|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN LONG BIÊN  **TRƯỜNG MẦM NON PHÚC LỢI**  Số: 17 /BC-MNPL | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *Phúc Lợi, ngày 22 tháng 8 năm 2022* |

**BÁO CÁO**

**KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 8 NĂM 2022**

**I/ Số liệu giáo viên:**

Cán bộ, giáo viên, nhân viên: 43 người (Biên chế: 29; Hợp đồng quận:13; Hợp đồng trường: 01)

01 giáo viên: Nghỉ thai sản

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tổng số CBGVNV** | **BGH** | **Tổng số GV** | **Tổng số học sinh: 298/12 lớp** | | | | | | **Tổng số nhân viên** | | | | | | **Hợp đồng trường** |
| **Nhà trẻ 12-18 tháng** | **Nhà trẻ 18-36 tháng** | **MG 3-4 tuổi** | **MG 4-5 tuổi** | **MG 5-6 tuổi** | **Nhân viên nuôi dưỡng** | | **Kế toán** | **Văn thư** | **Y tế** | **Bảo vệ** |  | |
| 43 | 03 | 25 | 0 | 29 | 57 | 89 | 123 | 09 | | 01 | 01 | 01 | 03 | 01 | |

**II/ Công tác tuyên truyền và các phong trào thi đua, phổ biến GD pháp luật…**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | **Hình thức tổ chức** | **Kết quả** | **Tổng kinh phí thực hiện** |
| **Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật:** | | | | |
|  | - Tuyên truyền kỷ niệm 77 năm Cách mạng tháng Tám (19/8/1945 - 19/8/2022) và Quốc Khánh nước CHXHCN Việt Nam (02/9/1945 - 02/9/2022). | - Cập nhật văn bản theo hướng dẫn.  - Triển khai đến CBGVNV nhà trường. Chỉ đạo tuyên truyền đến PHHS thông qua: Cổng TTĐT nhà trường, facebook, zalo nhóm lớp. | Thực hiện tốt |  |
|  | - Phối hợp với địa phương thực hiện công tác tuyên truyền các hoạt động chuẩn bị cho năm học mới. | - Chuyển các văn bản tuyên truyền các hoạt động cho năm học mới ra Phường để phối hợp các tổ dân phố tuyên truyền về khung thực chương trình Bộ, thời gian tuyển sinh, thời gian hoàn thiện hồ sơ nhập học...các chỉ thị mới nhất của cấp trên về việc tổ chức thực hiện song song với công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19. | Thực hiện tốt |  |
|  | - Tuyên truyền tới đội ngũ CBGVNV và CMHS tiếp tục phối hợp với cơ quan y tế trong công tác phòng chống dịch, tham gia tiêm phòng vacxin theo khuyến cáo của Bộ Y tế. | - Gửi các thông tin về công tác phòng chống dịch, tiêm chủng vacxin do cấp trên triển khai lên cổng TTĐT, zalo nhóm lớp.  - Tuyên truyền tới đội ngũ CBGVNV và CMHS thực hiện tốt công tác PCDB, tiêm vacxin thông qua cổng TTĐT, facebook, zalo nhóm lớp. | Thực hiện tốt |  |
|  | - Tuyên truyền tới 100% CBGVNV và CMHS thực hiện chủ đề “Hành động vì Long Biên sáng, xanh, sạch, đẹp, văn minh, hạnh phúc” hướng tới chào mừng kỷ niệm 20 năm ngày thành lập Quận Long Biên. | - Tuyên truyền đến CBGVNV, PHHS thông qua cổng TTĐT, zalo nhóm lớp, bảng tuyên truyền tại nhà trường.  - Triển khai và thực hiện tốt chủ đề. | Thực hiện tốt |  |

**Đánh giá chung:**

* Nhà trường đã triển khai thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ và hiệu quả công tác tuyên truyền trong tháng.

