

**KẾ HOẠCH**  
**CÔNG TÁC THÁNG 9 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	- Chào mừng, kỉ niệm các ngày Lễ lớn của đất nước: Kỷ niệm 80 năm Ngày cách mạng tháng 8 (19/8/1945 – 19/8/2025) và Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam (2/9/1945-2/9/2025); Nhà trường trang trí trực quan, khẩu hiệu; tổ chức các hoạt động giáo dục truyền thống, văn nghệ, thể thao trong giáo viên và học sinh.	Trong tháng 9	GV TPT, GVCN	GV, NV toàn trường	Đ/c Bích
2	- Triển khai các hoạt động theo kế hoạch số 3428 /SGDĐT-CTTTHSSV ngày 28/8/2025 của UBND Thành phố Hà Nội V/v tăng cường công tác tuyên truyền giáo dục bảo đảm trật tự an toàn giao thông năm học 2025 - 2026	Trong tháng 9	CBGVNV, HS	TPT	Đ/c Bích
3	- Tuyên truyền phòng chống tai nạn thương tích cho học sinh; thực hiện chương trình Y tế học đường; tuyên truyền phòng chống dịch bệnh: cập nhật kịp thời các văn bản chỉ đạo mới của các cấp trong công tác phòng chống dịch bệnh; chủ động báo cáo kịp thời những trường hợp bất thường tình hình sức khỏe CBGVNV-HS	Trong tháng 9	NV y tế CBGVNV, HS	GVCN, HS	Đ/c Bích
4	- Triển khai các hoạt động theo kế hoạch số 75 /KH-UBND ngày 28 tháng 8 của UBND phường Long Biên chuyên đề “Tăng cường kiểm soát ATTP trong và xung quanh cổng trường học” trên địa bàn phường Long Biên	Trong tháng 9	VP	Tổ BV	Đ/c Bích

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ổn định nề nếp; tổ chức thi đua ngoài giờ lên lớp, tổ chức sinh hoạt tập thể, tăng cường giáo dục đạo đức, thực hiện chủ đề của Quận năm 2025... bằng các việc cụ thể:</li> <li>- Tăng cường giáo dục thực hiện nếp sống thanh lịch, văn minh; Thực hiện “văn hóa khoanh tay - mỉm cười - cúi chào” phù hợp các hoàn cảnh giao tiếp trong và ngoài nhà trường.</li> <li>- Tiếp tục thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh – An toàn”: tổ chức các hoạt động hoặc các mô hình theo tiêu chí “trường học hạnh phúc” do UBND phường ban hành</li> </ul>	<p>Trong tháng 9</p> <p>Hàng tuần</p> <p>Thường xuyên</p>	CB GVNV, HS	TPT, Đoàn thanh niên	Đ/c Liên, Bích
<b>II</b>	<b>Công tác phổ cập giáo dục</b>				
1	<p>Công tác phổ cập giáo dục:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phối hợp thực hiện công tác điều tra phổ cập giáo dục năm 2025 đảm bảo tiến độ theo quy định. Rà soát đối tượng học sinh vào lớp 1 trong địa bàn tuyển sinh chưa ra lớp (nếu có).</li> </ul>	Trong tháng 9	Đ/c Miên	GVCN	Đ/c Liên
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục cập nhật sổ Đăng bộ và sổ Phổ cập và trên phần mềm cơ sở dữ liệu (học sinh chuyển đi, chuyển đến, học sinh lớp 1 mới vào trường).</li> </ul>	Hàng ngày	Đ/c Miên	GVCN	Đ/c Bích
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có biện pháp giúp đỡ những học sinh phải rèn luyện trong hè 2025 và những học sinh gặp khó khăn trong học tập; quan tâm học sinh có hoàn cảnh khó khăn trong dịp khai giảng năm học mới.</li> </ul>	Hàng ngày	GVCN	GVCN	Đ/c Bích
<b>III</b>	<b>Công tác chuyên môn</b>				
1	<p>Ổn định biên chế lớp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sắp xếp biên chế các lớp đồng đều sĩ số, đảm bảo không có số chênh lệch cao HS trong cùng khối.</li> <li>- Hiệu trưởng họp với giáo viên khối 1 triển khai các nội dung cần lưu ý đầu năm học, không dạy trước chương trình với học sinh lớp 1.</li> </ul>	Trước 31/8/2025	BGH	TTCM GVCN	Đ/c Liên
