

Mạo Khê, ngày 23 tháng 01 năm 2025

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác tháng 01/2025 và triển khai nhiệm vụ
Tháng 02 năm 2025

I. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 01-2025

1. Công tác phát triển:

Tổng học sinh toàn trường trong tháng 1 là: 331 trẻ

+ NT: 51 trẻ (giảm 1).

+ MG: 280 trẻ (tăng 2 giảm 5 trẻ).

+ Học sinh MG 5 tuổi: 95 trẻ tăng 1

2. Công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ

2.1: Về chăm sóc nuôi dưỡng:

- Xây dựng thực đơn tháng 1/2025 đúng thời gian, lựa chọn thực phẩm phù hợp với mùa, đảm bảo tỉ lệ Kcalo cho trẻ khi ở trường.

- Thực hiện tốt công tác báo ăn theo quy định (Báo ăn hàng ngày từ 7h30 – 8h00).

- Đảm bảo VSATTP, an toàn PCCC, an toàn tính mạng cho trẻ. Không có trẻ

bị bạo hành và tai nạn thương tích.

- Các nhóm lớp thực hiện vệ sinh sạch sẽ đồ dùng, đồ chơi và phòng nhóm. Không có dịch bệnh phát triển và lây lan.

- Đ/c PHT phụ trách công tác bán trú cùng với nhân viên Y tế, kế toán, thanh tra nhân dân, bếp trưởng đã thường xuyên giám sát công tác vệ sinh bếp ăn, giao nhận thực phẩm, chế biến món ăn cho trẻ đảm bảo đúng quy định.

- 100% trẻ ăn ngủ tại trường đảm bảo an toàn. Không có trường hợp trẻ bị ngộ độc TP, nước uống.

- Giáo viên tổ chức giờ ăn, ngủ cho trẻ đúng thời gian quy định.

- Thường xuyên trao đổi thông tin với phụ huynh về chế độ ăn, ngủ và sức khỏe của trẻ khi ở lớp. Luôn quan tâm nhắc nhở trẻ mặc trang phục ấm áp phù hợp khi thời tiết chuyển mùa để trẻ không bị ốm

- Giáo viên các nhóm, lớp thực hiện tốt bảng tuyên truyền cũng như công tác phối hợp với phụ huynh học sinh để có chế độ chăm sóc phù hợp với trẻ suy dinh dưỡng và trẻ thừa cân béo phì.

- Trẻ khuyết tật được học hòa nhập, trẻ có hoàn cảnh khó khăn được nhà

trường quan tâm, giúp đỡ

- Nhân viên Y tế đã thực hiện tốt công tác kiểm thực và lưu mẫu thức ăn hàng ngày theo đúng quy trình. Làm tốt công tác tuyên truyền các bệnh theo mùa tới các GVCN các nhóm, lớp cũng như phụ huynh học sinh.

- Hoàn thiện hồ sơ bán trú tháng 1/2025 theo đúng quy định.

***, Nhân viên Nấu ăn:**

- + Đã thực hiện tốt lịch phân công nhiệm vụ của nhà trường đối với nhân viên nấu ăn theo đúng quy định hàng tuần.

- + Công tác giao nhận thực phẩm đúng quy định, thực hiện đầy đủ việc giao nhận thực phẩm ký sổ giao nhận đầy đủ, thực hiện đúng thực đơn, chế biến ăn tại bếp. Cùng phối hợp nhịp nhàng nhiệm vụ được phân công.

- + Đảm bảo thực hiện đúng thực đơn ăn, thực hiện đầy đủ các bước, sơ chế, chế biến, nấu, chia ăn, lưu mẫu thức ăn, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, trong tháng không có trường hợp ngộ độc thực phẩm xảy ra trong trường.

- + Chấp hành theo đúng quy định (Đeo khẩu trang, đeo gang tay...). Một số đ/c chế biến món ăn ngon, hợp khẩu vị của trẻ.

2.2. Về công tác giáo dục

- Tỷ lệ chuyên cần các nhóm lớp đảm bảo: mẫu giáo 97%; nhóm trẻ: 95%

- 100% các nhóm, lớp xây dựng kế hoạch chủ đề, chủ điểm tuần, ngày đảm bảo. Thực hiện theo đúng thời gian biểu, thời khóa biểu.