**III.Các hoạt động Chuyên môn :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | **Hình thức** | **Kết quả** | | **Những đề xuất, kiến nghị** |
|  | **1. Công tác phát triển số lượng:** | | | | |
| - Hoàn thành cập nhật dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm. Cập nhật danh sách trẻ vào sổ đăng bộ của nhà trường. | - Kiểm tra công tác tuyển sinh, tổng hợp và hoàn thiện danh bộ năm học mới. | Đã hoàn thành theo kế hoạch | |  |
| - Phối hợp với UBND Phường tuyên truyền, vận động trẻ ra lớp, đảm bảo tỷ lệ chuyên cần các độ tuổi. | - Phối hợp với Phường thực hiện phát thanh các nội dung tuyên truyền của nhà trường về tuyển sinh.  - Chỉ đạo các cô giáo tổ chức các hoạt động khơi gợi sự hào hứng, yêu thích của trẻ khi đến trường. | Thực hiện tốt | |  |
|  | **2. Công tác chăm sóc nuôi dưỡng, phòng tránh TNTT** | | | | |
| - Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch COVID-19, phòng dịch sốt xuất huyết, cúm A….Thường xuyên vệ sinh khử khuẩn, chuẩn bị đầy đủ trang thiết bị (nhiệt kế, máy đo thân nhiệt, khẩu trang, nước sát khuẩn..) phục vụ cho trẻ và CBGVNV; tổ chức các hoạt động rèn luyện kỹ năng phòng chống dịch … | - Thực hiện theo hướng dẫn  - Nhà trường, các lớp, các bộ phận thực hiện vệ sinh, đảm bảo thực hiện tốt công tác PCDB trong trường.  -Tổ chức phổ biến tập huấn các hoạt động rèn luyện kỹ năng phòng chống dịch Covid19, phòng dịch sốt xuất huyết, cúm A…  - Các cô giáo tại lớp tổ chức hoạt động hướng dẫn kỹ năng phòng chống dịch bệnh cho trẻ. | Nghiêm túc thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh | |  |
| - Rà soát, kiểm tra CSVC, phối hợp với UBND Phường triển khai các biện pháp bảo đảm an toàn cho trẻ trong mùa mưa bão. Các trường, lớp MN gửi BC kịp thời khi có sự cố về thiên tai xảy ra tại cơ sở về phòng GD&ĐT *(báo cáo ngay qua điện thoại với lãnh đạo cấp học trực tiếp và gửi văn bản* | - Chỉ đạo tổ BV và nhân viên y tế trực rà soát kiểm tra lại CSVC, đồ chơi ngoài trời nếu bị hư hỏng và cắt tỉa, gia cố lại cây xanh, các khu vực hố ga trong trường (nếu có và báo cáo kịp thời cho BGH) để đảm bảo an toàn cho trẻ trong mùa mưa bão | Thực hiện tốt công tác kiểm tra rà soát., không để xẩy ra các hiện tượng mất an toàn trong trường học. | |  |
| - Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống cháy nổ, sử dụng bếp gas an toàn; bổ sung, thay thế trang thiết PCCC theo quy định. | - Chỉ đạo tổ bảo vệ kiểm tra rà soát, thực hiện công tác PCCC tại truờng.  - Rà soát các bình chữa cháy nếu đã hết hạn để bổ sung kịp thời.  - Tắt hết các thiết bị điện tại các tổ khối, lớp học nếu không sử dụng và khóa van gas tại khu vực bếp khi không sử dụng. | Thực hiện tốt | |  |
| - Nghiêm túc thực hiện công khai thực đơn, tiền ăn của trẻ hàng ngày và cập nhật đầy đủ hồ sơ nuôi dưỡng. Thực hiện nghiêm túc quy trình lưu nghiệm thức ăn, lưu ý quy trình chế biến thức ăn, vệ sinh dụng cụ đảm đảm bảo quy định vệ sinh ATTP và phòng chống dịch COVID-19. | - Kiểm tra giám sát theo lịch hoặc đột xuất hàng ngày theo phân công giao nhận thực phẩm, kiểm tra quy trình chế biến, vệ sinh dụng cụ hấp sấy đồ dùng ăn của trẻ để đảm bảo ATTP phòng chống dịch Covid-19 trong tổ chức ăn bán trú hàng ngày cho trẻ.  - Chỉ đạo từng bộ phận phụ trách lưu giữ giấy tờ HĐ đầy đủ và sổ sách cập nhật kịp thời, nghiêm túc thực hiện sổ KT 3 bước và lưu mẫu hàng ngày.  - Duy trì thực hiện công khai tài chính ăn trong ngày của trẻ tại bảng tin trường. | Thực hiện tốt | |  |
