

**KẾ HOẠCH**  
**CÔNG TÁC THÁNG 10 NĂM 2025**

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
<b>I.</b>	<b>Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức cho học sinh:</b>				
1	- Tổ chức hoạt động kỷ niệm 71 năm Giải phóng Thủ đô (10/10/1954 – 10/10/2025), 71 năm thành lập Ngành GD&ĐT Thủ đô; kỷ niệm Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10; tổ chức các hoạt động giáo dục lịch sử truyền thống bằng các hình thức phù hợp trong nhà trường.	Trong tháng 10	GV TPT, GVCN	GV, NV toàn trường	Đ/c Bích
2	- Phát động và triển khai “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” năm 2025 theo KH số 262/KH-UBND ngày 25/09/2025 của UBND Thành phố Hà Nội và KH số 123/KH-UBND ngày 27/9/2025 của UBND phường Long Biên	Trong tháng 10	CBGVNV, HS	TPT	Đ/c Bích
3	- Tuyên truyền, giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh; xây dựng trường học hạnh phúc; duy trì phong trào “Long Biên sáng- xanh – sạch – đẹp” và văn hóa chào trong, ngoài nhà trường.	Trong tháng 10	GV TPT, GVCN,HS	GV, NV toàn trường	Đ/c Bích
4	- Tăng cường Tuyên truyền và triển khai công tác phòng chống dịch bệnh mùa thu đông (sốt xuất huyết, đau mắt đỏ...), đảm bảo công tác y tế học đường.	Trong tháng 10	Nhân viên y tế	CBGVNV, HS	Đ/c Bích

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
6	- Triển khai, phổ biến và tổ chức thực hiện Kế hoạch số 3877/KH-SGDĐT ngày 23/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về công tác pháp chế năm học 2025–2026.	Trong tháng 10	CB GVNV,	GV, NV toàn trường	Đ/c Bích
7	- Phổ biến pháp luật về an toàn giao thông, phòng chống bạo lực học đường, phòng chống tai nạn thương tích, tăng cường thực hiện các biện pháp phòng cháy chữa cháy, kỹ năng thoát hiểm khi có sự cố cháy nổ.	Trong tháng 10	GV TPT, GVCN,HS	GV, NV toàn trường	Đ/c Bích
8	- Tuyên truyền, giới thiệu các hoạt động của Hội sách tới cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong nhà trường theo công văn số 3885/SGDĐT-CTTTHSSV ngày 23/9/2025 của Sở GDĐT.	Trong tháng 10	Đ/c Thuý	GV TPT, GVCN,HS	Đ/c Bích
9	- Phối hợp và triển khai “Đêm hội trăng rằm” năm 2025 theo KH số 112/KH-UBND ngày 23/9/2025 của UBND phường Long Biên.	Trong tháng 10	GV TPT, GVCN,HS	GV, NV toàn trường	Đ/c Bích
10	- Phối hợp và triển khai Đại hội Thể dục Thể thao phường Long Biên lần thứ I năm 2025 theo KH số 108/KH-UBND ngày 23/9/2025 của UBND phường Long Biên.	Trong tháng 10	Đ/c Út, Tình	GV TPT, GVCN,HS	Đ/c Bích
11	- Tuyên truyền về Giải thưởng Trường học sinh thái ASEAN Việt Nam năm 2025 theo công văn số 3904/SGDĐT-CTTTHSSV ngày 24/9/2025 của Sở GDĐT.	Trong tháng 10	GV TPT, GVCN,HS	GV TPT, GVCN,HS	Đ/c Bích
12	- Tăng cường công tác quản lý, sử dụng giáo viên, nhân viên, lao động hợp đồng; công tác thu chi tài chính; công tác an toàn thực phẩm và đảm bảo an ninh an toàn trong trường học theo công văn 594/UBND-VHXX ngày 26/9/2025 của UBND phường.	Trong tháng 10	CBGVNV	Đ/c Miên	Đ/c Liên
13	- Tuyên truyền phát động hưởng ứng cuộc thi viết “Những kỷ niệm sâu sắc về thầy cô và mái trường” năm 2025 tới toàn thể CBGVNV và học sinh theo công văn số 3775/SGDĐT-CTTTHSSV ngày 18/8/2025 của Sở GDĐT.	Trong tháng 10	GV TPT, GVCN,HS	GV TPT, GVCN,HS	Đ/c Bích

