UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MẦM NON NGUYỆT QUẾ

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

Số: 40/KH-MNNQ

Ngọc Thuỵ, ngày 3 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 10 NĂM 2024

Căn cứ Hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 10/2024 cấp Mầm non của Phòng GD&ĐT quận Long Biên;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2024– 2025 và tình hình thực tế tại đơn vị,

Trường MN Nguyệt Quế xây dựng Kế hoạch công tác tháng 10/2024 cụ thể như sau:

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
I	**Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật:**					
	- Tổ chức các hoạt động tuyên truyền phù hợp chào mừng kỷ niệm 70 năm ngày giải phóng Thủ đô (10/10/1954 - 10/10/2024); kỷ niệm ngày Liên hiệp phụ nữ Việt Nam ngày 20/10.	Tuần 1	CBGVNV	CNTT	Đ/c Hồ Tuyến - HT	- Triển khai tới 100% CBGVNV, phụ huynh bằng nhiều hình thức như: trên cổng TTĐT nhà trường, Zalo, Fanpage, facebook; loa phát thanh của nhà trường; trong buổi họp của CBGVNV nhà trường.... - In băng rôn chào mừng tại cổng trường.
	- Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của các nhà trường thi đua dạy tốt, học tốt lập thành tích chào mừng kỷ niệm 70 năm thành lập ngành Giáo dục đào tạo Thủ đô (1954-2024)	Cả tháng	CBGVNV	CNTT	Đ/c Hồ Tuyến - HT	Tuyên truyền tới 100% đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, CMHS, trẻ mầm non

Scanned with CamScanner

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	- 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh thực hiện nghiêm túc công tác trật tự an toàn giao thông theo quy định.	Cả tháng	CBGVNV PH/HS	Đ/c Chinh Y tế	Đ/c Linh Phương - PHT	+ Tuyên truyền hướng dẫn đến 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và CMHS, trẻ mầm non cách phòng dịch.
	- Thực hiện tốt các biện pháp PCCC, kỹ năng thoát hiểm khi xảy ra cháy	Tuần 1/10	CBGVNV	Ban chỉ đạo PCCC	Đ/c Linh Phương - PHT	- Tập huấn công tác PCCC và hướng dẫn trẻ cách thoát hiểm khi có cháy.
II.Công tác chuyên môn						
1. Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi						
	- Đảm bảo sĩ số trẻ/ lớp theo quy định, phấn đấu đạt chỉ tiêu chuyên cần 95% trở lên ở lứa tuổi 5-6 tuổi và 87% trở lên ở các độ tuổi khác.	Cả tháng	CBGVNV	BGH	BGH	- Đảm bảo định biên trẻ/lớp; GV/lớp đúng quy định. - Giáo viên động viên trẻ đi học đều, đúng giờ. Xây dựng các hoạt động phong phú, tạo niềm vui cho trẻ khi đến lớp.
	- Rà soát tỷ lệ trẻ nhà trẻ và mẫu giáo ra lớp so với trẻ mầm non trên địa bàn Phường để đánh giá sự huy động của trường so với tỷ lệ của Quận để có giải pháp kịp thời.	Tháng 10/2024	Đ/c Hương - HP Đc Hoài - VT	CBGVNV	BGH	- Thực hiện rà soát ngày tháng năm sinh của trẻ, phân chia trẻ vào lớp đúng độ tuổi.
	- Phối hợp với UBND Phường để rà soát, điều tra, thống kê số liệu phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi trên địa bàn năm 2024. Huy động 100% trẻ 5 tuổi ra lớp. Hoàn thiện báo cáo phổ cập giáo dục mầm non đúng độ tuổi: đảm bảo thời gian, số liệu chính xác, cập nhật phần	Tháng 10	Đc Hoài - VT	UBND Phường	BGH	- Phối hợp với UBND Phường để rà soát, điều tra, thống kê số liệu phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi trên địa bàn năm 2024

