

Số: 336/TB-THPĐA

Uông Bí, ngày 29 tháng 12 năm 2023

THÔNG BÁO
Kết luận Hội nghị giao ban tháng 12/2023

Ngày 29/12/2023, nhà trường tổ chức Hội nghị giao ban hội đồng sư phạm nhà trường nhằm đánh giá tình hình thực hiện tháng 12/2023, đồng thời triển khai phương hướng, nhiệm vụ công tác tháng 01/2024. Sau khi nghe các ý kiến thảo luận, đồng chí Hiệu trưởng kết luận như sau:

I. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 12/2023

1. Sĩ số, nề nếp

- Đảm bảo và duy trì sĩ số các lớp học hàng ngày. Tổng số HS toàn trường 492HS/14 lớp: K1: 97HS; K2: 99HS; K3: 108HS; K4:100HS; K5:88HS.
- GVCN nắm bắt sĩ số, tình hình lớp học và thực hiện nghiêm túc việc rèn nề nếp hàng ngày.
- Tổ bảo vệ thực hiện nghiêm túc giờ mở cổng trường;
- Thực hiện tốt phòng chống dịch bệnh;
- 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; trực cổng trường, xếp hàng ra về.
- CBGVNV thực hiện nghiêm túc giờ giấc, trang phục công sở, đeo thẻ viên chức.

2. Chuyên môn

- Hoàn thành nhiệm vụ PCGD, XMC năm 2023.
- Thực hiện giảng dạy theo đúng Kế hoạch giáo dục đã phê duyệt (tiếp tục tuần 13; 14; 15; 16; 17);
- Các GVCN dạy tiết của đc Đỗ Thị Hoa từ tuần 14 cho đến khi có thông báo mới (đc Đỗ Hoa nghỉ thai sản từ tuần 14).
- 02GV; 10HS tham gia thi VCD cấp thành phố ngày 22/12/2023 tại trường TH Lê Lợi theo KH số 1609/KH-PGDĐT ngày 15/11/2023 của Phòng GD&ĐT đúng TP. Kết quả: 2/2 GV đạt giải (1 nhì, 1 KK); 9/10 HS đạt giải (3 giải Nhì, 4 giải Ba, 2 giải KK)
- HS lớp 4A1 (Nguyễn Gia Bảo) đạt giải Ba toàn tỉnh vòng thi đặc biệt Hội thi "Vì Quảng Ninh giỏi tiếng Anh năm 2023" theo QĐ số 1728/QĐ-PGDĐT ngày 30/11/2023 của PGDĐT.

- Kết quả IOE cấp trường: đạt 01 giải KK K4 toàn quốc; 2 giải Nhất toàn trường; 3 giải Nhì toàn trường; 2 giải Ba toàn trường.

- Hoàn thành kiểm tra nội bộ tháng 12 năm học 2023 – 2024;
- Hoàn thành kiểm tra định kì cuối KHI vào 26-27/12 (tuần 17);
- 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 theo CV số 1522/PGDĐT ngày 01/11/2023 của Phòng GD và ĐT V/v tăng cường công tác quản lý thu-chi, chấn chỉnh tình trạng dạy thêm, học thêm trái quy định tại các trường học; không vi phạm đạo đức nhà giáo và trách phạt HS khi lên lớp;
- Duy trì sinh hoạt CLB năng khiếu cho HS các khối lớp để bồi dưỡng HSNK;
- Tham gia các chuyên đề cấp TP theo chỉ đạo; Tổ chức chuyên đề cấp tổ của tổ 4-5: Dạy học theo phương pháp BTNB trong môn KH4 (Tuần 17/ tháng 12).
- Hoàn thành các lớp tập huấn bồi dưỡng theo chỉ đạo của CM tiểu học (KĐCLGD; tập huấn Quyền con người; ...);
- Hoàn thành khảo sát lấy ý kiến nhà giáo với các nội dung chính sách trong dự thảo Luật nhà giáo;
- Hoàn thành xây dựng đề án vị trí việc làm năm học 2023-2024;
- Xếp loại thi đua tháng 12/2023: 24/27 XLA (3/27 không XL do nghỉ TS: Đc Đình Đào; Thảo; Đỗ Hoa).

