

Số: 177 /KH-MN4

Tân Bình, ngày 5 tháng 06 năm 2024

KẾ HOẠCH Tổ chức hoạt động dạy hè năm 2024

Căn cứ Công văn số 3057/SGDDĐT-GDMN ngày 21 tháng 5 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn tổ chức hoạt động hè năm 2024;

Căn cứ Công văn số 819/GDDĐT-GDMN ngày 28 tháng 5 năm 2024 của Phòng giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tổ chức hoạt động hè năm 2024;

Căn cứ Công văn số 1650/GDDĐT-TCKH ngày 27/9/2023 của Phòng Giáo dục - Đào tạo và Phòng Tài chính - Kế hoạch về hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, thực hiện chế độ miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập năm học 2023-2024 của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn quận Tân Bình;

Trường Mầm non 4 xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động dạy hè năm 2023-2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức hoạt động hè theo nhu cầu gởi trẻ của cha mẹ trẻ và tự nguyện tham gia dạy hè của CBQL - GV - NV trường.
- Nâng cao ý thức, trách nhiệm và sự quan tâm của nhà trường, gia đình và xã hội trong việc chăm sóc, quản lý, giáo dục trong dịp hè.

2. Yêu cầu:

- Tổ chức hoạt động hè theo điều kiện thực tế của nhà trường, theo nguyên tắc tự nguyện của cha mẹ trẻ, nhà trường lấy ý kiến nhu cầu gửi trẻ của cha mẹ trẻ và việc tự nguyện đăng ký tham gia của giáo viên, nhân viên.
- Cần đảm bảo chế độ sinh hoạt cho trẻ và Kế hoạch theo từng độ tuổi. Tăng cường các hoạt động vui chơi, trải nghiệm, tổ chức các câu lạc bộ phát triển tư duy, kỹ năng sống; hoạt động trải nghiệm mang tính nghệ thuật, nhằm rèn kỹ năng, năng khiếu như hoạt động tạo hình, ca hát múa, nhịp điệu cho trẻ; duy trì chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ, chế độ dinh dưỡng theo quy định; nghiêm túc thực hiện phòng, chống dịch bệnh; an toàn sức khỏe cho trẻ, an toàn trường học, an toàn vệ sinh thực phẩm.
- Đối với trẻ mới đến nhập học, tạo điều kiện cho cha mẹ, người chăm sóc trẻ đưa trẻ vào làm quen với trường, nhóm, lớp và các chế độ sinh hoạt.

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Đối tượng

- Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên (tự nguyện đăng ký tham gia dạy hè).
- Trẻ Nhà trẻ và trẻ Mẫu giáo theo nhu cầu gửi trẻ của cha mẹ trẻ, người chăm sóc trẻ (có đơn đăng ký tham gia học hè).

2. Thời gian thực hiện

2.1. Tiến độ thực hiện

- Ngày 10/5 - 17/5/2024: Giáo viên đăng ký dạy hè (tự nguyện).
- Ngày 20/5 - 31/5/2024: Cha mẹ trẻ đăng ký học hè cho trẻ (tự nguyện).
- Ngày 29/5 – 04/6/2024: Xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động hè.
- Ngày 05/6/2024: Công khai kế hoạch, thông báo các khoản thu hè (webste, dán bảng tin trường).
- Ngày 15/6/2024: thực hiện phiếu thỏa thuận cho 100% cha mẹ trẻ tham gia học hè.
- Ngày 17/6 – 16/8/2024: tổ chức hoạt động hè

2.2. Thời gian học hè

- Tổ chức hoạt động hè bắt đầu học từ 17/6/2024 đến hết ngày 16/8/2024.
- + Tháng thứ nhất: từ 17/6/2024 đến 12/7/2024 (04 tuần – 20 ngày).
- + Tháng thứ hai: từ 15/7/2024 đến 16/8/2024 (05 tuần – 25 ngày).
- Giờ đón và trả trẻ:
- + Buổi sáng đón trẻ từ 7 giờ 00 - 8 giờ 00.
- + Buổi chiều trả trẻ từ 15 giờ 30 - 17 giờ 00.