Scanned with CamScanner

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	mềm đúng tiến độ và số liệu chính xác, chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra công tác Phổ cập giáo dục.					
2.Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khoẻ - phòng tránh TNTT						
	- Tiếp tục duy trì thực hiện tốt các biện pháp phòng chống dịch bệnh; chuẩn bị đầy đủ các vật dụng, nguyên liệu phòng dịch; phân công các bộ phận thực hiện nghiêm túc các quy định; tăng cường tổng vệ sinh hàng ngày, hàng tuần theo quy định.	Tuần 1 10/2024	CBGVNV	BCĐ	Đ/c Phương – HP	- Chuẩn bị đầy đủ các vật dụng, nguyên liệu phòng dịch; phân công các bộ phận thực hiện nghiêm túc các quy định; tăng cường tổng vệ sinh hằng ngày, hàng tuần theo quy định. - Bổ sung tranh tuyên truyền về phòng chống dịch bệnh.
	- Bổ sung danh mục thuốc tối thiểu và các trang thiết bị của phòng y tế theo quy định. Có đầy đủ tranh tuyên truyền về phòng chống các dịch bệnh, phác đồ sơ cấp cứu, sơ đồ phòng chống sốc phản vệ, bảng theo dõi sức khoẻ trẻ…và các điều kiện về công tác y tế trường học theo quy định	Tháng 10/2024	Đ/c Chinh – Y tế	CBGVNV	Đ/c Phương - HP	- Rà soát, bổ sung đủ các danh mục thuốc theo quy định. - Trang bị đầy đủ vật tư y tế, cơ số thuốc, trang thiết bị thiết yếu theo đúng yêu cầu
	- Tự kiểm tra các kế hoạch và triển khai thực hiện công tác y tế học đường. Tổ chức khám sức khoẻ cho trẻ.	Tuần 1	Đ/c Chinh – Y tế	Trạm y tế Phường	Đ/c Phương – HP	- 100% trẻ được khám sức khoẻ và thông báo kết quả khám sức khoẻ tới 100% phụ huynh để có biện pháp phối hợp kịp thời.

Scanned with CamScanner

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	- Xây dựng kế hoạch trường học an toàn năm học 2024-2025; thường xuyên rà soát, kiểm tra các nguy cơ gây tai nạn thương tích để thay thế, bổ sung, nhằm đảm bảo an toàn cho trẻ. Lưu ý các vị trí bố trí chậu cây, giá đỡ không để sát lan can hành lang, cầu thang.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Chinh - Y tế	BGH	- Kiểm tra CSVC tại các lớp và xung quanh trường để loại bỏ đồ dùng, đồ chơi hỏng.
	- Kiểm tra các phương tiện và điều kiện phòng cháy chữa cháy (PCCC): Cầu thang, các lối thoát hiểm, bình cứu hoả, hệ thống báo cháy, nguồn nước, khu vui chơi của trẻ... Tổ chức tập huấn cho 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh về kiến thức PCCC, kỹ năng thoát hiểm và xử lý nếu có sự cố về PCCC. Cập nhật và đăng tải công khai số điện thoại báo cháy và số điện thoại của công an địa phương tại bảng tuyên truyền để thông báo kịp thời khi xảy ra sự cố (nếu có).	Kiểm tra định kỳ	Tổ BV	Đội PCCC	BGH	- Kiểm tra phương tiện PCCC định kỳ - Tổ chức tập huấn cho 100% CBGVNV
	- Tăng cường tự kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh, VSATTP. Thông tin kịp thời về tình hình diễn biến bệnh sốt xuất huyết, đau mắt đỏ, tay – chân – miệng (nếu có) với Trạm y tế Phường và PGD&ĐT theo quy định.	Cả tháng	Đ/c Chinh – Y tế	Ban chỉ đạo phòng chống dịch	BGH	- Thường xuyên kiểm tra công tác phòng chống dịch tại các lớp. Trường hợp học sinh bị mắc bệnh cần báo với phụ huynh chăm sóc và cho trẻ nghỉ học, tránh để lây nhiễm trên diện rộng.