3. Công tác Đội, Sao nhi đồng và HDNGLL, ...

- Tiếp tục tổ chức HKPD cấp trường, giao lưu và thi đấu các môn thể thao theo kế hoạch; tổng kết HKPD cấp trường ngày 22/12/2023(môn Điền kinh cấp trường chưa thực hiện).
- Tổ chức các hoạt động GDNGLL tháng 12: Cùng Kun học tập tốt mỗi ngày vào sáng 11/12; Chào mừng ngày TLQĐNDVN thông qua các hoạt động: Kể chuyện về tấm gương anh bộ đội Cụ Hồ vào chiều 15/12; dâng hương đài tưởng niệm phượng Phương Đông;
- Kết nạp 15 nhi đồng vào Đội TNTP Hồ Chí Minh đợt 22/12/2023;
- Tham gia giải bóng đá HS-HKPD TP UB lần thứ XI năm 2023-2024 theo KH số 1726/KH-BTC ngày 29/11/2023 của BTC HKPD lần thứ XI UBND TP UB.
- Duy trì trực ban của GV nghiêm túc, ghi chép đúng quy định; đánh giá công bằng.

- TPT tiếp tục hướng dẫn đội Cờ đỏ, ATGT, Tuyên truyền MN thực hiện nhiệm vụ nghiêm túc.

- Thực hiện chương trình công tác Đội và phong trào thiếu nhi năm học 2023 – 2024 theo kế hoạch.

- Thực hiện nghiêm túc phát thanh Măng non hàng tuần theo kế hoạch đã xây dựng; bổ sung nội dung tuyên truyền theo chỉ đạo (nếu có);

- Kiểm tra, giám sát việc cam kết, lồng ghép các nội dung của phong trào 5 không đối với CBGVNV và HS.

- Đoàn TN chuẩn bị cho ĐH nhiệm kỳ mới.

4. Công tác y tế - Vệ sinh – Chăm sóc cây xanh

a/ Y tế

- Thực hiện chăm sóc sức khỏe học sinh;

- Thực hiện kiểm tra vệ sinh lớp học, nhà vệ sinh, VSATTP đối với bán trú (*đc 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;

- Hoàn thành thu BHYT năm 2024 theo CV số 427/BHXXH-TST ngày 24/11/2023 của BHXH TP Uông Bí V/v triển khai thực hiện BHYT Học sinh, sinh viên năm học 2023-2024;

- **Hoàn thành khám sức khỏe cho CBGVNV năm 2023 vào 8/12/2023.**

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.

5. Công tác bán trú

- Phối hợp với cửa hàng Ánh Dương cung cấp suất ăn cho HS; giám sát hoạt động của bếp ăn bán trú tại cơ sở của cửa hàng đảm bảo vệ sinh ATTP, giao nhận suất ăn 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; giám sát và phản hồi tích cực để HS đảm bảo ăn ngủ tại trường.

- 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.

- Thanh lý hợp đồng với đơn vị cung cấp suất ăn Ánh Dương vào 29/12/2023 để chuyển sang mô hình bán trú mới từ 1/1/2024.

6. Công tác tài chính – CSVC

- Hoàn thành việc chi trả chi phí hỗ trợ học tập cho 03 HS nghèo, 02 HS cận nghèo; 02 HSKT và GV dạy KT học kì I;

- Thanh toán chế độ thừa giờ cho các GV trong HKI;

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

- Điều chỉnh lại kế hoạch thu chi bán trú từ 1/1/2024;

- Nhận bàn giao 16 bàn hội trường (chưa có ghế);

- Hoàn thành kiểm kê tài sản, công cụ, dụng cụ năm 2023;

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

- Hoàn thành thanh toán nâng lương 6 tháng cuối năm; thanh toán thâm niên lần đầu cho 03 đ/c (Lâm, Hải, Đình Đào);

- Hoàn thành chi tiêu NS 2023 theo quy định (*lương, các khoản đóng góp, chế độ phụ cấp, chuyên đề...các bộ phận nộp chứng từ về Kế toán trước ngày 15/12/2023, sau thời hạn trên nhà trường sẽ từ chối thanh toán*);

- Thực hiện đối chiếu nguồn thu chi NSNN quý IV năm 2023;

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về quản lý tài chính, tài sản, CSVC.