2	<p>Thực hiện công tác chủ nhiệm đầu năm học:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện công tác chủ nhiệm lớp đầu năm học: hoàn thành tổ chức cán bộ lớp, công tác điều tra cơ bản học sinh, nắm vững các học sinh có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt cần có sự giúp đỡ của thầy, cô giáo; với HS khuyết tật học hòa nhập cần có sổ theo dõi riêng đánh giá theo Thông tư 39/2009/TT-BGD&amp;ĐT.</li> </ul>	Trong tháng 9	GVCN	CMHS, HS	Đ/c Liên

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
3	<p>Xây dựng kế hoạch nhà trường:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường, kế hoạch dạy học các môn, hoạt động giáo dục và kế hoạch bài dạy theo Công văn số 2345/BGDĐT-GDTH ngày 07 tháng 6 năm 2021 và Công văn 4555/BGDĐT-GDPT do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành để hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông trong năm học 2025-2026 về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường, báo cáo Phòng VH-XH phường theo quy định. Xây dựng kế hoạch thực hiện giáo dục STEM trong nhà trường đảm bảo 100% giáo viên thực hiện nội dung bài học STEM. Nộp kế hoạch giáo dục nhà trường, thời khóa biểu, phân công chuyên môn Phòng VH-XH phường Long Biên .</li> </ul>	Trong tháng 9	GVCN GVBM	TTCM	Đ/c Bích
4	<p>Thực hiện nghiêm túc sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện nghiêm túc sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, chú ý bồi dưỡng, giúp đỡ kèm cặp hướng dẫn các giáo viên mới tuyển.</li> </ul>	Thường xuyên	TTCM	GV	Đ/c Bích
5	<p>Thực hiện các biện pháp nâng cao chất lượng học sinh lớp 5.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Khảo sát đầu năm với 100% học sinh lớp 5.</li> <li>- Xây dựng kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục và kế hoạch bài dạy phù hợp với từng đối tượng học sinh.</li> <li>- Nâng cao hiệu quả sinh hoạt chuyên môn và phương pháp, hình thức tổ chức dạy học, kiểm tra - đánh giá học sinh.</li> <li>- Tổ, nhóm chuyên môn xây dựng kế hoạch bồi dưỡng học sinh.</li> <li>- Nâng cao chất lượng giáo dục đại trà, trong đó quan tâm nâng cao hiệu quả giảng dạy các môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh.</li> </ul>	Trong tháng 9.	BGH	GVCN và HS lớp 5	Đ/c Bích
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia các chuyên đề cấp thành phố, chuyên đề cấp phường xã (theo lịch của Sở GDĐT). Chủ động thực hiện các chuyên đề đáp ứng các yêu cầu về chuyên môn theo kế hoạch của nhà trường.</li> </ul>	Trong tháng 9	GVCN GVBM	TTCM	Đ/c Bích
7	<p>Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các chuyên đề chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các tổ hợp, đề xuất dự các CĐ</li> <li>- Tổ chức đăng kí và dạy các chuyên đề đổi mới PPDH, STEM cấp trường.</li> </ul>	Trong tháng 9	GVCN GVBM	TTCM	Đ/c Bích

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
8	Xây dựng kế hoạch thi giáo viên giỏi cấp trường	Trong tháng 9	BGH	GV	Đ/c Bích
9	Công tác dự giờ thăm lớp - Tích cực dự giờ, tư vấn chuyên môn cho GV (GV mới). - Dự các buổi SHCM của các tổ, nhóm CM, chỉ đạo, RKN thực hiện KH, CT dạy học, kiểm tra việc ghi chép trong sổ SHCM.	Trong tháng 9	BGH, TTCM	GV, TTCM	Đ/c Bích
10	Triển khai đánh giá CT tháng 9	21/9/2025	GV, NV		Đ/c Bích
11	Sơ kết công tác CM tháng 9, triển khai kế hoạch CM tháng 10.	30 /9/2025	BGH		Đ/c Bích
<b>IV.</b>	<b>Công tác quản lý</b>				