| - Tiếp tục thực hiện nghiêm túc quy chế nuôi dạy trẻ, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ về thể chất và tinh thần; Đảm bảo duy trì thực hiện “*Xây dựng trường học an toàn - Phòng chống tai nạn thương tích”.* | - Kiểm tra, đôn đốc GV thực hiện nghiêm túc, đầy đủ QCCS trẻ 1 ngày.  - Chỉ đạo NV y tế phối hợp với giáo viên các lớp rà soát đồ dùng đồ chơi trong lớp và những vật dụng không an toàn gây nguy hiểm cho trẻ, báo cáo lại BGH để có hướng xử lý và khắc phục.  - Chỉ đạo tổ bảo vệ rà soát đồ dùng đồ chơi ngoài trời để đảm bảo an toàn, phòng tránh TNTT cho trẻ khi tham gia hoạt động. | Thực hiện tốt | |  |
|  | **3.Công tác giáo dục.** | | | | |
| - Nghiêm túc thực hiện chế độ sinh hoạt hàng ngày của trẻ. Tổ chức các hoạt động ôn luyện củng cố kiến thức, kỹ năng, giáo dục giới tính, kỹ năng tự vệ phòng chống xâm hại phù hợp với từng độ tuổi. Tăng cường tổ chức các hoạt động khám phá, trải nghiệm; phát triển vận động và kỹ năng giao tiếp cho trẻ. | - Rà soát CSVC, đồ dùng trang thiết bị các lớp học và các phòng chức năng để bổ sung, thay thế. Đảm bảo các lớp có đủ ĐDĐC và phương tiện học tập, sinh hoạt như trong năm học, tránh dạy chay, buổi chiều các trường xây dựng HĐ phù hợp với trẻ và trường, lớp. Nghiêm túc tổ chức các HĐ của trẻ theo từng độ tuổi đúng quy chế, không cắt xén quy trình | | Thực hiện tốt |  |
| - Quan tâm tổ chức các hoạt động rèn luyện kỹ năng sống, kỹ năng tự phục vụ cho trẻ, nề nếp học tập của trẻ khi chuyển lớp giữa các độ tuổi. | - Đ/c Luận HP cùng với tổ chuyên môn chỉ đạo các lớp xây dựng các hoạt động và tổ chức rèn luyện kỹ năng, nề nếp cho trẻ, quan tâm, động viên giúp trẻ nhanh chóng quen lớp mới. | | Thực hiện tốt |  |
| - Thực hiện nghiêm túc hồ sơ sổ sách chuyên môn, sổ theo dõi trẻ; cập nhật thường xuyên sổ nhật ký nhóm lớp theo đúng quy định. | - Chỉ đạo tổ chuyên môn thực hiện nghiêm túc soạn bài, xây dựng TKB, mục tiêu, ngân hàng, chủ đề sự kiện theo dự kiến phiên chế năm học.  - Thực hiện nghiêm túc việc ghi chép hồ sơ sổ sách chuyên môn, sổ theo dõi trẻ; cập nhật thường xuyên sổ nhật ký nhóm lớp theon đúng quy định. | | Thực hiện tốt |  |
| - Trang trí tạo khung cảnh sư phạm, xây dựng môi trường học tập lấy trẻ làm trung tâm, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cho năm học mới. | - Chỉ đạo các bộ phận, nhóm, lớp thực hiện trang trí tạo khung cảnh sư phạm toàn trường, xây dựng môi trường học tập theo hướng lấy trẻ làm trung tâm, phù hợp với từng độ tuổi để chuẩn bị cho năm học mới. | | Thực hiện tốt |  |
| - Khuyến khích giáo viên tiếp tục sưu tầm các tư liệu, video clip, thiết kế các bài giảng điện tử theo từng độ tuổi tổ chức cho trẻ hoạt động; đăng tải cập nhập trên cổng TTĐT hoặc gửi về cho CMHS phối hợp chăm sóc giáo dục trẻ. Duy trì chia sẻ các video, bài giảng trên email dùng chung của các cụm thi đua. | - Chỉ đạo cán bộ phụ trách, tổ chuyên môn chủ động xây dựng kế hoạch phối hợp với CMHS trong việc chăm sóc giáo dục trẻ; tiếp tục thực hiện xây dựng các bài tập, trò chơi, video clip….  - Mỗi tháng duy trì đăng tải 1-2 video, bài giảng trên email dùng chung của cụm | | Thực hiện tốt |  |
| - Duy trì cập nhật “Album hình ảnh đẹp” trên website của các cơ sở GDMN. | - GVNV duy trì nền nếp gửi hình ảnh và tin bài lên gmail của trường để ban biện tập lựa chọn hình ảnh, tin bài đăng lên chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” | | Thực hiện tốt |  |