7. Công tác TV-TB, hành chính

* Thư viện

- Mở cửa thư viện, phục vụ theo lịch đọc; thực hiện đảm bảo các tiết đọc, tiết học tại TV;

- Cho GV, HS mượn sách truyện phục vụ học tập, giảng dạy;

- Tuyên truyền sách chào mừng ngày TLQĐNDVN 22/12;

* *Thiết bị*

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

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

- Đã tiếp nhận và nghiệm thu thiết bị dạy học tối thiểu năm 2023 (đợt 1) và bàn giao cho người sử dụng (GV TD, AN, MT);

* *Hành chính*: Thực hiện đúng các quy định về công tác hành chính trường học.

8. Công tác khác

- Thực hiện tốt công tác từ thiện nhân đạo;

- Tăng cường công tác tuyên truyền về ATGT, phòng chống đuối nước, vệ sinh ATTP, vệ sinh môi trường, phòng chống dịch bệnh theo mùa, ma túy.... Chủ động các biện pháp phòng cháy - chữa cháy, đảm bảo cơ sở vật chất, an ninh trật tự trường học; **tuyên truyền đấu tranh chống buôn lậu, gian lận thương mại và hàng giả dịp trước, trong và sau Tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024 theo KH số 2531/KH-BCĐ389 ngày 29/11/2023 của BCĐ389 UBND TP UB; tăng cường các biện pháp đảm bảo an toàn sức khỏe của HS theo CV 1727/PGDĐT ngày 29/11/2023 của PGD&ĐT;**

- **Phổ biến chính sách tinh giản biên chế năm 2024 theo quy định tại Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03/6/2023 của Chính Phủ theo KH số 2457/KH-UBND ngày 23/11/2023 của UBND TP UB;**

- Thực hiện Luật phòng chống tham nhũng 2018, Nghị định 130/2020/NĐ-CP về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong các tổ chức, đơn vị. Nhà trường đã thực hiện niêm yết công khai bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2023 của 2đc HT, PHT trên bảng tin và Website nhà trường.

- Đăng tải tin bài trên cổng TTĐT, Fb kịp thời, đầy đủ;

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

- Nhân sự: Đ/c Đinh Thị Thanh Đào tự liên hệ chuyển công tác về Đông Triều theo CV số 3655/UBND-NV ngày 11/12/2023 của UBND TP V/v đồng ý cho viên chức liên hệ chuyển công tác đến hết ngày 31/12/2023. Sau khi có tiếp nhận của nơi chuyển đến TP mới ra QĐ.

II. CÔNG TÁC THÁNG 01/2024

1. Sĩ số, nề nếp

- Tiếp tục duy trì sĩ số, nề nếp các lớp học hàng ngày, duy trì nề nếp các lớp học trước và sau Tết dương lịch; GV nhắc nhở HS nghỉ Tết đảm bảo an toàn và đúng thời gian quy định;
- Tuyên truyền nhắc nhở HS tham gia giao thông đúng quy định; không đốt pháo và thả đèn trời trong dịp Tết;
- HS và GV thực hiện nghiêm túc quy định về giờ giấc, kỉ luật công vụ, trang phục công sở;
- GV trực ban thực hiện kiểm tra, ghi chép, đánh giá xếp loại từng lớp nghiêm túc, bình bầu và tuyên dương học sinh, lớp xuất sắc tiêu biểu hàng tuần để nhân rộng các tấm gương điển hình, kích thích phong trào thi đua trong HS và các lớp học
- GVCN thường xuyên tuyên truyền, nhắc nhở HS và PHHS thực hiện nghiêm túc công tác đảm bảo ATGT, vệ sinh phòng chống dịch bệnh;

