

UBND PHƯỜNG LONG BIÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC THẠCH BÀN A

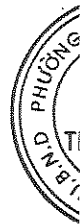
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 237 /KH- THTBA

Long Biên, ngày 29 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9 NĂM 2025

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
I	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:					
1	<p>Tuyên truyền Kỷ niệm 80 năm Ngày cách mạng tháng 8 (19/8/1945 – 19/8/2025) và 80 năm Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam (2/9/1945-2/9/2025) và 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục</p> <ul style="list-style-type: none"> - Treo pano khẩu hiệu tại cổng chính. - Tuyên truyền loa phát thanh - Các lớp trực tuần, văn nghệ chào mừng. - Tuyên truyền công thông tin điện tử. - Tổ chức kết hợp nhiều hoạt động: vẽ lá cờ, làm nón lá, trình chiếu những thước phim lịch sử về ngày 	9/2025	Đ/c TPT GVCN	Đ/c Bảo vệ Đ/c Hoa	Đ/c Phương	



	Quốc Khánh 2/9 - Giới thiệu sách		Đ/c Huyền TV			
2	<p>Tuyên truyền và thực hiện Nghị quyết số 18/2025/NQ-HĐND ngày 09/7/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội</p> <p>- Thông báo tới phụ huynh về chính sách hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học trên địa bàn thành phố</p> <p>- Phối hợp UBND phường giám sát việc lựa chọn, chỉ định đơn vị cung cấp suất ăn, thực phẩm, nước uống, sữa học đường.</p> <p>- Tổ chức kiểm tra điều kiện an toàn thực phẩm tại bếp ăn bán trú (trước và trong khi tổ chức ăn bán trú).</p> <p>- Thực hiện lưu mẫu thức ăn đúng quy định, tăng cường kiểm tra nguồn gốc thực phẩm nhập vào trường.</p> <p>- Đăng tải thông tin minh bạch đơn vị cung cấp suất ăn, thực phẩm trên bảng tin/phương tiện thông tin của nhà trường.</p> <p>- Phối hợp công an, trật tự phường đảm bảo an ninh khu vực cổng trường, ngăn chặn hàng rong bán thực phẩm không rõ nguồn gốc.</p>	<p>Trước ngày 05/09</p> <p>Trong tháng 9</p>	<p>GVCN</p> <p>BGH</p> <p>BGH Đ/c Oanh YT</p> <p>Đ/c Oanh YT</p> <p>Đ/c Hoa</p>	VP	Đ/c Phương	

3	<p>Triển khai Kế hoạch số 67/KH-UBND ngày 23/8/2025 của UBND phường Long Biên về tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025-2026.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị chu đáo cơ sở vật chất, trang trí trường lớp, đảm bảo điều kiện tổ chức lễ khai giảng trang trọng, an toàn, đúng quy định. - Tổ chức các hoạt động tuyên truyền truyền thông 80 năm ngành giáo dục gắn với lễ khai giảng, lồng ghép trong các tiết sinh hoạt đầu năm. 	Trước ngày 05/09	GVCN	Đ/c Bảo vệ VP	Đ/c Phương	
4	<p>Tuyên truyền và triển khai các hoạt động theo công văn số 553/UBND-VHXXH ngày 08/9/2025 của Ủy ban nhân dân phường Long Biên.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức “Tháng an toàn giao thông” năm 2025. - Lồng ghép sinh hoạt dưới cờ, sinh hoạt lớp giáo dục kiến thức, kỹ năng tham gia giao thông cho học sinh. - Tổ chức cho 100% học sinh ký cam kết chấp hành luật giao thông; đặc biệt tuyên truyền, cam kết với phụ 	9/2025	Đ/c TPT GVCN	CBGVNV	Đ/c Phương	