**Đánh giá chung :** BGH và đội ngũ GV nhà trường luôn cố gắng khắc phục khó khăn để hoàn thành các công việc về chuyên môn theo sự chỉ đạo của các cấp.

**IV. Công tác quản lý:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | **Hình thức** | **Kết quả** | **Những đề xuất, kiến nghị** |
| **1** | **Công tác tuyển sinh** |  |  |  |
|  | Chủ động thông báo kết quả tuyển sinh cho CMHS bằng các hình thức trực tuyến. Đăng tải công khai danh sách học sinh trúng tuyển trên bảng tin và cổng TTĐT của các nhà trường. | Chủ động thông báo kết quả tuyển sinh cho CMHS bằng các hình thức trực tuyến. Đăng tải công khai danh sách học sinh trúng tuyển trên bảng tin và cổng TTĐT của các nhà trường. | Thực hiện đúng tiến độ |  |
|  | - Rà soát, sắp xếp hồ sơ tuyển sinh theo quy định để chuẩn bị đón Đoàn kiểm tra công tác tuyển sinh năm học 2022-2023. | - Rà soát, sắp xếp hồ sơ tuyển sinh năm học 2021-2022 theo quy định. Thực hiện công tác tổng hợp, báo cáo đúng tiến độ. | Nghiêm túc thực hiện |  |
| **2** | **Công quản lý nhân sự, bồi dưỡng đội ngũ** |  |  |  |
|  | Phân công đội ngũ giáo viên phụ trách các nhóm lớp khoa học,hợp lí, chú ý đến hiệu quả công việc, tinh thần trách nhiệm của từng cá nhân; Tiêu chí phân công cần công khai, có sự tham mưu của chuyên môn để phân công bố trí giáo viên vào các lớp phù hợp, đảm bảo GV/trẻ theo từng độ tuổi. Ưu tiên lựa chọn GV dạy lớp 5 tuổi có trình độ trên chuẩn, có kinh nghiệm tổ chức thực hiện chương trình GDMN. Tuyệt đối không được sử dụng GV không có bằng cấp để dạy trẻ. | Họp BGH thống nhất, bố trí phân công giáo viên vào các lớp phù hợp, lựa chọn giáo viên dạy lớp 5 tuổi có kinh nghiệm, đảm bảo thực hiện phổ cập, đảm bảo 2-3 GV/lớp (tùy từng độ tuổi).  - Họp hội đồng giáo dục để phân công GV vào các lớp, công khai rõ ràng. | Thực hiện tốt |  |
|  | - Duy trì họp Hội đồng trường, họp các tổ chuyên môn trong tháng, hàng tuần theo đúng Điều lệ trường MN; đảm bảo nề nếp, kỷ cương làm việc nghiêm túc. | - Xây dựng kế hoạch, chuẩn bị tốt nội dung các cuộ họp.  - Thực hiện đúng quy trình, nghiêm túc trong hội họp. | Thực hiện tốt |  |
|  | Duy trì hiệu quả công tác đánh giá Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng theo đúng quy định. | - Hoàn thiện đánh giá và báo cáo vào tuần 3 tháng 8 | Thực hiện tốt |  |
|  | - Linh hoạt lựa chọn các nội dung, hình thức phù hợp với điều kiện thực tế để tổ chức bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, cập nhật chương trình GDMN sửa đổi bổ sung theo Thông tư 51/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020; bồi dưỡng phương pháp giáo dục tiên tiến và kỹ năng sư phạm cho CBGVNV theo kế hoạch đã xây dựng. | - Tăng cường tổ chức các lớp bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho giáo viên, đăng ký và tạo điều kiện cho giáo viên chủ chốt tham gia các lớp bồi dưỡng phương pháp giáo dục tiên tiến và kỹ năng sư phạm online. | Thực hiện tốt |  |
|  | - Khuyến khích GV tự bồi dưỡng nâng cao kỹ năng nghề; kỹ năng tổ chức lớp học, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin… | - Khuyến khích giáo viên tự học, tự bồi dưỡng thông qua việc nghiên cứu tài liệu và tự học nâng cao chuyên môn, kỹ năng sư phạm, CNTT | Thực hiện tốt |  |