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
14	- Tiếp tục quan tâm công tác truyền thông của nhà trường, thường xuyên tuyên truyền tích cực về các hoạt động của nhà trường trên các nền tảng mạng xã hội.	Trong tháng 10	Chi đoàn	CBGVNV	Đ/c Bích
<b>II</b>	<b>Công tác phổ cập giáo dục</b>				
1	- Cập nhật, sử dụng thường xuyên trên phần mềm CSDL học sinh chuyển đi đến và các thông tin thay đổi của học sinh	Trong tháng 10	Đ/c Miên	GVCN	Đ/c Liên
2	- Quan tâm giúp đỡ học sinh diện chính sách, học sinh học hòa nhập, học sinh tiếp thu chậm, gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Đối với học sinh khuyết tật phải có đủ hồ sơ thẩm định của cơ quan y tế.	Hàng ngày	Đ/c Miên	GVCN	Đ/c Bích
3	- Phối hợp với BCĐ XMC – PCGD các trường trong công tác điều tra, cập nhật số liệu vào phần mềm, hoàn thiện báo cáo PCGDTH: đảm bảo thời gian, số liệu chính xác. Cùng với địa phương chuẩn bị các điều kiện cho việc đón đoàn kiểm tra công tác PCGD Tiểu học năm 2025 của phường Long Biên.	Trong tháng 10	Đ/c Miên	GVCN	Đ/c Bích
<b>III</b>	<b>Công tác chuyên môn</b>				
1	- Triển khai thực hiện các kế hoạch; chương trình nhà trường theo khung thời gian năm học và hướng dẫn của Sở GDĐT đối với chương trình GDPT 2018, chương trình 2 buổi/ngày.	Thường xuyên	Đ/c Bích	Tổ chuyên môn	Đ/c Liên
2	- Triển khai xây dựng và thực hiện kế hoạch tổ chức dạy học 2 buổi/ngày phù hợp với tình hình thực tiễn đảm bảo về mục tiêu, chương trình, thời lượng theo công văn số 4567/BGDĐT-GDPT của Bộ GDĐT và hướng dẫn của Sở GDĐT.	Thường xuyên	Đ/c Bích	Tổ chuyên môn	Đ/c Liên
3	- Thực hiện nghiêm chương trình, thời khóa biểu; BGH kiểm tra việc soạn giảng, hồ sơ GV; kiểm tra sách vở, đồ dùng học tập HS.	Thường xuyên	Đ/c Bích	Tổ chuyên môn	Đ/c Liên