3. Số lượng tham gia hoạt động hè

- Số lượng trẻ học hè: 55 trẻ
- Trong đó: Trẻ nhà trẻ: 20 trẻ
Trẻ mẫu giáo: 35 trẻ
- Số nhóm, lớp trong hè:
Nhóm nhà trẻ: 2 nhóm
 - + 01 nhóm Cơm nát: 7 trẻ/nhóm
 - + 01 nhóm Cơm thường: 13 trẻ/nhóm
- Lớp mẫu giáo: 3 lớp
 - + 01 lớp Mầm: 11 trẻ/lớp
 - + 01 lớp Chồi: 14 trẻ/lớp
 - + 01 lớp Lá: 10 trẻ/lớp
- Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên làm hè: 18 người.
- Trong đó: + Cán bộ quản lý: 02 người.
- + Giáo viên dạy hè: 9 người
- + Số nhân viên làm hè: 7 người.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Nhà trường thực hiện theo các nội dung thu: tiền ăn sáng, tiền ăn trưa, tiền nước uống và tiền tổ chức nuôi dạy trẻ trong hè (theo Công văn số 1650/GDDĐT-TCKH ngày 27/9/2023 của Phòng Giáo dục - Đào tạo và Phòng Tài chính - Kế hoạch về hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, thực hiện chế độ miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập năm học 2023-2024 của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn quận Tân Bình).

VI. PHÂN CÔNG NHÂN SỰ (đính kèm kế hoạch phân công)

V. NỘI DUNG TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG

1. Công tác đảm bảo các điều kiện tổ chức hoạt động hè

- Theo điều kiện thực tế của nhà trường và tự nguyện gởi trẻ của Cha mẹ trẻ và đăng ký làm hè của giáo viên nhà trường

- Đảm bảo đáp ứng đầy đủ cơ sở vật chất phục vụ hoạt động tại trường.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức giữ trẻ trong hè trình phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt kế hoạch. Thực hiện tốt công tác quản lý, quản trị, duy trì sổ trực hè. Đảm bảo an toàn về thể chất, tinh thần cho trẻ ở mọi lúc, mọi nơi, không để xảy ra bất kỳ vụ việc vi phạm quy định tại nhà trường.

- Nhà trường thực hiện dự toán các khoản thu và mức thu, chi trong hè công khai trong toàn thể cán bộ giáo viên nhân viên và cha mẹ trẻ; đồng thời tổ chức lấy ý kiến thống nhất của cha mẹ trẻ về các khoản thu trong hè.

2. Hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ

2.1. Nâng cao chất lượng chuyên môn trong công tác giáo dục và chăm sóc, nuôi dưỡng

***Về Giáo dục**

- Tăng cường các hoạt động vui chơi, trải nghiệm.

- Tổ chức các câu lạc bộ cho trẻ tham gia nhằm củng cố kiến thức, kỹ năng

- Giúp trẻ ôn luyện các kỹ năng đã học như phát triển năng khiếu âm nhạc, tạo hình, đọc thơ, kể chuyện diễn cảm, tổ chức các HĐVC trong lớp và sinh hoạt ngoài trời.

- Trang bị cho trẻ các kiến thức, kỹ năng phòng chống các tệ nạn xã hội, phòng chống xâm hại, giáo dục kỹ năng sống, kỹ năng giao tiếp cho trẻ.

- Tiếp tục thực hiện trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm với việc xây dựng trường mầm non hạnh phúc, đẩy mạnh tiêu chí xây dựng môi trường học tập lành mạnh, an toàn và tôn trọng trẻ, xây dựng lớp học hạnh phúc phải là điểm đến thân thiện và vui thích của trẻ, là môi trường giáo dục hoàn hảo tạo được cho trẻ tâm lý thoải mái khi trẻ đến lớp.