1	- Tổ chức Lễ khai giảng và triển khai một số nhiệm vụ đầu năm học 2025-2026 theo kế hoạch số 74/KH – UBND ngày 27 tháng 8 năm 2025 về việc tổ chức Lễ Khai giảng tại các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn phường Long Biên năm học 2025 – 2026. Thực hiện chương trình tuần học thứ nhất từ 08/9/2025 (thứ Hai) theo quy định tại Quyết định số 4400/QĐ-UBND ngày 26/8/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2025-2026.	Theo lịch trong tháng 9	BGH, TPT, GV	GV, NV toàn trường	Đ/c Liên
2	- Ổn định nề nếp và chất lượng dạy học ngay từ ngày học, tiết học đầu tiên. BGH nhà trường tăng cường kiểm tra, đôn đốc việc soạn giảng, sử dụng đồ dùng dạy học và thiết bị công nghệ thông tin của giáo viên. BGH dự SHCM cùng các tổ khối, chỉ đạo kịp thời các nội dung mới của năm học.	Trong tháng 9	BGH	TTCM, GVCN	Đ/c Liên
3	-Nhà trường xây dựng kế hoạch thu – chi các khoản thu đầu năm khi có văn bản của UBND quận mới triển khai thu. Tuyệt đối không để xảy ra sai phạm trong quá trình triển khai thu – chi đầu năm và dạy thêm, học thêm sai quy định. Lập và công khai số điện thoại đường dây nóng để cha mẹ học sinh phản ánh kịp thời sai phạm trong thu chi: số điện thoại của hiệu trưởng; số điện thoại của lãnh đạo phòng.	Trong tháng 9	Đ/c Miên	GVCN	Đ/c Liên
4	- Quản lý việc đưa đón, vận chuyển học sinh theo chỉ đạo của UBND phường Long Biên	Trong tháng 9	BGH	VP	Đ/c Liên

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
5	- Tiếp tục tu bổ, trang bị sách cho thư viện; mua sắm trang thiết bị dạy học còn thiếu; triển khai hiệu quả việc sử dụng và bảo quản trang thiết bị, đồ dùng dạy học.	Trong tháng 9	Đ/c Thuý	CBGV	Đ/c Bích
6	- Tổ chức công tác bán trú theo nguyện vọng của cha mẹ học sinh và thực hiện theo chỉ đạo của UBND quận Long Biên.	Trong tháng 9	Đ/c Hương	CBGV	Đ/c Liên
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức họp Cha mẹ học sinh đầu năm học 2025-2026:</li> <li>- Thống nhất các biện pháp phối hợp quản lí, giáo dục học sinh.</li> <li>- Thực hiện công tác của Ban đại diện cha mẹ học sinh theo Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh - văn bản ban hành kèm theo TT số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2011 của Bộ GD&amp;ĐT.</li> <li>- Tuyên truyền Thông tư 29 về quản lý dạy thêm - học thêm; Nghiêm cấm giao bài tập về nhà cho học sinh với trường lớp đã tổ chức dạy học 2 buổi/ngày.</li> <li>- Tiếp tục tuyên truyền triển khai công tác bảo hiểm y tế học sinh đạt 100% học sinh tham gia, thu các khoản theo quy định qua phần mềm và không dùng tiền mặt.</li> </ul>	Theo hướng dẫn của UBND phường	BGH, đ/c Miên, GVCN	GVCN, CMHS	Đ/c Liên
8	- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ phù hợp với đặc điểm tình hình của nhà trường và thực hiện theo kế hoạch của nhà trường, trọng tâm kiểm tra các nội dung mới của năm học ( <i>giảng dạy kỹ năng công dân số, xây dựng trường học hạnh phúc, ứng dụng chuyển đổi số trong quản lí hồ sơ chuyên môn, giảng dạy chương trình lớp 5 ...</i> )	Trong tháng 9	BGH	BTT	Đ/c Liên
9	- Triển khai các nội dung đã tham gia tập huấn của Sở GDĐT, UBND phường, ...	Theo lịch	BGH	TTCM, GV	Đ/c Liên
10	- Thực hiện đầy đủ, chính xác số liệu báo cáo đầu năm trên phần mềm CSDL EQMS và các biểu mẫu thống kê khác theo yêu cầu của các cơ quan quản lí. Kịp thời đăng tải và cập nhật thông tin, số liệu trên cổng thông tin điện tử các nội dung theo thông tư 37/2020/TT – BGDĐT ngày 05 tháng 10 năm 2020 của Bộ GD&ĐT quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và cổng thông tin điện tử tại sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo và các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.	Theo lịch PGD	VP	Đ/c Nga	Đ/c Liên