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
4	- Sinh hoạt chuyên môn định kỳ, đổi mới phương pháp dạy học, ứng dụng CNTT, đổi mới đánh giá học sinh.	Theo lịch định kì	Đ/c Bích	Tổ chuyên môn	Đ/c Liên
5	- Tổ chức Hội thi GV dạy giỏi, GVCN giỏi cấp trường theo Thông tư 22/2019/TT-BGDĐT; -> Lựa chọn GV tham gia thi cấp phường (Gửi danh sách dự thi cấp Phường) - Tổ chức kiểm tra định kỳ giữa học kỳ I. (khối 4, 5) (Có kế hoạch riêng)	Từ 06/10-16/10 Dự kiến từ 17/10-20/10 Trong tháng 10	Đ/c Bích	TTCM GV khối 5	Đ/c Liên
6	- Hướng dẫn, giám sát và kiểm tra triển khai giáo dục kỹ năng công dân số; Hướng dẫn, tư vấn, giám sát triển khai thực hiện khung năng lực số (đối với CBGVNV và học sinh)	Thường xuyên	Đ/c Bích	GV	Đ/c Liên
7	- Tham gia giao ban chuyên môn cấp học	Theo lịch của SGD	Đ/c Bích		Đ/c Liên
8	<b>Thực hiện các kế hoạch khác do các cấp triển khai</b>				Đ/c Bích
	- Tổ chức thi thể dục thể thao (cấp trường -> cấp phường)	Trong tháng 10 và theo lịch cụ thể của BTC	Đ/c Tình, Út, Huyền	GVCN	Đ/c Bích
	- Tham gia các sân chơi, các cuộc thi do cấp trên phát động: Trạng Nguyên Tiếng Việt, Tiamo, Asmo,...	Theo lịch của ban tổ chức	GVCN	Đ/c Nga tin	
	- Các cuộc thi khác thi có chỉ đạo				
9	<b>Thực hiện chỉ đạo các hoạt động chuyên môn định kì</b>				
	- Kiểm tra các hoạt động CM (định kì, đột xuất). + Dự và chỉ đạo sinh hoạt chuyên môn + Kiểm tra hồ sơ của GV + Thăm lớp, dự giờ, đánh giá các hoạt động của GV, tổ khối chuyên môn.	Thường xuyên	BGH	Tổ CM	Đ/c Bích

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
	+ Các nội dung khác...				
10	<b>Triển khai đánh giá CBGVNV tháng 10 .</b> - Đúng mẫu, quy trình, đúng thời gian, đối tượng; đảm bảo khách quan, công bằng, chính xác.	Chậm nhất đến 21/10/2025	CBGVNV	Đ/c Bích	Đ/c Bích
11	- Hoàn thiện báo cáo tháng nộp HT. - Xây dựng kế hoạch công tác tháng 11.	Chậm nhất đến 30/10/2025	Đ/c Bích		Đ/c Bích
<b>IV.</b>	<b>Công tác quản lý</b>				
1	- Hoàn thiện và triển khai kế hoạch nhiệm vụ năm học, kế hoạch chuyên môn, kiểm tra nội bộ; tổ chức Hội nghị CBVC, NLD, rà soát, cập nhật quy chế làm việc, thi đua – khen thưởng, chi tiêu nội bộ, quy chế dân chủ.	Trong tháng 10	BGH	CBGVNV	Đ/c Liên
2	- Tổ chức các hoạt động hưởng ứng “Tuần lễ học tập suốt đời” gắn với phong trào khuyến học, khuyến tài tại đơn vị.	Trong tháng 10 Dự kiến 06/10	TPT	CBGVNV	Đ/c Bích
3	- Tăng cường quản lý chuyên môn, thực hiện nghiêm chương trình, thời khóa biểu; đẩy mạnh sinh hoạt tổ chuyên môn, dự giờ – thăm lớp, bồi dưỡng đội ngũ, triển khai chuyên đề, nâng cao chất lượng giáo dục.	Trong tháng 10	BGH	CBGV	Đ/c Bích
4	- Thực hiện nghiêm quy định thu – chi đầu năm học, đảm bảo công khai, minh bạch, đúng quy định; Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trực tiếp; quán triệt 100% cán bộ, giáo viên cam kết không dạy thêm, học thêm trái phép.	Trong tháng 10	BGH, Kế toán	CBGV	Đ/c Liên
5	- Triển khai xây dựng và thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ, công khai kết quả, khắc phục tồn tại; chuẩn bị đầy đủ hồ sơ,	Trong tháng 10	BGH	Ban KTNB	Đ/c Liên