- Tiếp tục duy trì thực hiện Không gian văn hoá Hồ Chí Minh gắn liền với nhiệm vụ chuyên môn của nhà trường, giáo viên các lớp thực hiện không gian văn hóa Hồ Chí Minh bên trong lớp học bằng nhiều hình thức sinh động (như bảng tuyên dương, bảng bé ngoan...).

*** Về Chăm sóc nuôi dưỡng**

- Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Tổ chức tốt bữa ăn cho trẻ theo quy chế, đảm bảo dinh dưỡng theo định lượng.

- Lưu nghiệm thực phẩm hàng ngày đúng theo quy định.

- Tiếp tục ký kết hợp đồng pháp lý với các công ty cung cấp thực phẩm.

- Trang bị đủ các đồ dùng bán trú phục vụ nhu cầu cho trẻ

- Thực hiện tốt chế độ vệ sinh cá nhân trẻ trong ngày

- Đảm bảo sử dụng nguồn nước sạch, vệ sinh bếp, môi trường, xử lý chất thải.

- Tăng cường kiểm tra các bộ phận, nhóm lớp theo lịch vệ sinh ngày, tuần, tháng.



- Tuyên truyền giáo dục sức khỏe, dinh dưỡng bằng hình thức thông tin ở bảng tin, trang website trường, group lớp.

- Tư vấn, trao đổi trực tiếp với cha mẹ trẻ, tuyên truyền vệ sinh phòng, chống dịch bệnh trong mùa mưa.

- Trang bị thêm đồ dùng bán trú nhằm tạo điều kiện cho giáo viên tổ chức tốt bữa ăn cho trẻ cũng như giúp trẻ có thói quen tự phục vụ bản thân.

- Thực hiện chuyển đổi số trong công tác quản lý như sử dụng phần mềm “Bảo công nghệ” để tính khẩu phần dinh dưỡng cho trẻ.

- Tuyên truyền với phụ huynh các kiến thức về chăm sóc - giáo dục trẻ ở trường bằng nhiều hình thức như: trang web, hộp phụ huynh, bảng thông báo, góc trao đổi với phụ huynh, zalo các nhóm lớp.

2.2. Công tác bảo đảm an toàn thực phẩm

Đối với bếp ăn bán trú của nhà trường quản lý chặt chẽ chất lượng bữa ăn tại trường đáp ứng các yêu cầu về an toàn thực phẩm, bảo đảm cân đối, hợp lý về dinh dưỡng, đa dạng thực phẩm và phù hợp với cá nhân trẻ. Không để xảy ra ngộ độc thực phẩm trong nhà trường.

- Tổ chức cho trẻ ăn sáng, ăn trưa và ăn xế tại trường. Nhân viên nấu ăn, phải thực hiện nghiêm túc các quy định; Thực hiện đúng quy trình bếp 1 chiều. Kiểm tra vệ sinh thực phẩm, vệ sinh cá nhân và vệ sinh chung đảm bảo an toàn vệ sinh từ nguồn nguyên liệu nhập vào từ khâu nhà bếp đến bàn ăn của trẻ, thực hiện đúng quy trình bếp một chiều từ khâu tiếp nhận hàng, chế biến, vận chuyển thức ăn đến lớp và khâu tổ chức giờ ăn cho trẻ.

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ bán trú đảm bảo vệ sinh, sạch sẽ; đúng qui định bếp một chiều, phân biệt dụng cụ sống-chín, thức ăn nấu chín phải có dụng cụ che đậy.

- Nguồn thực phẩm phải có nguồn gốc, xuất xứ rõ ràng, thuộc chuỗi thực phẩm an toàn hoặc có giấy chứng nhận an toàn thực phẩm theo quy định.

- Thực hiện tự kiểm tra 3 cấp: nguồn thực phẩm đầu vào, khi chế biến, lúc thành phẩm trước khi cho học sinh ăn. Tất cả các bước đều phải do Ban giám hiệu, bếp trưởng giám sát nhận xét vào sổ theo dõi hàng ngày.