- Hoạt động thể dục sáng thường xuyên được chú trọng, đưa trẻ vào hoạt động có nề nếp, thực hiện nghi lễ chào cờ đầu tuần.

- Các nhóm, lớp trang trí chủ đề chủ điểm đầy đủ, phù hợp

- + Các nhóm, lớp thực tốt hiện chủ đề: “Tết và mùa xuân” đối với Nhà trẻ, chủ đề “Động vật quanh Bé”.

- 100% giáo viên đã thực hiện soạn, duyệt giáo án online đảm bảo nội dung, mục tiêu giáo dục về kiến thức các hoạt động CSGD trẻ. Đưa kế hoạch chủ đề, tháng tuần duyệt Online đúng quy định.

- Các tổ chuyên môn đã thực hiện sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học theo đúng kế hoạch.

- Hồ sơ sổ sách của học sinh, các tổ chuyên môn, giáo viên đảm bảo số lượng và chất lượng theo đúng quy định.

- 100% Các nhóm lớp tổ chức nhiều hoạt động trải nghiệm tết và mùa xuân, đặc biệt các nhóm, lớp đã tham gia và thực hiện chương trình “Tết Ất tỵ -Xuân yêu thương”

- Các nhóm lớp đã làm mới nhiều góc chơi và bổ sung Bảng tuyên truyền với nhiều nội dung tuyên truyền gắn với chủ đề chủ điểm.

TR
M
S

- Các tổ thực hiện tốt việc sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học.

3. Kết quả công tác báo cáo, lương, tài chính

- Chuyển kinh phí công đoàn 2% tháng 1/2025: 6.675.365 đ
- Chuyển 10,5% Bảo hiểm khấu trừ lương ngạch bậc tháng 1: 103.805.836đ
- Chuyển lương ngạch bậc tháng 1: 408.150.055đ
- Chuyển tiền nước sạch 242.726 đ
- Thanh toán điện tháng 12/2024: 3.868.910đ
- Chuyển tiền hợp đồng phục vụ bảo vệ: 14.880.000đ
- Chuyển tiền Thu nhập tăng thêm cho CBGVNV năm 2024: 220.633.376đ

4. Về cơ sở vật chất

- Tiếp tục chỉnh trang khuôn viên trường, lớp
- Nhận thiết bị phòng cháy, chữa cháy, nhưng chưa có biên bản bàn giao
- Hiện tại cơ sở vật chất nhà trường chưa đảm bảo, chưa đáp ứng được yêu cầu dạy và học cũng như các hoạt động vui chơi của trẻ (thiếu nhiều phòng học, các phòng chức năng, phòng hành chính quản trị..)

5. Công tác xây dựng trường chuẩn và kiểm định chất lượng

- CBGVNV trường tiếp tục thu thập minh chứng về nội dung chuẩn QG và KĐCL

- Phân công nhiệm vụ cho CBGVNV thực hiện công tác kiểm định chất lượng GD và chuẩn Quốc gia năm 2025.

- Tiêu chuẩn 3 về cơ sở vật chất không đảm bảo

6. Công tác dự giờ, thăm lớp, kiểm tra nội bộ

- Kiểm tra nội bộ thực hiện theo Quyết định số: 1035/PGD&ĐT ngày 23/12/2024 (có hồ sơ lưu đầy đủ)

7. Công nghệ thông tin, chuyển đổi số

- Trong tháng có 5 bài đăng trên trang Web và Facebook
- Nhà trường đã đẩy mạnh ứng dụng CNTT, CDS trong GDMN: Thúc đẩy ứng dụng CNTT và CDS trong GDMN, đặc biệt trong công tác quản trị, quản lý, trong tổ chức hoạt động của trường

- Tăng cường xây dựng kho học liệu số (kế hoạch bài dạy, bài giảng điện tử, bài giảng E-learning...), đóng góp học liệu số, video bài giảng có chất lượng về các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục trẻ lên trung tâm dữ liệu của ngành tỉnh thông qua các nền tảng số chia sẻ dùng chung.