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
	minh chứng phục vụ kiểm tra của Phòng Văn hoá-Xã hội và các cấp;				
6	- Rà soát, sửa chữa cơ sở vật chất, đảm bảo an ninh, an toàn trường học; kiểm tra cây xanh, công trình xuống cấp đảm bảo an toàn trong mùa mưa bão, phòng chống dịch bệnh; tăng cường đảm bảo an toàn giao thông khu vực công trường, phối hợp xử lý hàng rong quanh trường học.	Trong tháng 10	BGH	Đ/c Hương, tổ bảo vệ	Đ/c Bích
7	- Thực hiện nghiêm quy trình bán trú, an toàn thực phẩm; phát huy vai trò Ban đại diện CMHS trong công tác giám sát.	Trong tháng 10	Đ/c Hương	GVCN, CMHS	Đ/c Bích
8	- Quản lý tốt nề nếp, chuyên cần học sinh, quan tâm đối tượng khó khăn; cập nhật dữ liệu phổ cập – chống mù chữ, phối hợp phường chuẩn bị hồ sơ kiểm tra công nhận PCGD-CMC năm 2025.	Trong tháng 10	Đ/c Miên	CBGV, Văn phòng	Đ/c Bích
9	- Đẩy mạnh ứng dụng CNTT, chuyển đổi số, quản lý hồ sơ, học bạ điện tử; triển khai phần mềm nhận diện khuôn mặt học sinh, thư viện số, cổng thông tin điện tử; thực hiện mô hình “Trường học chuyển đổi số”. Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện khung năng lực số cho học sinh phổ thông theo kế hoạch số 3706/KH-SGDĐT ngày 16/9/2025 và kế hoạch hưởng ứng phong trào bình dân học vụ số theo công văn số 2462/KH-SGDĐT ngày 10/7/2025 của Sở GDĐT.	Trong tháng 10	BGH	Đ/c Nga tin	Đ/c Liên
10	- Thực hiện nghiêm túc công tác thư viện trường học năm 2025-2026 theo công văn số 3905/SGDĐT-CTTTHSSV ngày 24/9/2025 của Sở GDĐT.	Trong tháng 10	Đ/c Thuý	CBGV	Đ/c Bích
<b>V</b>	<b>Công tác thư viện, đồ dùng:</b>				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng ứng tuần lễ học tập suốt đời năm 2025 theo chủ đề <b>“Học để phát triển bản thân, làm chủ tri thức và công nghệ, góp phần xây dựng đất nước hùng cường, thịnh vượng”</b>: Trưng bày sách theo chủ đề <b>“Khám phá khoa học”</b> tại thư viện.</li> <li>- Phát động phong trào <b>Ham đọc sách</b> tới các con HS thông qua các hoạt động sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Vẽ tranh theo sách, theo chủ đề GTS hàng tháng (đối với HS các lớp 1,2,3)</li> <li>+ Viết cảm nhận của mình về cuốn sách mà em yêu thích (đối với HS các lớp 4,5)</li> </ul> </li> <li>- Tiết thư viện: HDHS đọc sách, tìm hiểu tủ sách <i>Giáo dục Kỹ năng sống; Khám phá khoa học...</i></li> </ul>	<p>Tuần 1/10</p> <p>Tuần 2/10</p> <p>Tuần 1,2/10 GVTPT, Đ/c Thuý</p>	Đ/c Thuý	TPT, GVCN, HS.	Đ/c Bích
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GTS tháng 10 theo chủ đề <b>“Thủ đô Hà Nội của em”</b>.</li> </ul>	Ngày 13/10	GVCN, HS lớp 5A4	GVTPT, Đ/c Thuý	Đ/c Liên
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- HDHS làm bài thu hoạch giới thiệu sách.</li> <li>- Tổng hợp bài thu hoạch GTS của HS, bài thu hoạch của HS ham đọc sách.</li> <li>- Tuyên dương khen thưởng HS có bài thu hoạch đạt tốt.</li> </ul>	<p>Tuần 2,3/10</p> <p>Tuần 3,4/10</p> <p>Tuần 4/10</p>	Đ/c Thuý	GVCN, HS	Đ/c Bích
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật phần mềm thư viện</li> </ul>	Trong tháng 10	Đ/c Thuý		Đ/c Bích
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật hồ sơ sổ sách thư viện.</li> </ul>	Trong tháng 10	Đ/c Thuý		Đ/c Bích
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng kế hoạch CT tháng 11.</li> </ul>	Tuần 4/10	Đ/c Thuý		Đ/c Bích
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật sổ bàn giao ĐD của GVCN, GV tổ bộ môn.</li> <li>- Lập biên bản bàn giao đồ dùng</li> </ul>	Trong tháng 10	Đ/c Thuý	Các đ/c GVCN, GV tổ bộ môn	Đ/c Liên