- Lưu mẫu thực phẩm đúng theo qui định: mỗi một loại thức ăn lưu trong một vật dụng riêng biệt, tối thiểu 100g/mẫu thức ăn đối với thức ăn khô và 150g/mẫu đối với món canh hoặc xúp. Vật dụng lưu mẫu nên sử dụng bằng inox. Niêm phong mẫu lưu chặt chẽ, an toàn. Có sổ ghi chép việc thực hiện lưu mẫu đúng theo qui định. Thời gian lưu là 24g.. Đối với trường hợp nghi ngờ có dấu hiệu học sinh bị ngộ độc do thức ăn, mẫu lưu cần được lưu trữ lại để cơ quan chức năng kiểm tra.

2.3. Bảo đảm an toàn cho trẻ; Công tác Phòng, chống dịch bệnh

Tăng cường công tác tự kiểm tra cơ sở vật chất, trang thiết bị đảm bảo vệ sinh, an toàn. Quan tâm kiểm tra thiết bị sân chơi và trong nhà vệ sinh của trẻ (nhà vệ sinh đảm bảo yêu cầu khô, thoáng, sạch đẹp, an toàn, bố trí trang thiết bị hợp lý, đáp ứng giáo dục kỹ năng vệ sinh theo yêu cầu chương trình).

- Tiếp tục duy trì công tác kiểm tra tại trường trong việc thực hiện các quy định về môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường theo Nghị định số 80/2017/NĐ-CP.

- Cán bộ quản lý gương mẫu, thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở giáo viên, nhân viên, người lao động, người học thực hiện nghiêm túc các quy định về đạo đức, nề nếp, kỷ cương trường học; Có biện pháp ngăn ngừa, can thiệp hỗ trợ kịp thời không để xảy ra tình trạng giáo viên, nhân viên và người lao động vi phạm đạo đức; Kiên quyết không để xảy ra tình trạng bạo hành trẻ.

- Phối hợp chặt chẽ với Trạm y tế phường xây dựng kế hoạch bảo vệ, chăm sóc sức khỏe trẻ; Tiếp tục thực hiện tăng cường công tác phòng, chống dịch bệnh Tay chân miệng và một số bệnh truyền nhiễm.

- Theo dõi và quản lý tốt sức khỏe trẻ, giáo viên, nhân viên nhà trường nhằm phát hiện sớm các trường hợp bất thường, nghi mắc bệnh để thông báo ngay cho cơ quan y tế khám, điều trị kịp thời, kiên quyết không để dịch bệnh xuất hiện.

- Vệ sinh môi trường, khử khuẩn theo đúng quy định. Thực hiện chế độ vệ sinh nghiêm túc hàng ngày và định kỳ. Sử dụng Cloramin B, Javel vệ sinh khử trùng bề mặt môi trường, đồ dùng đồ chơi vào thứ sáu hàng tuần

- Thực hiện việc phân loại rác và xử lý rác thải hàng ngày, thùng rác có nắp đậy, nơi chứa rác có mái che và xa nhà bếp, xa nơi sinh hoạt của trẻ; giáo dục trẻ có ý thức giữ vệ sinh, bỏ rác đúng nơi quy định.

2.4. Công tác giáo dục và tổ chức các câu lạc bộ vui chơi, trải nghiệm, rèn luyện kỹ năng thể lực

+ CLB thể dục nhịp điệu CLB hội họa do Giáo viên công ty Baby Angel phụ trách để tổ chức CLB Năng khiếu cho trẻ (*Đính kèm hồ sơ và chương trình học*).

3. Công tác quản lý và chỉ đạo hè

3.1. Công tác quản lý

- Phổ biến các văn bản chỉ đạo hoạt động hè của cấp trên với cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Xây dựng kế hoạch hoạt động hè 2024 và triển khai đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường và cha mẹ trẻ.

- Phân công cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trực hè và tham gia tổ chức các hoạt động hè.

- Tổ chức kiểm tra việc đảm bảo an ninh, an toàn trường học trước và trong thời gian nghỉ hè.

- Quản lý, kiểm tra việc tổ chức các hoạt động hè tại nhà trường.