Scanned with CamScanner

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	- Thực hiện ký hợp đồng thực phẩm với các đơn vị cung cấp thực phẩm đã được UBND phê duyệt.	Tuần 1/10	Đ/c Tuyến - HT	Đ/c Hương - Kế toán Đơn vị cung cấp TP	Đ/c Tuyến - HT	- Thực hiện theo quy định.
	- Công khai bản ký cam kết cơ sở đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm và danh mục các công ty ký hợp đồng thực phẩm với cơ sở GDMN theo quy định (kèm theo mã QR kiểm tra hồ sơ năng lực của công ty).	Tuần 1/10	Đ/c Hoài – Văn thư	Đ/c Hương KT	BGH	- Công khai bản ký cam kết cơ sở đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm và danh mục các công ty ký hợp đồng thực phẩm với nhà trường tại bảng công khai.
	- Thực hiện quy trình giao – nhận thực phẩm nghiêm túc; phân công cán bộ quản lý trực bán trú; kiểm soát nhân viên giao nhận TP; kiểm soát hoá đơn, giấy tờ kiểm dịch;	Hàng ngày	Tổ nuôi	- BGH - Kế toán - Thủ kho - GV được phân công - PHHS - TTND	Đ/c Phương - HP	- Lập biểu phân công giao – nhận thực phẩm đúng, đủ thành phần. - Kiểm tra chất lượng, định lượng thực phẩm tươi sống; cập nhật bảng công khai thực phẩm tại bếp ăn; giám sát khâu chế biến; định lượng chia khẩu phần ăn của trẻ, kiểm thực Ba bước và lưu mẫu thức ăn theo quy định.
	- Tăng cường vai trò giám sát của BĐD PHHS trong công tác ATTP, thực hiện công tác tự kiểm tra hàng tuần, tháng có ghi chép và lưu đầy đủ biên bản kiểm tra	Cả tháng	Tổ nuôi	BGH BĐD PHHS	Đ/c Phương - HP	- Thực hiện công tác tự kiểm tra hàng tuần, tháng có ghi chép và lưu đầy đủ biên bản kiểm tra

Scanned with CamScanner

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
3	**Công tác giáo dục**					
	- Tiếp tục xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, khoa học, phù hợp theo từng độ tuổi; bổ sung cây xanh trong lớp, khu vệ sinh…Tạo cảnh quan sư phạm trong nhà trường "Sáng – xanh - sạch - đẹp, an toàn và thân thiện"	Tháng 10/2024	GVCN	TCM Trung tâm liên kết	Đ/c Hương - HP	- Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, phù hợp theo từng độ tuổi. - Thiết kế các phòng chức năng đảm bảo thẩm mỹ và phát huy hiệu quả.
	- Tổ chức các hoạt động giáo dục theo đúng kế hoạch, đảm bảo chuẩn bị đầy đủ đồ dùng học liệu theo quy định; Giáo viên nghiêm túc thực hiện hồ sơ chuyên môn, cập nhật đầy đủ thông tin tại sổ theo dõi trẻ, sổ nhật ký nhóm lớp; đánh giá trẻ hàng ngày theo quy định.	Tháng 10/2024	GVCN	TCM	Đ/c Hương - HP	- Thực hiện nghiêm túc theo kế hoạch hoạt động. - Cập nhật đầy đủ hồ sơ, sổ sách theo quy định.
	- Tiếp tục triển khai Kế hoạch giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ mầm non tại đơn vị đảm bảo rõ lộ trình thực hiện, phân công nhiệm vụ, nội dung, hình thức giáo dục cho phù hợp, tăng cường bổ sung kỹ năng tự bảo vệ và chăm sóc bản thân cho trẻ, triển khi bộ tài liệu giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ mẫu giáo 5-6 tuổi. Xây dựng và tổ chức các hoạt động tích hợp, linh hoạt giáo dục "Văn hóa chào hỏi" cho trẻ.	Tháng 10/2024	GVCN	TCM	Đ/c Hương - HP	- Tăng cường giáo dục kỹ năng sống cho trẻ. - Duy trì "Văn hóa chào hỏi" trong toàn trường.