|  | - Cử CBGVNV tham gia các lớp bồi dưỡng do Sở GD&ĐT Hà Nội tổ chức (khi có VB chỉ đạo của SGD&ĐT); tham gia học tập chính trị hè năm 2022 theo chỉ đạo của Quận. | - Cử các TTTPCM, giáo viên đi theo thành phần được thông báo khi bồi dưỡng. | Đã thực hiện theo đúng chỉ đạo cấp trên. |  |
| **3** | **Thực hiện ký kết các hợp đồng thực phẩm** |  |  |  |
|  | - Rà soát danh mục, hồ sơ năng lực của các đơn vị thực phẩm và ký kết các hợp đồng thực phẩm của năm học 2022-2023 theo đúng quy định. | - Thực hiện TB 337/TB-YT kết quả thẩm duyệt đánh giá HS của cơ sở đăng kí, cung cấp thực phậm cho các trường học năm học 2022-2023. Và BC 335/BC-YT kết quả đánh giá HS của các cơ sở đăng kí, cung cấp TP, suất ăn, dịch vụ nấu ăn tại trường cho các trường học năm 2022-2023. Vẫn giữ nguyên các đơn vị: TP tổng hợp: Davicop; Gạo: CT TP sạch Việt Nam; Sữa bột: Công ty cổ phần thực phẩm dinh dưỡng Organic; Bánh ngọt, sữa chua Hải Tân; Gas Quang Tuyên. | Thực hiện theo đúng tiến độ, đã nộp danh sách các nhà cung ứng thực phẩm về phòng y tế. |  |
| **4** | **Thực hiện chương trình tiếng Anh, HĐ ngoại khóa liên kết** |  |  |  |
|  | - Lựa chọn đơn vị liên kết được Sở GD&ĐT Hà Nội cấp phép thẩm định chương trình. | - Căn cứ Công văn hướng dẫn của SGD về chương trình liên kết để xây dựng đề án liên kết tiếng Anh với công ty hoặc Trung tâm đảm bảo mục tiêu cụ thể, rõ ràng, phù hợp với đặc thù của trường. Các đơn vị liên kết: HĐNK công ty cổ phần Việt edu; Ấn Tượng, Du lịch Việt, Phú Hưng. | Thực hiện tốt |  |
|  | - Xây dựng Đề án liên kết tiếng Anh với công ty hoặc Trung tâm theo quy định. | - Xây dựng Đề án liên kết tiếng Anh với công ty hoặc Trung tâm theo quy định, hướng dẫn | Đã thực hiện |  |
|  | - Thực hiện đầy đủ quy trình tổ chức họp tại trường về lựa chọn đối tác liên kết theo quy định, phù hợp với đặc thù của trường, lưu đầy đủ hồ sơ. | - Tổ chức họp tại trường về lựa chọn đối tác để liên kết đủ các thành phần họp, để tổ chức lựa chọn theo quy định phù hợp với đặc thù của trường. | Đã thực hiện |  |
| **5** | **. Công tác dự giờ các lớp** | 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. | Hiệu trưởng:  Loại Tốt: 05  Loại Khá: 03  Phó Hiệu trưởng”  Loại Tốt: 30  Loại Khá: 02 |  |
| **6** | **Thực hiện ba công khai** |  |  |  |
|  | Công khai nâng lương thường xuyên và PCTN tháng 8/2022 | Đăng lên cổng thông tin và niêm yết tại bảng tin. | Thực hiện đúng tiến độ |  |
|  | Công khai các cơ sở cung cấp thực phẩm năm học 2022-2023 | Đăng lên cổng thông tin và niêm yết tại bảng tin. | Thực hiện đúng tiến độ |  |
|  | Công khai kết quả đánh giá CBGVNV tháng 8/2022 | Đăng lên cổng thông tin và niêm yết tại bảng tin. | Thực hiện đúng tiến độ |  |
| **7** | **Công tác kiểm tra nội bộ trường học** |  |  |  |
|  | - Kiểm tra CSVC kỹ thuật phục vụ CSGD trẻ. | Kiểm tra theo kế hoạch | Tốt |  |
|  | - Kiểm tra công tác tuyển sinh | Kiểm tra theo kế hoạch | Tốt |  |
| **8** | **Công tác khác** |  |  |  |
|  | - Nhà trường đã đón đoàn kiểm tra khảo sát của Trung tâm Phát triển quỹ đất về khảo sát cơ sở vật chất để chuẩn bị cho công tác sửa chữa lớn tại trường theo QĐ của Quận.  - Tổ chức đại hội chi bộ nhiệm kỳ 2022-2025 theo hướng dẫn của cấp trên. | Đã nộp công văn đề xuất sửa chữa các hạng mục sau khi đoàn kiểm tra về khảo sát( *nộp Phòng GD, Trung tâm phát triển quỹ đất*)  - Chi bộ nhà trường đã triển khai tổ chức ngày 20/8/2022 | Đã thực hiện  Tốt |  |

