định. Hoàn thành trước ngày 10/10. Đc Uyên phụ trách.

- Lập BB bàn giao trách nhiệm cho bảo vệ, GVCN, GVBM để chịu trách nhiệm quản lý, bảo vệ, sử dụng hiệu quả theo quy định: toàn bộ tài sản, CSVC, thiết bị đồ dùng. Chú ý khi phát sinh trong năm, khi có thêm đồ dùng, thiết bị gì là phải nhập sổ theo dõi và lập BB bàn giao cho bộ phận quản lý, sử dụng. Lưu trữ đầy đủ các biên bản đó. Đc Uyên phụ trách.

8. Công tác khác:

- Quán triệt, học tập, nghiên cứu các văn bản về thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở và chỉ đạo cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiên cứu Kết luận số 120- KL/TW ngày 07/01/2016 của Bộ Chính trị (khoá XI) về “tiếp tục đẩy mạnh nâng cao chất lượng, hiệu quả việc xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở”, Bộ Luật Lao động 2019; Luật Viên chức, Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và sự nghiệp công lập; Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ; Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập; Kế hoạch số 51-KH/TU, ngày 06 tháng 7 năm 2021 của Thành ủy Uông Bí "Về xây dựng mô hình điển hình về thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở trong các loại hình, giai đoạn 2021-2025"; Hướng dẫn số 02-HD/BCĐ, ngày 25/9/2020 của Ban chỉ đạo về “Nội dung đánh giá việc xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập” và các văn bản có liên quan gắn với việc triển khai thực hiện chương trình hành động thực hiện Nghị quyết Đảng các cấp.

- Yêu cầu cán bộ, giáo viên, nhân viên và các đoàn thể thực hiện nghiêm túc QCDC gắn với Nghị quyết Trung ương 4 khóa XII về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng, ngăn chặn đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến” “tự chuyển hóa” trong nội bộ, thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW của Bộ chính trị về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh gắn với việc thực hiện nghị quyết Hội nghị cán bộ, viên chức, lao động; thực hiện tốt chủ đề công tác năm 2023, các cuộc vận động, phong trào thi đua của Ngành và địa phương. Thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ; không dạy thêm trái quy định, Tiếp tục thực hiện tốt các cuộc vận động và phong trào thi đua, Quy tắc ứng xử văn hóa trong nhà trường.

- Tăng cường công tác quản lý giáo dục, ngăn chặn các hành vi vi phạm đạo đức nhà giáo; phòng, chống bạo lực, xâm hại trẻ em trong trường học... Thực hiện nghiêm túc các nội dung tuyên truyền, cam kết về ATGT, vệ sinh ATTP, PCCC, đảm bảo an ninh trật tự trường học,...

- Toàn thể CBGVNV và HS trường thực hiện nghiêm túc các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật Nhà nước, quy định của Ngành, địa phương, nhà trường. Tuyệt đối không đọc, tuyên truyền các tài liệu có nội dung phản động, trái

pháp luật, đi ngược chính sách của Đảng và Nhà nước. Nếu phát hiện vi phạm kịp thời báo cáo Hiệu trưởng.

- Thực hiện nghiêm túc Luật An ninh mạng. Lưu ý văn hóa ứng xử khi tham gia các trang mạng xã hội zalo, facebook. Tuyệt đối không like, comment, chia sẻ các tin, bài không chính thống, hay các nội dung làm ảnh hưởng tới mình, gia đình mình, đồng nghiệp, nhà trường, ảnh hưởng tới Nhà nước, địa phương, chính trị,... và chịu trách nhiệm pháp luật trước phát ngôn, hành vi của mình (bị phạt tiền, bị xử lý kỷ luật, đi tù,...) ***Khi tham gia mạng xã hội, nếu thấy có thông tin gì nhạy cảm liên quan tới nhà trường, đồng nghiệp, ngành mong các đ/c kịp thời trao đổi, báo giúp để BGH nắm bắt kịp thời và có biện pháp xử lý cho phù hợp.***

- Tiếp tục thực hiện công tác phổ cập theo sự chỉ đạo của PGD đảm bảo nghiêm túc, đúng tiến độ.

- Tham mưu lập hồ sơ tố giác và thành lập 01 tổ tư vấn tâm lý trong nhà trường. Đc Loan PHT phụ trách.

- CBGVNV lưu ý không tham gia tín dụng đen, vay nặng lãi, chứng khoán, tiền ảo,... vi phạm pháp luật. Đ/c nào có vướng mắc cần cố gắng thu xếp trả cho hết, không để ảnh hưởng tới nhà trường, bản thân, gia đình. Tuyệt đối không được vay tiền của PHHS. Đc nào vay tiền PH hay có những việc làm lừa đảo,...vi phạm quy tắc ứng xử, sẽ không được chủ nhiệm.

- CBGVNV lưu ý không vi phạm đạo đức nhà giáo, đạo đức gia đình, làm mất uy tín, danh dự, để xã hội cười chê...

- Nhà trường cấp phát cho mỗi tổ chuyên môn 02 gram giấy để hỗ trợ công tác tổ. Các tổ gặp đ/c Uyên KT lĩnh.

Trên đây là đánh giá kết quả thực hiện công tác tháng 9 năm 2023 và phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm tháng 10/2023. Nhà trường yêu cầu tổ trưởng các tổ chuyên môn, tổ văn phòng nêu cao vai trò trách nhiệm, chỉ đạo các thành viên tổ thực hiện tốt các nhiệm vụ nêu trên. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc cần kịp thời báo cáo với Lãnh đạo nhà trường để có ý kiến chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng (c/đ);
- Các CBGVNV trường (t/h);
- Công TTĐT trường;
- Hồ sơ nội bộ trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lại Thị Thanh Linh