Scanned with CamScanner

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	- Tăng cường tổ chức các hoạt động trải nghiệm với thiên nhiên, hoạt động giao lưu kết nối giữa các khối, lớp; hoạt động tại các phòng chức năng; ứng dụng phương pháp giáo dục tiên tiến (Steam, Montesori) phù hợp từng độ tuổi và điều kiện của trường.	Tháng 10/2024	GVCN	TCM	Đ/c Hương - HP	- Xây dựng và tổ chức các hoạt động trải nghiệm phong phú. - Tăng cường hoạt động tại các phòng chức năng cho trẻ. Ứng dụng phương pháp tiên tiến phù hợp với trẻ.
	- Ban giám hiệu kiểm tra, đánh giá việc thực hiện tổ chức các hoạt động giáo dục theo kế hoạch, hướng dẫn giáo viên điều chỉnh kế hoạch giáo dục phù hợp với từng thời điểm.	Tháng 10/2024	GVCN	TCM	BGH	- Tăng cường kiểm tra, đánh giá tổ chức hoạt động của giáo viên để có điều chỉnh kịp thời.
	- Cử cán bộ quản lý, GV, NV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn CM, chuyên đề do Sở, Phòng tổ chức	Tháng 10/2023	CBGVNV	BGH	BGH	- Cử đúng thành phần tham gia.
	- Phát động và triển khai tổ chức Hội thi quy chế và GV dạy giỏi, NVND giỏi cấp Trường.	Tuần 3, 4 Tháng 10	GVNV	TCM	BGH	- Xây dựng lịch thi và tổ chức đúng quy trình, dân chủ, công khai, minh bạch.
	- Duy trì cập nhật "Album hình ảnh đẹp" trên website của trường.	Tháng 10/2024	GV các lớp	TCM	Đ/c Hương - HP	- Các lớp tiếp tục cập nhật "Album hình ảnh đẹp" trên website của nhà trường.
III	**Công tác quản lý của nhà trường**					
1.	**Công tác thu – chi:** - Xây dựng kế hoạch thu – chi theo hướng dẫn của UBND Quận về Hướng	Tuần1 10/2024	Đ/c Hương - Kế toán	BGH Đ/c Hoài - VT	Đ/c Tuyến - HT	- Thông báo công khai kế hoạch thu – chi trên CTTĐT của

Scanned with CamScanner

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	dẫn xây dựng kế hoạch thu – chi năm học 2024 – 2025. - Kế hoạch thu – chi đảm bảo đúng nguyên tắc, nội dung, đối tượng và mức thu đã được các cấp lãnh đạo phê duyệt; Công khai, minh bạch, hiệu quả, tiết kiệm trong việc sử dụng nguồn thu.					trường, bảng tin của các lớp, của trường …theo quy định.
	- Công tác tài trợ thực hiện theo đúng quy định tại Thông tư 16/2018/TT-BGD&ĐT ngày 03/8/2018 quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục.	Tháng 10/2024	Đ/c Hương - Kế toán	BGH	Đ/c Tuyến - HT	- Thực hiện theo quy định
	- Thực hiện nghiêm túc Thông tư 55/2011/TT-BGD&ĐT trong đó đặc biệt lưu ý về kinh phí hoạt động của BDDCMHS	Tháng 10/2023	CBGVNV	PHHS	Đ/c Tuyến - HT	- Quán triệt 100% CBGVNV và phụ huynh thực hiện nghiêm túc TT, tuyệt đối không lợi dụng danh nghĩa BĐDCMHS để thu các khoản thu ngoài quy định
	- Hiệu trưởng tự giám sát, kiểm tra công tác thu đầu năm của nhà trường và việc triển khai công tác thu của GV phụ trách các lớp tới CMHS.	Tháng 10/2024	Đ/c Tuyến - HT	CBGVNV	Đ/c Tuyến - HT	- GV các lớp ký cam kết với Hiệu trưởng, nghiêm túc thực hiện công tác thu, không thu các khoản ngoài văn bản quy định.
	- Lưu trữ và sắp xếp hồ sơ đầy đủ, khoa học, chuẩn bị đón Đoàn kiểm tra về công tác tuyển sinh, thu – chi đầu năm, thực hiện nhiệm vụ năm học của Phòng, Sở GD&ĐT	Tháng 10/2024	CBGVNV	Đ/c Hoài – Văn thư Đ/c Hương - KT	BGH	- Lưu trữ hồ sơ khoa học, đầy đủ.