- Thực hiện xây dựng mô hình điểm chuyển đổi số phù hợp với điều kiện thực tiễn nhà trường. Phát hiện các điển hình, mô hình chuyển đổi số hiệu quả để nhân rộng, lan tỏa, tạo phong trào thực hiện chuyển đổi số trong GDMN.

- 100% cán bộ, giáo viên và nhân viên được đào tạo và sử dụng thành thạo các công cụ CNTT cơ bản (Google Workspace, phần mềm quản lý học sinh, quản lý công việc).

- 100% các hoạt động quản lý của nhà trường (quản lý hành chính, tài chính, nhân sự, nhà trường sử dụng phần mềm để tính khấu phần ăn.
- Các công văn, báo cáo, kế hoạch được công khai trên trang webs

-100% các nhóm lớp thông tin liên lạc giữa nhà trường và phụ huynh được thực hiện qua các nền tảng trực tuyến (Zalo, Facebook, ứng dụng của trường).

-Hệ thống camera giám sát đang bị hỏng do bảo số 3

8. Các công tác khác

-Hoàn thiện hồ sơ đánh giá đơn vị học tập

-Năm 2024 nhà trường đảm bảo công tác thu gom rác thải, vệ sinh môi trường

-Năm 2024 đội ngũ giáo viên đủ về số lượng, phân công công việc hợp lý, theo năng lực, đảm bảo chương trình GDMN theo quy định, hoàn thành tốt nhiệm vụ được phân. 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên có trình độ chuẩn, trên chuẩn đạt 97,2%

- Hợp Hội đồng trường đầu năm lần thứ nhất

-Ban hành quy chế khen thưởng theo NĐ 73, thực hiện công khai

-An ninh chính trị nhà trường được ổn định, đảm bảo công tác Phòng cháy, chữa cháy trong trường

-CBGVNV tiếp tục học tập làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh. “Học tập và làm theo Bác qua các câu chuyện về Bác” năm học 2024-2025. Kết quả như sau:

+Xếp loại tốt: 11

+Xếp loại khá: 25

-Tiếp tục thực hiện Văn bản số 3289/UBND-VHXXH ngày 15/11/2024 của UBND tỉnh về triển khai Công điện số 116/CĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường công tác phòng, chống bệnh sởi;

- Tiếp tục thực hiện Công văn số 3593/UBND-PYT ngày 21/11/2024 của UBND thành phố về việc triển khai Công điện của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác phòng, chống bệnh Sởi.

- Tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 155/KH-BCĐ ngày 15/11/2024 của Ban chỉ đạo 138/QN về tổ chức Tháng Hành động Quốc gia phòng, chống HIV/AIDS năm 2024 (từ ngày 10/11/2024 - 10/12/2025); Kế hoạch số 353/KH-BCĐ ngày 25/11/2024 của Ban chỉ đạo 138/ĐT về tổ chức Tháng Hành động Quốc gia phòng, chống HIV/AIDS năm 2024 (từ ngày 10/11/2024 - 10/12/2025);

9. Tồn tại, hạn chế

-Một số lớp còn thiếu đồ dùng đồ chơi theo Thông tư quy định

- Một số lớp sĩ số vẫn chưa đảm bảo chỉ tiêu nhà trường giao

- Một số lớp chưa thực hiện thường xuyên hoạt động ngoài trời và nêu gương cuối ngày

- Một số lớp hoạt động trải nghiệm Tết mùa xuân chưa phong phú và đa dạng

- Một số GV chưa chú ý đến góc thiên nhiên vẫn để cây xanh lá úa chưa cắt tỉa, chưa vệ sinh thường xuyên trần nhà, cầu thang.

- NVCD chú ý hơn trong việc sơ chế và chế biến món ăn cho trẻ

- Một số giáo viên thực hiện học tập và làm theo Bác qua các câu chuyện về Bác còn chưa thiết thực vào thực tế của trường của lớp, chưa đảm bảo số lượng câu chuyện.

Còn 2 lớp A2,A3 chưa hoàn xong góc trang trí học tập theo Bác qua các câu chuyện về Bác:

- Một số nhóm lớp sử dụng và bảo quản TTB, ĐDDC theo TT, ĐDDC tự tạo chưa hiệu quả.