3.2. Công tác kiểm tra giám sát

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra hoạt động của các lớp, đồng thời phối hợp với đoàn thể giám sát hoạt động giữ trẻ đảm bảo điều kiện an toàn cho trẻ, đảm bảo quy chế chuyên môn...

- Cán bộ quản lý dự giờ kiểm tra các lớp để đảm bảo giáo viên thực hiện đúng kế hoạch trong thời gian hè.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng



- Xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động hè, phân công nhân sự.
- Thành lập câu lạc bộ hoạt động hè.
- Chịu trách nhiệm chỉ đạo, quản lý chung việc tổ chức hoạt động của nhà trường.
- Kiểm tra hồ sơ pháp lý và đại diện nhà trường ký kết hợp đồng với các đơn vị cung cấp thực phẩm, nước uống, gas... phục vụ công tác bán trú.
- Tổ chức lấy ý kiến thỏa thuận cha mẹ trẻ, thống nhất mức thu chi hè của trẻ.
- Bổ sung, trang bị kịp thời đồ dùng đồ chơi, tạo điều kiện thuận lợi để CB-GV-NV hoàn thành công việc.
- Kiểm tra công tác nuôi dưỡng, công tác tiếp phẩm, an toàn vệ sinh thực phẩm, đảm bảo chất lượng bữa ăn bán trú trong đơn vị.

2. Phó hiệu trưởng

- Thực hiện công tác do Hiệu trưởng phân công và các báo cáo khác theo yêu cầu.
- Kiểm tra kế hoạch tổ chức các hoạt động ôn luyện hè của nhóm lớp.
- Phụ trách quản lý công tác bán trú, công tác an toàn vệ sinh thực phẩm, an toàn trường học, an toàn hoạt động Câu lạc bộ hè.
- Phụ trách phần mềm dinh dưỡng; Xây dựng thực đơn và khẩu phần ăn cho trẻ hàng ngày, tuần, tháng đảm bảo cân bằng dinh dưỡng hợp lý. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện sổ 3 bước của nhân viên nấu ăn; công tác tiếp phẩm.
- Kiểm tra công tác tiếp nhận thực phẩm, đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm; kiểm tra giám sát việc thực hiện nội quy quy chế của nhà bếp.
- Kiểm tra giáo viên trong việc thực hiện xây dựng KHGD lồng ghép tổ chức giáo dục vệ sinh cá nhân, phòng chống dịch bệnh, an toàn môi trường cho trẻ em trong các hoạt động phát triển thể chất.
- Phụ trách kiêm nhiệm công tác Y tế trường học; quản lý chỉ đạo chăm sóc sức khỏe trẻ; Xây dựng kế hoạch phòng chống dịch bệnh, đảm bảo an toàn phòng tránh tai nạn thương tích cho trẻ; phòng chống SDD, TC-BP cho trẻ.
- Thực hiện công tác do Hiệu trưởng phân công và các báo cáo khác theo yêu cầu.

3. Giáo viên

- Bảo vệ an toàn sức khỏe, tính mạng của trẻ trong thời gian trẻ ở trường.
- Thực hiện công tác chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ
- Thực hiện tốt các quy định đảm bảo vệ sinh, an toàn thực phẩm trong tổ chức bữa ăn cho trẻ tại trường.
- Tổ chức phục vụ cho trẻ ăn bán trú tại trường; giáo dục nề nếp vệ sinh, kỹ năng tự phục vụ trong giờ ăn cho trẻ.
- Một số giáo viên được phân công kiêm nhiệm công tác như: Trưởng ban TTND, TB Tuyên truyền pháp luật, TB Công nghệ thông tin, Bí thư Chi đoàn, Thư ký Hội đồng.

- Thực hiện công tác do Hiệu trưởng phân công và các báo cáo khác theo yêu cầu.

4. Kế toán

- Thanh toán tiền công dạy học và tiền công quản lý theo kế hoạch đã lập (hoạt động bán trú và hoạt động Câu lạc bộ) và được duyệt. Lập danh sách, theo dõi cha mẹ trẻ đóng tiền đối chiếu với kho bạc, ngân hàng các khoản thu chi hoạt động dịch vụ cuối tháng. Quyết toán tài chính cuối năm, nộp thuế theo qui định, thực hiện sổ sách thu chi.