2. Chuyên môn

- Tiếp tục thực hiện giảng dạy các môn học và HĐGD theo kế hoạch giáo dục nhà trường trong học kì I (tuần 18; ôn tập củng cố kiến thức và học chính khóa môn Tin học lớp 5 ở tuần 18+; hoàn thành cập nhật nhận xét, đánh giá HS trên SMAS trước 04/01/2024;
- Các bộ phận, cá nhân hoàn thiện các loại hồ sơ, sổ sách, báo cáo học kì I theo nhiệm vụ được phân công;
- Thực hiện chương trình học kì II từ 15/01/2024 (tuần 19; 20; 21)
- Hoàn thành nhận xét, đánh giá học sinh trên hệ thống SMAS, hoàn thành báo cáo sơ kết HKI, các báo cáo khác theo chỉ đạo theo từng bộ phận.
- Tiếp tục thực hiện bồi dưỡng chương trình GDPT 2018 theo quy định;
- Tổ chức thi giáo viên dạy giỏi cấp trường năm học 2023-2024 và chọn GV dự thi GVDG cấp TP (theo KH số 325/KH-THPĐA ngày 15/12/2023);
- Tổ chức Olympic Toán, TV, TA cấp trường cho HS lớp 3-4-5 năm học 2023-2024 và chọn HS dự thi cấp TP năm học 2023-2024;
- Dự thi IOE cấp TP vào 13/01/2023 (GV TA lập DS những HS đủ điều kiện dự thi; GV Tin học hỗ trợ phòng máy);
- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc việc sinh hoạt CLB năng khiếu;

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc các quy định về hồ sơ, sổ sách GV theo đúng chỉ đạo của Sở GD&ĐT tại công văn số 1233/HD-SGD&ĐT và Công văn số 985/SDG&ĐT-GDTH;

- Thực hiện đúng các quy định về DTHT; nghiêm túc thực hiện các quy định về đạo đức, ứng xử của nhà giáo và không vi phạm về trách phạt HS khi lên lớp;

- Các tổ hoàn thành đánh giá xếp loại thi đua cá nhân, lớp tháng 01/2023.

3. Công tác Đội, Sao nhi đồng, HĐNGLL và Đoàn TN

- TPT tiếp tục đôn đốc, hướng dẫn Đội cờ đỏ, Tự quản ATGT thực hiện đúng chức năng nhiệm vụ; thực hiện đánh giá, xếp loại nghiêm túc;

- Phát động quyên góp ủng hộ HS nghèo đón Tết vào SHDC tuần 19; lựa chọn HS nhận quà Tết đúng đối tượng.

- Tổ chức hoạt động ngoại khóa Rung chuông vàng môn Tiếng Anh cho HS lớp 3-4-5 vào tuần 18+ (thứ Hai ngày 08/01/2023); ngoại khóa “Xuân Yêu thương-Tết sum vầy” tuần 20 (22/01/2024)

- Thực hiện nghiêm túc phát thanh Măng non hàng tuần; tuyên truyền phòng chống cháy nổ, ATGT, không đốt pháo, thả đèn trời trong dịp Tết Nguyên Đán; tổ chức ký các cam kết theo quy định;

- Tiếp tục triển khai cuộc thi “Bác Hồ với thiếu nhi - Thiếu nhi với Bác Hồ”.

- Đoàn TN hoàn thành việc tổ chức Đại hội chi đoàn nhiệm kỳ 23-24 theo chỉ đạo của BCH Đoàn TN phường Phương Đông và phát huy sức trẻ trong các hoạt động phong trào của nhà trường.

4. Công tác y tế - Vệ sinh – Chăm sóc cây xanh

a/ Y tế

- Tiếp tục tuyên truyền, hướng dẫn phụ huynh cài đặt ứng dụng VssID cho HS theo HD của cơ quan BH.

- Thực hiện chăm sóc sức khỏe học sinh;

- Giám sát ATTP, kiểm tra chất lượng bữa ăn hàng ngày do phụ huynh chuẩn bị;

- Thực hiện kiểm tra vệ sinh lớp học, nhà vệ sinh, ATTP đối với bữa ăn bán trú (*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

- GVCN nhắc nhở học sinh giữ vệ sinh trong lớp, nhà vệ sinh và các khu vực trong trường, 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.

- HS thực hiện 1 phút sạch trường hàng ngày.