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
8	- Phục vụ GV mượn trả đồ dùng - Cập nhật hồ sơ sổ sách đồ dùng	Trong tháng 10	Đ/c Thuý	GVCN, GV bộ môn	Đ/c Bích
9	- Tổng hợp số tiết sử dụng ĐDDH của GV	Tuần 4/10	Đ/c Thuý		Đ/c Bích
10	- Xây dựng KHHĐ công tác TBDD tháng 10	Tuần 4/10	Đ/c Thuý		Đ/c Bích
<b>VI</b>	<b>Công tác y tế - CTĐ - Bán trú:</b>				
1	- Chuẩn bị rà soát sổ khám sức khỏe cho học sinh toàn trường.	Trước ngày 15/10	Đ/c Hương	Đ/c Nghĩa GVCN	Đ/c Bích
2	- Xây dựng kế hoạch Phòng chống dịch bệnh năm học 2025 - 2026 Bám sát vào các văn bản chỉ đạo, phù hợp với tình hình thực tế nhà trường	Trước ngày 10/10	Đ/c Hương		Đ/c Bích
3	- Tổ chức khám sức khỏe cho học sinh toàn trường	Dự kiến ngày 28,29,30/10	Đ/c Hương	Đ/c Miên GVCN	Đ/c Liên
4	- Kiểm tra VSATTP và công tác bán trú	Hàng tháng	Đ/c Hương	Đại diện bên cty cơm	Đ/c Bích
5	- Thực hiện công tác bán trú	Hàng ngày	Đ/c Hương	Đ/c Nghĩa	Đ/c Bích
6	- Tổ chức tổng vệ sinh toàn trường	Thứ 6 hàng tuần	Đ/c Hương	GVCN, LC, TPT	Đ/c Bích
7	- Kiểm tra rà soát ATTP của các lớp khi tổ chức trung thu	Trước ngày 3/10	Đ/c Hương	Đ/c Miên GVCN, TP T	Đ/c Bích
<b>VII</b>	<b>Công tác kế toán, văn thư.</b>				
1	Xây dựng dự thảo KH thu chi năm học 2025-2026	Trước 03/10/2025	Đ/c Miên		Đ/c Liên