	<p>huynh không giao xe máy cho học sinh chưa đủ tuổi theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành lập đội xung kích ghi tên nhắc nhở học sinh không đội mũ bảo hiểm khi tham gia giao thông 					
5	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - Tăng cường tuyên truyền, giáo dục học sinh kỹ năng phòng, chống đuối nước. - Tuyên truyền, phòng chống bạo lực học đường; xây dựng môi trường học đường an toàn, thân thiện, tích cực. - Triển khai chiếu phóng sự “Đề không còn nỗi đau do hỏa hoạn” do Công an thành phố biên soạn cho CBGV và học sinh xem vào sau ngày khai giảng năm học mới. 	6/9/2025	Đ/c TPT Đ/c Oanh YT	GVCN	Đ/c Phương	

	- Tổ chức các hoạt động giáo dục kỹ năng sống, kỹ năng tự bảo vệ bản thân cho học sinh.					
	Tuyên truyền tới CBGVNV, PHHS về danh mục thủ tục hành chính công trong lĩnh vực Giáo dục và đào tạo theo Quyết định số 1052/QĐ-TTPVHCC ngày 10/7/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công.	9/2025	BGH	CBGVNV PHHS	Đ/c Phương	
6	Ôn 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 Phường năm 2025. - Tăng cường giáo dục học sinh 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. - Thực hiện phong trào thi đua và cuộc thi “Long Biên: Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp”	9/2025	Đ/c Huệ Đ/c TPT	GVCN	Đ/c Phương	
II	Công tác Phổ cập giáo dục:					
1	Phối hợp với các tổ dân phố rà soát trẻ em diện tuyển sinh vào lớp 1 và	04/9/2025	BGH	CBGVNV	Đ/c Phương	

10/1
NG
HOC
SAN

	các học sinh ở các khối khác ra lớp.					
2	Cập nhật thông tin học sinh vào sổ Đăng bộ và sổ Phổ cập với học sinh chuyển đi, chuyển đến, học sinh lớp 1 mới vào trường.	Hàng ngày	Đ/c Huệ Đ/c Phương Anh	GVCN	Đ/c Phương	
3	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.	9/2025	Đ/c Huệ Đ/c Oanh	GVCN	Đ/c Phương	
III	Công tác chuyên môn:					
1	Thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục nhà trường theo 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 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội. <i>Thực hiện khung thời gian năm học:</i> - Bắt Đầu học kỳ I: 05/9/2025 (thứ Sáu) - Kết thúc học kì I: 15/01/2026 (thứ	Trong năm học	CBGV- NV	TTCM	Đ.c Phương	

<p>Năm)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghỉ học kỳ: 16/1/2026 (thứ Sáu) - Bắt Đầu học kỳ II: 19/01/2026 (thứ Hai) - Kết thúc học kì II 29/5/2026 (thứ Sáu) - Kết thúc năm học: 30/5/2025 (thứ Bảy) <p>Thực hiện các hoạt động giáo dục sau khai giảng</p> <ul style="list-style-type: none"> - GVCN thực hiện công tác chủ nhiệm, ổn định tổ chức, biên chế lớp, bầu ban cán sự, triển khai tổ chức các hoạt động tập thể, giáo dục ATGT, phòng tránh TNTT, kỹ năng phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ, giáo dục nếp sống thanh lịch văn minh cho học sinh theo kế hoạch xây dựng trong ngày 5,6/9: <ul style="list-style-type: none"> . Sáng 5/9: Tuyên truyền kỹ năng phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - TL, Video PGD cung cấp. (Các lớp chụp ảnh gửi minh chứng). . Chiều 5/9: Dạy TL GDNSTLVM: GT bộ tài liệu- bài mở đầu và bài 1. . Sáng 6/9: Tuyên truyền giáo dục ATGT- Dạy bài 1+2. 					
--	--	--	--	--	--