Scanned with CamScanner

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
				Các tổ CM		
2	**Tổ chức Hội nghị CBVC** - BGH phối hợp với Công đoàn nhà trường tổ chức Hội nghị CBVC năm học 2024 -2025; thông qua dự thảo Quy chế dân chủ; quy chế khen thưởng; quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế phối hợp…	Đã thực hiện vào 21/9/2024	CBGVNV	BGH Công đoàn	BGH Chủ tịch CĐ	- Xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học và quy chế chuyên môn năm học 2024-2025.
3	**Công tác kiểm tra** - Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ theo hướng dẫn của Sở, Phòng GD&ĐT về hướng dẫn kiểm tra nội bộ trường học năm 2024 -2025.	Tháng 10/2024	BGH	Đ/c Hoài – VT Đ/c Hương - KT	BGH	- Xây dựng kế hoạch rõ nội dung kiểm tra, thời gian, đối tượng, xây dựng biểu tiến độ cụ thể. - Thông báo công khai đến 100% CBGVNV kế hoạch kiểm tra nội bộ; kết quả kiểm tra (Ghi rõ ưu điểm, tồn tại và kiến nghị); Báo cáo KQ cụ thể về công tác KTNB trong báo cáo hàng tháng về phòng GD
	- Nghiêm túc triển khai hiệu quả Quy chế dân chủ trong nhà trường theo quy định.	Tháng 10/2024	CBGVNV	Đ/c Hoài – VT Đ/c Hương - KT	BGH	- Công khai mọi hoạt động của nhà trường, các kết quả bình xét thi đua, chế độ chính sách của CBGVNV hàng tháng, tránh đơn thư vượt cấp.
4	**Công tác bồi dưỡng đội ngũ** - Khám sức khoẻ cho CBGVNV	Tuần 3/10	CBGVNV	Đ/c Chinh – Y tế	BGH	- Khám sức khoẻ cho 100% CBGVNV có đầy đủ chuyên

Scanned with CamScanner

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
						khoa theo hướng dẫn của CQ y tế.
	- Rà soát trình độ đào tạo; trình độ tin học... của đội ngũ GV để nâng chuẩn và đáp ứng khung năng lực vị trí việc làm .	Tháng 10/2024	CBGVNV	Tổ CNTT Đ/c Hoài - VT	BGH	- Tuyên truyền, vận động GV tự xác định và xây dựng giải pháp học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn đáp ứng Luật GD 2019
	- Xây dựng và triển khai bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, chuyên đề, kỹ năng sư phạm, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin... phù hợp với đặc thù của trường. Phát huy vai trò của tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng và các khối trưởng trong nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ trọng tâm của năm học... Rà soát các chỉ tiêu phấn đấu hoàn thành theo Kế hoạch phát triển giáo dục mầm non giai đoạn 2021-2025	Tháng 10/2024	CBGVNV	Tổ CNTT Đ/c Hoài - VT	BGH	- Nâng cao chất lượng sinh hoạt của tổ chuyên môn, định hướng mục tiêu giáo dục trong nhà trường.
	- Duy trì đánh giá Hiệu trưởng; Phó HT; GVNV hàng tháng theo quy định.	Tuần 4/10	CBGVNV	Tổ CNTT Đ/c Hoài - VT	BGH	- Đánh giá theo đúng quy định
	- Tiếp tục thực hiện kế hoạch 08/KH-PGD&ĐT ngày 06/03/2023 về "Nhà trường cùng chung tay phát triển – Thầy cô cùng chia sẻ trách nhiệm" giai đoạn 2022 – 2025.	Tháng 10	CBGVNV	TCM	BGH	- Thực hiện theo kế hoạch phân công: MN Nguyệt Quế - Amon

Scanned with CamScanner

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
5.	**Công tác thi đua** - Đăng ký danh hiệu thi đua tập thể, cá nhân theo hướng dẫn của Hội đồng thi đua khen thưởng Quận Long Biên năm học 2024 -2025	Tháng 21/9/2024	CBGVNV	Tổ CM	BGH	- Lựa chọn và bồi dưỡng CBGVNV đáp ứng yêu cầu.
6.	**Công tác ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số**					
	- Tiếp tục duy trì mô hình trường học điện tử	Cả tháng	CBGVNV	CNTT	BGH	- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong điều hành và triển khai các hoạt động tại trường
7	**Công tác thông tin báo cáo và thi đua khen thưởng.**					
	- Nộp các báo cáo khác theo quy định của các cấp. (nếu có).	Tháng 10/2024	Đ/c Hoài - VT	BGH	BGH	- Thực hiện theo quy định.
IV	**Công tác Đảng**					
	- Tiếp nhận đảng viên chuyển sinh hoạt về chi bộ trường	Tháng 10	Đảng viên chuyển sinh hoạt	Chi bộ	Đ/c Hồ Tuyến - BT	- Hướng dẫn các Đ/c Nguyễn Thị Quỳnh Châu chuyển sinh hoạt đảng.

Scanned with CamScanner