V	<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	- Xử lý nghiệp vụ SGK mới bổ sung. Tiếp tục phục vụ GV toàn trường mượn sách đầu năm.	Trong tháng 9	Đ/c Thuý	GVCN, HS	Đ/c Bích
2	Họp thành lập tổ CTTV, công bố lịch làm việc của tổ và KH đọc sách của HS.	Tuần 2/9	BGH, Đ/c Thuý	Các đ/c GVKT	Đ/c Liên
3	Tiếp tục xây dựng dự thảo KHHĐTV năm học 2025-2026	Trong tháng 9	Đ/c Thuý		Đ/c Bích
4	- GTS tháng 9 theo chủ đề “Chào mừng năm học mới; Mái trường mến yêu của em” - HDHS làm bài thu hoạch GTS. Tổng hợp bài thu hoạch.	Tuần 3,4/9	Đ/c Thuý	TPT, GVCN, HS	Đ/c Bích
5	- Chuẩn bị các loại sổ sách cho năm học mới. - Cập nhật phần mềm TV	Trong tháng 9	Đ/c Thuý		Đ/c Bích
6	Cập nhật sổ sách TV. Làm báo cáo CTTV tháng 9, XDKHHDDTV tháng 10 gửi BGH.	Tuần 3,4/9	Đ/c Thuý		Đ/c Bích
7	Họp thành lập tổ CTĐĐ, công bố lịch làm việc của tổ.	Tuần 2/9	BGH, Đ/c Thuý	Các đ/c GVKT	Đ/c Liên
8	- Nhận và bàn giao ĐĐ mới bổ sung về cho các khối lớp - Lập phiếu bàn giao đồ dùng	Trong tháng 9	Đ/c Thuý	GVCN, GV tổ bộ môn	Đ/c Bích
9	- Chuẩn bị các loại sổ sách đồ dùng cho năm học mới - Tổng hợp số tiết SĐĐĐH của GV	Trong tháng 9	Đ/c Thuý		Đ/c Bích
10	Tiếp tục xây dựng dự thảo KHHĐ công tác TBĐĐ năm học 2025-2026	Trong tháng 9	Đ/c Thuý		Đ/c Bích
<b>VI</b>	<b>Công tác y tế - CTĐ - Bán trú:</b>				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
1	- Chuẩn bị cơ sở thuốc thiết yếu theo đúng quy định.	Trước ngày 8/9	Đ/c Hương	GVCN	Đ/c Bích
2	- Xây dựng kế hoạch Phòng chống dịch bệnh năm học 2025-2026 bám sát với kế hoạch TTYT. Bám sát vào các văn bản chỉ đạo, phù hợp với tình hình thực tế nhà trường	Trước ngày 5/9	Đ/c Hương	GVCN	Đ/c Bích
3	- Rà soát cơ sở vật chất phục vụ công tác bán trú đề xuất mua sắm	Trong tháng 8	Đ/c Hương		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	Hằng 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	- Tổ chức HS đăng kí tham gia bảo hiểm y tế: + Công khai đủ các văn bản về BH y tế đến 100% CMHS + Thực hiện TT đến CMHS qua nhóm Zalo lớp, Web, bảng tin + Phát phiếu đăng kí nơi khám chữa bệnh ban đầu cho HS + Tổng hợp báo cáo về bảo hiểm	Hàng ngày Trước ngày 5/9 Theo lịch của BHXH	Đ/c Hương	Đ/c Miên GVCN GVCN	Đ/c Bích
<b>VI</b>	<b>Công tác kế toán, văn thư.</b>				
<b>I</b>					
1	- Hướng dẫn GV, NV HĐ hoàn thiện hồ sơ theo qui định ký hợp đồng lao động + Hoàn thiện hợp đồng cho GV, NV ký + Công khai kết quả thử việc của GVNV sau 1 tháng thử việc	Ngày 4/9  Ngày 8/9 Trước 30/9	Đ/c Miên	GV, NVHĐ	Đ/c Liên
2	Phối hợp xây dựng dự thảo KH thu chi theo các văn bản chỉ đạo của UBND Phường	Theo lịch của phường	Đ/c Miên	Ban liên tịch	Đ/c Liên
3	Chi lương và các khoản theo lương theo quy trình thanh toán nội bộ; thực hiện đảm bảo chi trả các khoản chi cho con người.	Ngày 11/09	Đ/c Miên		Đ/c Liên
4	Tổ chức cho HS đăng ký BHYT năm 2025 đối với lớp 1	Trước ngày 15/9	Đ/c Miên	GVCN	Đ/c Liên
5	Tổ chức cho HS đăng ký Bán trú năm học 2025-2026	Trước ngày 5/9			Đ/c Liên
6	- Hoàn thiện hồ sơ đăng ký đấu thầu với các đơn vị đối tác:	Trước ngày 15/9	Đ/c Miên	GVCN	Đ/c Liên

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
	+ Công ty Cổ phần du lịch và Thực phẩm Sao Việt đối với cung cấp suất ăn bán trú + Công ty Cổ phần AVIA đối với cung cấp nước uống đóng chai cho học sinh.				