	<p>. Chiều 6/9: Tuyên truyền phòng tránh TNTT; công tác chủ nhiệm, TKB, chuẩn bị đồ dùng.</p> <p>- GVBM thực hiện vào lớp làm quen HS theo TKB BM.</p> <p>Thực hiện chương trình tuần 1 từ 8/9 đến 12/9/2025.</p>					
2	<p>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.</p>	<p>Trước ngày 5/9</p>	HT	GV lớp 1	Đ.c Phương	
3	<p>Thực hiện công tác chủ nhiệm lớp đầu năm học: GVCN 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 05 HS khuyết tật học hòa nhập (2A5, 3A1, 3A5, 4A4, 4A5) cần có sổ theo dõi riêng đánh giá theo Thông tư 39/2009/TT-BGD&ĐT.</p>	<p>Tuần 1/9</p>	GVCN	GVBM	Đ.c Huệ	
4	<p>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</p> <p>- Thực hiện theo Công văn số</p>					

	<p>2345/BGDĐT-GDTH ngày 07 tháng 6 năm 2021 về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các TCM xây dựng kế hoạch dạy học các môn/HĐGD của tổ gửi về BGH duyệt trước 6/9. - BGH hoàn thành KHGD nhà trường, báo cáo Phòng VHXH Long Biên theo quy định. <p><i>Nộp kế hoạch giáo dục nhà trường, thời khoá biểu, phân công chuyên môn Phòng VHXH ngày 09/9/2025.</i></p>					
5	<p>Các tổ xây dựng kế hoạch thực hiện giáo dục STEM trong nhà trường đảm bảo 100% giáo viên thực hiện nội dung bài học STEM.</p> <p>Mỗi GV dạy 03 tiết GD Stem, mỗi TCM thực hiện 02 chuyên đề GD Stem trong năm học.</p>	Trong tháng 9	BGH, TTCM	CBGV	Đ.c Phương	
6	<p><i>Thực hiện nghiêm túc sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch sinh hoạt tổ, nhóm CM và đưa hoạt động tổ nhóm CM vào nền nếp. - Chú ý bồi dưỡng, giúp đỡ kèm cặp hướng dẫn các giáo viên mới tuyển. 	Tuần 2/9	PHT, TTCM	GV, TCM	Đ/c Huệ	

7	<p>Thực hiện các biện pháp nâng cao chất lượng học sinh lớp 5 của nhà trường.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tập trung các giải pháp bồi dưỡng kiến thức cơ bản các môn Tiếng Việt, Toán, Tiếng Anh. - Khảo sát trực tuyến chất lượng định kì 3 môn Tiếng Việt, Toán, Tiếng Anh, từ đó điều chỉnh bồi dưỡng nâng cao chất lượng dạy học. 	Trong tháng 9	BGH, TTCM	CBGV	Đ/c Huệ	
8	Giáo viên mới tham gia bồi dưỡng đại trà, hoàn thành 9 modul	Trong tháng 9	GV mới	TCM	Đ/c Huệ	
9	<p>Xây dựng và thực hiện kế hoạch tổ chức các chuyên đề chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các tổ hoàn thành đăng kí chuyên đề (biểu mẫu đã gửi) trước 05/9/2025. - Căn cứ nhu cầu và nguyện vọng thực hiện các chuyên đề của các TCM, nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức chuyên đề năm học mới. 	Trong tháng 9	GV	Tổ nhóm CM	Đ.c Huệ	
10	Xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện nội dung giáo dục của địa phương tích hợp, lồng ghép trong kế hoạch giáo dục nhà trường theo hướng dẫn của phòng VHXH.	Trong tháng 9	BGH, TTCM	Tổ nhóm CM	Đ.c Huệ	

	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai giảng dạy Tài liệu giáo dục địa phương đối với lớp 1, lớp 2, lớp 3, lớp 4. - Tiếp tục triển khai thực hiện Tài liệu giáo dục địa phương lớp 5 khi được phê duyệt. 					
11	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai kế hoạch, nội dung, chương trình Thời khóa biểu, QCCM, kế hoạch dạy học tới giáo viên. - Triển khai kế hoạch và nội dung dạy học tích hợp, lồng ghép các nội dung giáo dục ở cấp tiểu học linh hoạt với các hình thức tổ chức phù hợp theo kế hoạch giáo dục của nhà trường: <ul style="list-style-type: none"> + Giáo dục an toàn giao thông, + Giáo dục bảo vệ môi trường, + Giáo dục phòng chống tai nạn thương tích + Giáo dục chăm sóc mắt và phòng chống mù lòa cho học sinh tiểu học + Giáo dục quốc phòng và an ninh + Giáo dục về quyền con người (theo tài liệu của phòng VHXXH) + Giáo dục về kỹ năng phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ + Giảng dạy Tài liệu Giáo dục nếp sống 	Tuần 1/9	PHT	TPT, GVCN	Đ.c Huệ	