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Người phối hợp</b>	<b>Cán bộ phụ trách</b>
2	Thực hiện đối chiếu ngân sách quý 3/2025	Trước 5/10/2025	Đ/c Miên		Đ/c Liên
3	Thực hiện đối chiếu tiền gửi tháng 9/2025	Trước 5/10/2025	Đ/c Miên		Đ/c Liên
4	Xây dựng thông báo thu chi năm học 2025-2026; Kế hoạch thu tháng 9+10/2025.	Chờ hướng dẫn	Đ/c Miên		Đ/c Liên
5	- Phối hợp thực hiện tốt các nội dung công khai: + Bám sát vào KH công khai: Công khai thực hiện NS quý 3/2025;	Chậm nhất 5 ngày khi KB duyệt	Đ/c Miên		Đ/c Liên
6	- Thực hiện trả đầy đủ chế độ cho GV đảm bảo tiến độ đề ra: + Phối hợp với đ/c PHT tính tiết dạy, các chế độ kiêm nhiệm cho GV theo qui định đảm bảo tiến độ đề ra	Trước ngày 10/10 và 20/10	Đ/c Miên	Đ/c Bích	Đ/c Liên
7	- Hoàn thành thanh quyết toán các khoản chi tháng 10: + Thống nhất HS thanh toán các bộ phận trước khi thực hiện nhiệm vụ nhà trường giao + Chậm nhất sau 5 ngày hoàn thành	Hàng ngày Trước ngày 31/10	Đ/c Miên		Đ/c Liên
8	- Làm báo cáo từ các cấp chuyên đến: + Thực hiện theo các văn bản chỉ đạo của các cấp đảm bảo tiến độ thời gian	Khi có yêu cầu	Đ/c Miên		Đ/c Liên
9	- Cập nhật danh sách học sinh trên phần mềm thu tiền: + Phối hợp với GVCN cập nhật theo khối đảm bảo tiến độ thời gian	Trước ngày 20/10	Đ/c Miên	GVCN	Đ/c Liên
10	- Quyết toán thuế TNCN quý 3/2025	31/10/2025	Đ/c Miên		Đ/c Liên
11	- Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ hết tập sự cho GV nộp Phòng Văn hóa	Trước 8/10/2025	Đ/c Miên	Đ/c Hằng, Mai Hương	Đ/c Liên
<b>VII</b>	<b>Công tác thủ quỹ</b>				
<b>I</b>					
1	- Hoàn thiện hồ sơ thủ quỹ và các công việc liên quan	Trong tháng 10	Đ/c Hương		Đ/c Liên
<b>IX</b>	<b>Công tác Đoàn Đội:</b>				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
1	Tuyên truyền kỉ niệm 71 năm ngày giải phóng thủ đô 10/10/1954 – 10/10/2025	06/10/2025	Đ/c Diễm	GVCN	BGH
2	Hưởng ứng “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2025”	1/10/2025	Đ/c Diễm	CBGVNV, HS	Đ/c Bích
3	Tổ chức chương trình Trung thu với chủ đề “ Đêm hội trăng rằm” 2025	3/10/2025	Đ/c Diễm	CBGVNV, HS	Đ/c Bích
4	Tổ chức đại hội chi đội nhiệm kì 2025 - 2026	15/10/2025	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Bích
5	Tổ chức đại hội liên đội nhiệm kì 2025 - 2026	17/10/2025	Đ/c Diễm	Đ/c Quý, Lê Hạnh	Đ/c Bích
6	Giới thiệu sách tháng 10	13/10/2025	Đ/c Diễm	GVCN 5A4	Đ/c Bích
7	Duy trì tập thể dục đầu giờ và tập thể dục giữa giờ theo hướng dẫn của bộ giáo dục.	Hàng ngày	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Bích
8	Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh và vệ sinh an toàn thực phẩm	20/10/2025	Đ/c Diễm	Y tế	Đ/c Bích
9	Tăng cường học sinh ổn định nề nếp lớp học	Hàng ngày	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Bích
10	Tổ chức Diễn đàn trẻ em với chủ đề: “Lời nói hay - Việc làm tốt - Ứng xử văn minh” và "Nói lời hay - việc làm tốt - ứng xử văn minh"	Trong tháng 10	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Bích
<b>X</b>	<b>Công tác thông tin báo cáo:</b>				
1	- Báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất	Theo lịch PGD	BGH	VP	Đ/c Liên

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 10/2025 của trường TH Cự Khối. BGH yêu cầu CB, GV, NV nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các bộ phận báo cáo về BGH để kịp thời giải quyết.

**\* Nơi nhận**

- Phòng VH-XH (đề b/c);
- Các bộ phận (đề t/h);
- Công khai;
- Lưu VP.