III. Triển khai nhiệm vụ tháng 02/2025

1. Chỉ đạo thực hiện công tác phát triển

-Giáo viên các nhóm lớp huy động trẻ ra lớp đạt chỉ tiêu giao trong năm học 2024-2025

-Tiếp tục phối hợp với phụ huynh chăm sóc, nuôi dưỡng, GD trẻ để đảm bảo tỷ lệ chuyên cần trẻ đến lớp

2. Công tác chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ

2.1. Chăm sóc nuôi dưỡng.

- Thông báo Nghỉ Tết Nguyên đán theo công văn số 1428/HD-PGD&ĐT ngày 21/8/2024: Từ ngày 27/01/2025 (*Thứ Hai, ngày 28 tháng Chạp*) đến hết ngày 08/02/2025 (*Thứ Bảy, ngày 11 tháng Giêng*).

- **Thông báo Lịch nghỉ Tết bắt đầu từ ngày**

- Lựa chọn thực phẩm phù hợp với mùa vụ, xây dựng thực đơn tháng 02/2025

- Lên lịch phân công nhân viên nấu ăn tháng 02/2025.

- Thực hiện tốt công tác báo ăn, ký sổ báo ăn theo đúng quy định.

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác vệ sinh bếp ăn, đồ dùng bán trú, vệ sinh trong và ngoài xung quanh các nhóm lớp sạch sẽ gọn gàng trước – trong và sau nghỉ Tết nguyên đán Ất Ty 2025.

- Đ/c PHT phụ trách công tác bán trú cùng với nhân viên Y tế thường xuyên giám sát công tác báo ăn, giao nhận thực phẩm cũng như sơ chế và chế biến món ăn, dự giờ tổ chức bữa ăn, giấc ngủ của trẻ.

- Kiểm tra vệ sinh nhóm lớp, bếp ăn vào thứ 2 và thứ 6 hàng tuần.

- Tiếp tục rèn trẻ vào nề nếp ăn ngủ của trẻ tại trường đúng giờ (trẻ ăn ngon hết xuất, ngủ sâu giấc, lưu ý giáo viên tuyệt đối phải giám sát, theo dõi giấc ngủ cho trẻ được an toàn ấm áp về mùa xuân).

- Nhân viên Y tế tiếp tục thực hiện tốt công tác kiểm thực và lưu mẫu thức ăn hàng ngày theo đúng quy trình. Công khai đầy đủ trên bảng tin của nhà trường đặc biệt giám sát quy trình sơ chế, chế biến của nhân viên nấu ăn đảm bảo vệ sinh dinh dưỡng, vệ sinh ATTP cho trẻ, phòng tránh TNTT, phòng chống cháy nổ trong nhà trường b

- Nhân viên Y tế làm tốt công tác tuyên truyền các bệnh khi giao mùa tới các GVCN các nhóm, lớp cũng như phụ huynh học sinh.

- Hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định.

- *Nhân viên nấu ăn:*

+ Nghiêm túc thực hiện theo lịch phân công. Thực hiện tốt việc giao nhận thực phẩm đúng quy định, ký sổ giao nhận đầy đủ, thực hiện thực đơn, chế biến ăn tại bếp. Hợp tác với đồng nghiệp, phối hợp nhịp nhàng nhiệm vụ được phân công.

+ Đảm bảo đúng quy trình sơ chế nấu, chia ăn, lưu mẫu thức ăn, đảm bảo vệ sinh ăn toàn thực phẩm, không để trường hợp ngộ độc thực phẩm xảy ra trong trường.

+ Chấp hành theo đúng quy định (Đeo khẩu trang, mặc quần áo đồng phục theo quy định...)

2.2. Công tác giáo dục

- Tiếp tục thực hiện KHGD chủ đề “Thực vật xung quanh bé” đối với Nhà trẻ; KH chủ đề, “Tết và mùa xuân” “cây và những bông hoa đẹp” tiếp tục lồng ghép, tích hợp các nội dung: CNS, làm quen với tiếng Anh, GD ATGT, QCN, QTE, học tập về Bác, kể chuyện về Bác...