7	Nhập danh sách HS trên phần mềm thu tiền theo quy định năm học 2025-2026	Trước ngày 5/9	Đ/c Miên	Đ/c Hương	Đ/c Liên
8	Thực hiện đối chiếu, công khai tiền gửi tháng 8/2025	Trước ngày 5/9	Đ/c Miên		Đ/c Liên
9	Thực hiện công khai theo quy định	10/09	Đ/c Miên		Đ/c Liên
10	Thông báo các khoản thu tạm thu trong tháng 9/2025	Ngày 20/09	Đ/c Miên	Đ/c Hương, GVCN	Đ/c Liên
11	Rà soát hồ sơ bảo hiểm cho người lao động.	Thường xuyên	Đ/c Miên		Đ/c Liên
<b>VI II</b>	<b>Công tác thủ quỹ</b>				
1	- Hoàn thiện hồ sơ thủ quỹ và các công việc liên quan	Trong tháng 9	Đ/c Hương		Đ/c Liên
<b>IX</b>	<b>Công tác Đoàn Đội:</b>				
1	Phối hợp với nhà trường phát động chủ đề năm học 2025 – 2026.	5/9	Đ/c Ngoan	GVCN	BGH
2	Tuyên truyền, phát động tháng ATGT trong các tiết chào cờ đầu	SHDC	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Bích
3	Tổ chức kí cam kết giữa gia đình và nhà trường về giáo dục ATGT cho học sinh	Trong tháng 9	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Bích
4	Tăng cường giáo dục thực hiện nếp sống thanh lịch, văn minh; Thực hiện “văn hóa khoanh tay - mỉm cười - cúi chào” phù hợp các hoàn cảnh giao tiếp trong và ngoài nhà trường.	Hàng ngày	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Bích
5	Tiếp tục thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc”: tổ chức các hoạt động hoặc các mô hình theo tiêu chí “trường học hạnh phúc”; không sử dụng các sản phẩm nhựa khó phân hủy, nhựa sử dụng một lần trong các hoạt động của trường, lớp...	Hàng ngày	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Bích
6	Xây dựng tiết chào cờ lồng ghép các nội dung TT trong tháng dưới nhiều hình thức	Trong tháng 9	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Bích

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
7	Thành lập đội sao đỏ, đội xung kích năm học 2025 - 2026	Trong tháng 9	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Bích
8	Ôn định nề nếp; tổ chức thi đua ngoài giờ lên lớp.	Hàng ngày	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Bích
9	Thành lập các câu lạc bộ học sinh yêu thích (nếu có)	Trong tháng 9	Đ/c Diễm	GVCN, GVBM	Đ/c Bích
10	Tổ chức tập thể dục và sinh hoạt tập thể đầu giờ	Hàng ngày	Đ/c Diễm	Đ/c Quý, Hạnh, 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 9/2025 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: để báo cáo;
- Các bộ phận: để thực hiện;
- Công khai;
- Lưu VP.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Hoàng Thị Bích Liên**