	<p>thanh lịch văn minh cho học sinh Hà Nội</p> <p>+ Giảng dạy tài liệu Bác Hồ với những bài học đạo đức và lối sống dành cho học sinh</p> <p>- Tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch, lựa chọn nội dung phù hợp với từng khối lớp lồng ghép trong hoạt động trải nghiệm và các môn học.</p>					
12	Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HSNK, HS cần giúp đỡ. Xây dựng kế hoạch tổ chức các cuộc thi.	Trong tháng 9	Đ.c PHT	CBGV	Đ.c Phương	
13	Triển khai các nội dung tập huấn chuyên môn đến CBGVNV nhà trường.	Trong tháng 9	Đ.c PHT	CBGV	Đ.c Phương	
14	Kiểm tra các hoạt động chuyên môn: Dự giờ GV, dự SHCM các tổ, nhóm, kiểm duyệt hồ sơ GV trên CSDL.	Trong tháng 9	BGH	GV, TCM	Đ.c Huệ	
15	Sơ kết công tác CM tháng 9, triển khai kế hoạch CM tháng 10.	Tuần 4/9	BGH	GV, NV	Đ.c Phương	
IV	Công tác quản lý					
1	<p>Tổ chức Lễ khai giảng theo Kế hoạch số 74 /KH-UBND ngày 27/8/2025 và triển khai một số nhiệm vụ đầu năm học 2025-2026.</p> <p>- Tổ chức Lễ khai giảng trang trọng</p>	9/2025	BGH	CBGVNV	Đ/c Phương	

	<p>ngắn gọn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 					
2	<p>Ổn định nề nếp và chất lượng dạy học ngay từ ngày học, tiết học đầu tiên.</p> <ul style="list-style-type: none"> - BGH 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. 	9/2025	BGH	TTCM	Đ/c Phương	
3	<p>Xây dựng kế hoạch thu – chi.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng KH thu - chi khi có văn bản của UBND phường. - Quản lý thu – chi đầu năm và dạy thêm, học thêm. - 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 	Theo hướng dẫn của UBND phường	Đ/c Phương	Đ/c Trinh KT	Đ/c Phương	

	điện thoại của lãnh đạo phòng.					
4	Tu bổ, trang bị sách cho thư viện. - Mua sắm trang thiết bị dạy học còn thiếu; các đầu mục sách cho TV. - Quản lý sử dụng và bảo quản trang thiết bị, đồ dùng dạy học.	9/2025	Đ/c Huyền TV		Đ/c Phương	
5	Tổ chức công tác bán trú theo nguyện vọng của cha mẹ học sinh và thực hiện theo chỉ đạo của UBND phường Long Biên. - PHHS đăng ký bán trú theo tinh thần tự nguyện. - Kiểm tra CSVC cho các phòng bán trú - Xếp sắp phòng ăn và GV trông. - Phân công trực quản lý bán trú. - Kiểm tra thực phẩm. - Niêm yết thực đơn. - Lưu mẫu thức ăn theo quy định.	04/09/2025	BGH Đ/c Trinh KT Đ/c Oanh YT	GVCN	Đ/c Phương	
6	Triển khai thu –nộp bảo hiểm y tế học sinh theo công văn số 538/BHXH – CV ngày 15 tháng 8 năm 2025 của Bảo hiểm xã hội phường Long Biên về việc hướng dẫn thu nộp bảo hiểm y tế HSSV năm học 2025 – 2026, cung cấp mã	20/9/2025	Đ/c Trinh KT Đ/c Oanh YT	GVCN	Đ/c Phương	