- Thực hiện KH NDCSGD tuần 21- 24 (học kỳ 2)

- GV chú trọng việc rèn nề nếp cho trẻ khi quay trở lại trường sau thời gian nghỉ Tết nguyên đán

- Các lớp tổ chức đầy đủ, nghiêm túc các hoạt động giáo dục cho trẻ đúng thời khóa biểu và thời gian biểu đảm bảo đúng chương trình kế hoạch.

- Giáo viên xây dựng kế hoạch, soạn duyệt giáo án. Lồng ghép xây dựng kế hoạch và soạn giảng ứng dụng phương pháp giáo dục mới một cách phù hợp.

- Tiếp tục cho trẻ tiếp cận công nghệ số và lồng ghép cho trẻ làm quen với tiếng anh trong các hoạt động. Cho trẻ nghe và tập kể chuyện về Bác Hồ kính yêu

- Gửi kế hoạch chủ đề và giáo án online đảm bảo thời gian quy định

- Lưu ý hoạt động ngoài trời, tăng cường các hoạt động thực hành, trải nghiệm

- Tiếp tục xây dựng kế hoạch kể chuyện về Bác Hồ cho trẻ MN tại các chủ đề áp dụng tạo môi trường tại góc thư viện của các lớp và thực hiện vào hoạt động góc hoạt động ngoài trời mỗi chủ đề ít nhất 1 câu chuyện về BH.

- Các tổ chuyên môn tổ chức thực hiện sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học theo đúng kế hoạch.

- Hồ sơ sổ sách của các tổ chuyên môn, giáo viên đảm bảo số lượng và chất lượng theo đúng quy định.

- Tổ chức KTNB tháng 02/2025 theo kế hoạch

- Bồi dưỡng chuyên môn theo kế hoạch 590/KH-MNSM ngày 13/9/2024 về Kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn năm học 2024-2025 (đ/c Vũ Thị Bình LVPTNT Ứng dụng stem, Nguyễn Thị Hằng(89) LVPTTM), Nguyễn Ngọc Anh dạy 1 hoạt động ứng dụng stem, Nguyễn Thị Hằng(88) 1 hoạt động ứng dụng stem

2.3. Chỉ đạo chế độ làm lương- báo cáo tài chính,

-Chỉ đạo nhân viên kế toán làm lương và thanh toán BHXH, y tế, TN cho CBGVNVNLĐ tháng 02/2025 đúng đủ kịp thời, đúng và đủ.

-Giao nhiệm vụ nhân viên kế toán kiểm tra công tác thu chi bán trú tháng 2/2024 đúng đủ hàng tháng, chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được giao.

-Mua đào quất, bánh kẹo tết, trang trí cò, hoa xung quanh trường lớp

-Mua nguyên liệu, đồ dùng cho giáo viên các nhóm lớp làm đồ dùng, đồ chơi tự tạo

-Thanh toán tiền Chương trình xuân Ất Tỵ-Tết yêu thương, tiền trực tết cho CBGVNV; phun muỗi, vệ sinh khử khuẩn trường lớp

2.4. Chỉ đạo công tác y tế

-Chỉ đạo nhân viên y tế thực hiện phối hợp phụ huynh làm tốt công tác phòng chống sốt, cúm

-Lưu mẫu thức ăn, kiểm thực chất lượng thực phẩm theo ba bước.

-Chỉ đạo nhân viên y tế thực hiện chăm sóc sức khỏe cho trẻ, hàng ngày pha nước trà gừng ấm cho học sinh các nhóm lớp.

2.5. Chỉ đạo về cơ sở vật chất.

-Chỉ đạo Phó Hiệu trưởng nhà trường tiếp tục rà soát cơ sở vật chất để đảm bảo an toàn tuyệt đối cho CBGVNV và học sinh, đảm bảo sử dụng tài sản công đúng mục đích

-Giao cho giáo viên các nhóm lớp tự rà soát cơ sở vật chất nhóm lớp mình phụ trách chủ nhiệm, báo cáo về hiệu trưởng ngay khi có nguy cơ mất an toàn về CSVC

-Các nhóm lớp làm đồ dùng tự tạo và đưa vào sử dụng theo dõi công cụ dụng cụ

-Mua đồ dùng sáp màu, bút chì, đất nặn cho học sinh theo Thông tư 02 cho đầy đủ theo theo đề xuất của giáo viên các nhóm lớp

2.6. Chỉ đạo công tác CNTT, chuyển đổi số

-Đăng tải lên trang các QĐ, công văn kịp thời

-Theo dõi công văn đi đến kịp thời.