- Kiêm nhiệm Tổ trưởng VP.

- Thực hiện công tác do Hiệu trưởng phân công và các báo cáo khác theo yêu cầu.

5. Nhân viên văn thư

Tổng hợp danh sách giáo viên và trẻ đăng ký dạy và học hè, thông báo kế hoạch hoạt động hè, hoạt động câu lạc bộ và hướng dẫn cha mẹ trẻ thanh toán qua online không dùng tiền mặt khi thanh toán tiền học.

- Kiêm nhiệm Thủ quỹ. .

- Thực hiện công tác do Hiệu trưởng phân công và các báo cáo khác theo yêu cầu.

6. Nhân viên nấu ăn

- Thực hiện quy chế chuyên môn nghề nghiệp và chấp hành nội quy của nhà trường.

- Đảm bảo an toàn cho trẻ trong ăn uống và sinh hoạt tại nhà trường, tuân thủ các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm trong chế biến ăn uống cho trẻ, không để xảy ra ngộ độc thức ăn đối với trẻ.

- Tiếp phẩm chất lượng thực phẩm, sơ chế, chế biến thức ăn bán trú cho trẻ theo đúng quy trình bếp 1 chiều, phân chia thức ăn bán trú cho các nhóm lớp.

- Tham gia dự giờ ăn bán trú của trẻ, có biện pháp điều chỉnh chất lượng các món ăn, tham mưu thay đổi thực đơn, đảm bảo dinh dưỡng và đảm bảo an toàn thực phẩm ăn bán trú.

- Vệ sinh bếp ăn để đảm bảo các điều kiện ATTP; vệ sinh trong và ngoài nhà bếp...

- Thực hiện sổ kiểm tra 03 bước về thực phẩm.

7. Nhân viên phục vụ

- Chịu trách nhiệm vệ sinh trường, đảm bảo sạch sẽ thoáng mát.

- Vệ sinh đồ dùng phục vụ bán trú (khăn mặt, yếm,...) và hoạt động Câu lạc bộ.

- Tổng hợp điểm danh, hỗ trợ thông báo các khoản thu công tác bán trú và Câu lạc bộ. Hỗ trợ công tác văn thư, kế toán và một số công tác khác do Hiệu trưởng phân công.

- Kiêm nhiệm công tác thủ kho (khi được phân công).

8. Bảo vệ

- Trục bảo vệ, giữ gìn cơ sở vật chất, tài sản của nhà trường, chịu trách nhiệm về các tài sản chung của nhà trường theo qui định.
- Phát hiện kịp thời những hư hỏng mất mát tài sản, báo cáo nhà trường xử lý.
- Đảm bảo trật tự trước cổng trường, hoạt động Câu lạc bộ hè. Kiêm nhiệm công tác tiếp phẩm.

Tất cả các thành viên được phân công thực hiện công tác hè năm 2024 chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, Ban chỉ đạo, các cơ quan chức năng và cha mẹ trẻ về nhiệm vụ được giao.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức hoạt động hè năm 2024 của Trường Mầm non 4, đề nghị CBQL-GV-NV và các bộ phận liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- Phó HT, tổ CM;
- GV các nhóm lớp;
- Lưu VT./.

HIỆU TRƯỞNG

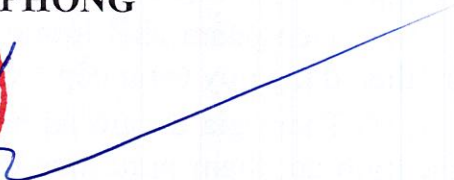

Ngô Thị Hà

Tân Bình, ngày 13 tháng 6 năm 2024

DUYỆT CỦA PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO 

Hiệu trưởng triển khai và tổ chức thực hiện theo quy định

TRƯỞNG PHÒNG


Phan Văn Quang