	<p>định danh cá nhân và cài đặt VSSID.</p> <p>- Triển khai đến CMHS.</p>					
7	<p>Tổ chức họp Cha mẹ học sinh đầu năm học 2025-2026.</p> <p>- Thống nhất các biện pháp phối hợp quản lí, giáo dục học sinh.</p> <p>- 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&ĐT.</p> <p>- Tuyên truyền Thông tư 17 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.</p> <p>- 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.</p>	9/2025	BGH	GVCN	Đ/c Phương	
8	Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ.	9/2025	BGH		Đ/c Phương	
9	Thực hiện đầy đủ, chính xác số	4/9/2025	Đ/c Huệ	Đ/c Hoa	Đ/c Phương	

	<p>liệu báo cáo đầu năm.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 			Đ/c Huyền VP		
10	<p>Công tác kiểm tra nội bộ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra công tác đội ngũ cán bộ giáo viên nhân viên 	Tuần 2	Ban KTNB	Hiệu trưởng	Đ/c Huệ	
	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra cơ sở vật chất kĩ thuật trong nhà trường 	Tuần 3	Ban KTNB	Huệ, Trinh, GV	Đ/c Huệ	
	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra việc thực hiện VSATTP. 	Tuần 4	Ban KTNB	Y tế, Bếp ăn	Đ/c Huệ	
11	<p>Đánh giá CBGVNV hàng tháng.</p> <p>Thực hiện đánh giá CBCCVC trên phần mềm theo quy định tại công văn số 528-CV/QU ngày 20/01/2022 của Quận ủy Long Biên về việc triển khai phần mềm đánh giá CBCCVC hàng tháng của Thành phố.</p> <ul style="list-style-type: none"> - CBGVNV tự đánh giá. - BGH nhận xét đánh giá. - Thông báo công khai cổng thông tin điện tử, họp Hội đồng. 	24/9/2025	BGH	CBGVNV	Đ/c Phương	
12	<p>Đánh giá tiêu chí chuyên nghiệp</p>	25/9/2025	BGH, NV		Đ/c Phương	

	<p>2025-2026, chương trình rèn luyện đội viên giai đoạn 2025-2029.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức hoạt động tập thể đầu giờ - Lựa chọn, tập huấn đội ngũ “Sao đỏ”, “Phụ trách sao nhi đồng”. - Kiểm tra chuyên cần, nề nếp, vệ sinh các lớp. - Rèn nề nếp chào hỏi, ngôn ngữ trong giao tiếp của học sinh phù hợp với nếp sống thanh lịch văn minh trong trường học. - Tổ chức chương trình “Đêm hội trăng rằm”. 					
VIII	<p>Công tác Đảng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Họp chi bộ tháng 9 - Bồi dưỡng đảng viên mới 	Trong tháng	Chi bộ	Đảng viên	Đ/c Phương	
IX	<p>Công tác Kế toán – Văn thư:</p> <p>* Kế toán</p> <ul style="list-style-type: none"> - Làm đối chiếu kho bạc - Chi trả lương và các khoản PC theo quy định - Thực hiện thu - chi theo đề xuất của các bộ phận. - Báo cáo, báo cáo đột xuất các phòng ban theo công văn chỉ đạo, hướng dẫn. 	Tháng 9/2025	Đ/c Trinh KT	CBGV, NV	Đ/c Phương	

<p>* Văn thư:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, đăng ký, chuyển giao văn bản đi, đến, lưu trữ công văn, tài liệu, hồ sơ, quản lý con dấu theo quy định. - Giải quyết thủ tục hành chính (chuyên đi – chuyên đến của HS) - Kiểm tra thể thức, đóng dấu văn bản. - Giao nhận công văn đúng thời gian quy định. 		Đ/c Phương Anh			
---	--	----------------	--	--	--

Nơi nhận:

- PVHXXH;
- Lưu VP (02).

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Thanh Phương

T. P. H. A.