-Viết tin bài đăng lên trang.

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng CNTT, CDS trong GDMN: Thúc đẩy ứng dụng CNTT và CDS trong GDMN, đặc biệt trong công tác quản trị, quản lý, trong tổ chức hoạt động của trường

- Tiếp tục xây dựng kho học liệu số (kế hoạch bài dạy, bài giảng điện tử, bài giảng E-learning...), đóng góp học liệu số, video bài giảng có chất lượng về các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục trẻ lên trung tâm dữ liệu của ngành tỉnh thông qua các nền tảng số chia sẻ dùng chung

2.7. Công tác xây dựng trường chuẩn và kiểm định chất lượng

-CBGVNV trường tiếp tục thu thập minh chứng về nội dung chuẩn QG và KĐCL

- Tiếp tục tham mưu CSVC xây bổ xung các phòng còn thiếu.

-Hợp phân công thực hiện phương hướng chiến lược năm 2025(điều chỉnh)

2.8. Công tác dự giờ, thăm lớp, kiểm tra nội bộ

- Kiểm tra nội bộ thực hiện theo đúng kế hoạch tháng 2/2025 đồng chí Vũ Thị Vân Anh, Nguyễn Thị Hằng
- Dự giờ thực hiện Stem(đ/c Vũ Thị Bình LVPTNT Ứng dụng stem, Nguyễn Thị Hằng(89) LVPTTM), Nguyễn Ngọc Anh dạy 1 hoạt động ứng dụng stem, Nguyễn Thị Hằng(88) 1 hoạt động ứng dụng stem

2.9. Chỉ đạo các công tác khác

- Tổ chức hoạt động chào mừng tết nguyên đán
- Hiệu trưởng giao cho các đồng chí Phó Hiệu trưởng giúp đỡ các nhóm trẻ MNĐL do trường phụ trách giúp đỡ, nắm bắt những khó khăn, vướng mắc của lớp MNĐL

- Thực hiện công khai và kết thúc công khai các quy chế, lưu hồ sơ đảm bảo đầy đủ.

- Yêu cầu các đồng chí chủ nhóm trẻ mầm non độc lập CSTT Kitty House; Trường MN Huy Hoàng; CSTT Hoàng Anh thực hiện nghiêm túc công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ, đảm bảo an toàn cho học sinh.

- Yêu cầu các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trường thực hiện nghiêm túc theo nhiệm vụ được giao

*Nội dung học tập Bác qua câu chuyện về Bác

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên trường tiếp tục thực hiện việc học tập Bác qua câu chuyện kể.

III. Đề xuất

- Nhà trường đã nhận thiết bị phòng cháy, chữa cháy nhưng đơn vị cung cấp chưa lắp đặt, chưa cung cấp hồ sơ bàn giao cho nhà trường vì vậy nhà trường chưa đưa vào hồ sơ sổ sách kế toán. Nhà trường đề nghị đơn vị cung cấp hồ sơ bàn giao và lắp đặt hoàn chỉnh thiết bị để nhà trường sớm đưa vào sử dụng, theo dõi đảm bảo theo quy định.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công tác tháng 01/2025 và triển khai nhiệm vụ tháng 02 năm 2025, yêu cầu các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên trường, CSMNTT nghiêm túc thực hiện.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT TP Đông Triều(b/c);
- Chi bộ(b/c);
- Lãnh đạo trường (chỉ đạo);
- GV, NV, người lđ trường(t/h);
- CSTT Kitty House, (p/h t/h);
- Trường MN Huy Hoàng(p/h t/h);
- CSTT Hoàng Anh (p/h t/h);
- Lưu VT.



Lê Thị Lành