**Đánh giá chung :**

* BGH và đội ngũ GV nhà trường luôn cố gắng khắc phục khó khăn để hoàn thành các công việc về chuyên môn theo sự chỉ đạo của các cấp.

**V. Công tác thông tin báo cáo**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | **Hình thức** | **Kết quả** | **Những đề xuất, kiến nghị** |
| 1 | Đánh giá kết quả CBGVNV tháng 8/2022 | Đánh giá trên phần mềm. | **Tháng 8/2022:**  Tổng số CBGVNV được đánh tháng 08/2022: 42/43 đ/c (01 giáo viên nghỉ thai sản.  Tron đó số CBGVNV:  HTTNV: ......đ/c |  |
| 2 | Nộp danh sách các nhà cung ứng thực phẩm năm học 2022-2023 về phòng y tế. | Nộp văn bản đến phòng Y tế | Đã hoàn thành |  |
| 3 | Nộp Báo cáo tiến độ kết quả đăng ký xạc thực định danh điện tử | Nộp văn bản đến phòng nội vụ | Đã hoàn thành |  |

**Đánh giá chung**:

- Nhà trường đã thực hiện theo đúng kế hoạch của các cấp lãnh đạo.

- Trong tháng 8 nhà trường không có vụ việc gì xảy ra. Môi trường lớp học thoáng mát, sạch sẽ. Phụ huynh học sinh phấn khởi và tin tưởng gửi con em vào trường.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Phòng GD&ĐT;  - Lưu: VP. | **HIỆU TRƯỞNG**  *(Đã ký)*  **Lê Thị Mỹ Hạnh** |