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

- Thực hiện tổng dọn vệ sinh toàn bộ khuôn viên nhà trường trước khi nghỉ Tết (Đc Hà đơn đốc chỉ đạo)

c/ Chăm sóc cây xanh

- Cắt tỉa cây cối; trồng mới, chăm sóc, phun thuốc, bón phân cho cây;

- Quét vôi gốc cây lớn trong khuôn viên trường (Đ/c Đức + Đoàn TN)

5. Công tác bán trú

- Thực hiện công tác bán trú theo mô hình mới (nhà trường tổ chức trông trưa, cho HS ăn phần cơm do PH chuẩn bị đảm bảo); giúp phụ huynh giám sát khẩu phần ăn của HS do PH chuẩn bị;

- CBGVNV thực hiện tốt nhiệm vụ của mình.

6. Công tác tài chính – CSVC

- Hoàn thành việc chi trả chi phí hỗ trợ học tập cho HS nghèo, cận nghèo;

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

- Quyết toán các khoản thu HKI;

- Đối chiếu tài sản trên phần mềm TS công với sổ sách và phần mềm misa theo tên đăng nhập và mật khẩu của trường (Trang KT).

- Tiến hành nhập tài sản sau khi có QĐ bàn giao công cụ, dụng cụ (16 bộ bàn ghế HS hội trường); bàn giao cho người SD (đ/c Hà phụ trách CSVC).

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

- Phân khai dự toán ngân sách 2024, chi trả lương tháng 01/2024, chi trả thu nhập tăng thêm 2023;

- Thực hiện chi tiêu ngân sách theo quy định.

7. Công tác TV-TB, hành chính

- Tiếp tục triển khai thực hiện dạy học tại phòng học bộ môn nghiêm túc;

- GV thực hiện việc lập phiếu mượn trả thiết bị dạy học, sử dụng đồ dùng dạy học khi lên lớp; thực hiện nghiêm túc việc quản lý các thiết bị dạy học được cấp phát;

- Thực hiện rà soát nhu cầu mua sắm trang thiết bị dạy học tối thiểu năm học 2024-2025 khi có HD;

- Thực hiện đúng các quy định về công tác hành chính trường học (lập sổ CV, chia sẻ drive, cập nhật, quản lý ngay từ 01/1/2024 nghiêm túc.

8. Công tác khác

- Thanh lý hợp đồng 2023, ký hợp đồng năm 2024 với BVVS;
 - Tiếp tục tham dự cuộc thi do ngành phát động;
 - 100% CBGVNV thực hiện cam kết học tập và làm theo tư tưởng, phong cách, đạo đức Hồ Chí Minh năm 2024 (Đc Hà liên hệ để nắm bắt chủ đề và đơn đốc hoàn thành).

- Đăng tải tin bài trên cổng TTĐT, Fb kịp thời, đầy đủ;
 - Tăng cường công tác tuyên truyền về ATGT, phòng chống đuối nước, vệ sinh ATTP, vệ sinh môi trường, phòng chống dịch bệnh, ma túy, không đốt pháo, thả đèn trời.... Chủ động các biện pháp phòng cháy - chữa cháy, đảm bảo cơ sở vật chất, an ninh trật tự trường học.

- Triển khai thực hiện nghiêm túc Nghị định số 137/2000/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của CP và các VB chỉ đạo của tỉnh, TP, phường về chủ động phòng ngừa, đấu tranh với tội phạm và vi phạm pháp luật về vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ pháo, bảo vệ an ninh tổ quốc, đảm bảo trật tự an toàn xã hội dịp Tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024. Cán bộ, đảng viên, viên chức, người lao động, học sinh ký cam kết không vi phạm quy định của pháp luật về vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo, không để xảy ra tình trạng đốt pháo trái phép (Đ/c Hà, Hương tổ chức tuyên truyền, ký cam kết).

- Họp phụ huynh cuối học kỳ I (ngày 07/01/2024: 8h họp BDDCMHS nhà trường và các lớp; 9h họp PH các lớp).

Trên đây là kết luận Hội nghị giao ban tháng 12/2023. Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện các bộ phận, cá nhân nếu có vướng mắc cần báo cáo Hiệu trưởng để được giải quyết, các nhiệm vụ đã giao nếu không hoàn thành theo tiến độ làm báo cáo giải trình và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- PHT (c/đ);
- Các tổ chuyên môn trong trường (t/h);
- Công TTĐT;
- Lưu: VT.

(Đã ký)

Hoàng Thị Nhung

