

Số: 270/GD&ĐT

Gia Lâm, ngày 24 tháng 9 năm 2018

V/v Hướng dẫn công tác thư viện trường học  
năm học 2018-2019

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường TH và THCS trên địa bàn huyện

Căn cứ công văn số 3672/SGD&ĐT- GDPT ngày 31/8/2018 về việc Hướng dẫn công tác thư viện trường học năm học 2018-2019; căn cứ Phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm năm học 2018-2019 của Sở GD&ĐT Hà Nội, nhằm phát huy hiệu quả của hệ thống thư viện trường học, tích cực phát triển văn hóa đọc trong nhà trường và cộng đồng, Phòng giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các nhà trường thực hiện tốt các nội dung công tác thư viện trường học (TVTH) năm học 2018-2019 như sau:

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

### 1. Mục đích:

Tiếp tục xây dựng hệ thống TVTH các trường TH và THCS trên địa bàn huyện Gia Lâm theo hướng "*chuẩn hóa, thân thiện và hiện đại đáp ứng hội nhập Quốc tế*", tích cực đổi mới công tác thư viện và phát triển văn hóa đọc trong trường học gắn với đổi mới hoạt động giáo dục của nhà trường.

### 2. Yêu cầu:

- Nâng cao nhận thức về vị trí, vai trò, hiệu quả của TVTH trong việc đổi mới và nâng chất lượng giáo dục, công tác tự học, tự bồi dưỡng của giáo viên và học sinh;
- Tăng cường chỉ đạo, đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị thư viện đồng bộ; phát triển nguồn tài nguyên thư viện (tài liệu in và tài liệu điện tử) một cách thực chất để đưa vào sử dụng có hiệu quả; tăng cường các nguồn lực xây dựng thư viện, tích cực ứng dụng CNTT trong quản lý thư viện trường học.
- Xây dựng kế hoạch và tổ chức hoạt động thư viện hiệu quả, phong phú, sáng tạo, phù hợp với từng cấp học. Tổ chức và quản lý thư viện khoa học, hiệu quả.
- Cập nhật các tư liệu bằng sách tiếng nước ngoài, đáp ứng lựa chọn cho học sinh với các tài liệu có giá trị của quốc tế, tạo môi trường giáo dục văn hóa đọc cho công dân toàn cầu.

## II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh cộng đồng về tác dụng, vai trò, ý nghĩa của việc đọc sách, chung tay xây dựng hệ thống thư viện trường học.

- Thực hiện Quyết định số 329/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ký ngày 15/03/2017 về "*Phê duyệt đề án phát triển văn hóa đọc trong cộng đồng đến năm 2020, định hướng đến năm 2030*".

+) Các cấp ủy, chính quyền, các đoàn thể, tổ chức xã hội, các cơ sở giáo dục và các tổ chức liên quan khác cùng gia đình, cộng đồng có trách nhiệm tham gia và tạo điều kiện thuận lợi để phát triển văn hóa đọc.

+) Khai thác có hiệu quả và không ngừng thư viện trong các nhà trường đồng thời đẩy mạnh việc đa dạng hóa, huy động mọi nguồn lực xã hội tham gia phát triển văn hóa đọc.

- Tích cực xây dựng và phát huy vai trò của thư viện trường học Đạt Chuẩn, Tiên tiến và Xuất sắc. Tăng cường giáo dục kỹ năng đọc, phương pháp đọc, phương pháp tìm kiếm, thu thập và xử lý thông tin cho học sinh thông qua hoạt động tích hợp trong các môn học chính khóa, trong các hoạt động thư viện, hoạt động tập thể, hoạt động ngoài

giờ lên lớp; phổ biến kinh nghiệm đọc cho người dân tại trung tâm học tập cộng đồng; hình thành thói quen đọc, khuyến khích đọc và làm theo sách, nuôi dưỡng tình yêu sách, có thái độ trân trọng với sách và các nguồn tài liệu cho học sinh.

2. Xây dựng và phát triển hệ thống thư viện hiện đại, có vốn tài liệu phong phú, thân thiện với học sinh.

- Chủ động tổ chức giao lưu giữa tác giả - tác phẩm và người đọc, phục vụ hiệu quả nhu cầu học tập suốt đời của học sinh; chú trọng phát triển thư viện trường học, góp phần đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo.

- Tích cực xây dựng nguồn tài nguyên trong thư viện, thường xuyên bổ sung tài liệu, đảm bảo chất lượng và số lượng, phong phú về chủng loại, cân đối về thành phần với các loại hình tài liệu truyền thống, tài liệu điện tử, kho học liệu phong phú, phù hợp với từng cấp học. Tiếp tục tổ chức hiệu quả phong trào "**Góp một cuốn sách nhỏ, đọc ngàn cuốn sách hay**".

- Các đơn vị đăng ký danh hiệu thư viện xuất sắc cần tổ chức ít nhất một hoạt động chuyên đề trong cụm đảm bảo tính lan tỏa hoặc tổ chức tặng sách với đơn vị trường học kết nghĩa (trong cụm, trong thành phố hoặc khu vực khó khăn).

- Thí điểm và hình thành thư viện điện tử phục vụ học sinh và nguồn học liệu mở cho trường học: thúc đẩy phối hợp, liên kết giữa các thư viện với Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Thông tin, trung tâm học tập cộng đồng, điểm văn hóa xã; tăng cường luân chuyển sách, báo, tài liệu giữa các thư viện, chú trọng luân chuyển từ hệ thống thư viện của các nhà trường có điều kiện tới các địa bàn nông thôn, miền núi, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn nhằm phục vụ học sinh và cộng đồng...

- Bảo đảm chất lượng khi mua sách in: đa dạng chú trọng sách, tài liệu về giáo dục kỹ năng sống, tinh thần tự hào dân tộc, lối sống lành mạnh, thái độ ứng xử văn minh, giàu lòng nhân ái, phổ biến kiến thức; các tác phẩm của nước ngoài có chất lượng, đạt giải thưởng quốc tế uy tín.

3. Đầu tư, nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị chuyên dụng trong TVTH theo hướng chuẩn hóa, đồng bộ, thân thiện, từng bước hiện đại, phù hợp với cấp học và đối tượng phục vụ, đổi mới hình thức và phương pháp đọc.

- Xây dựng môi trường đọc, không gian đọc thân thiện, an toàn: giáo viên tích cực đọc sách báo, tài liệu, làm gương về tinh thần tự học và sáng tạo để tăng cường hướng dẫn và tạo điều kiện cho học sinh đọc sách; tận dụng các nguồn thông tin ngoài sách giáo khoa, nhất là thông tin từ sách báo, từ nguồn tài liệu trong thư viện để nâng cao chất lượng giáo dục; khuyến khích học sinh đọc các tài liệu in và tài liệu kỹ thuật số, rèn luyện kỹ năng đọc, năng lực học tập suốt đời.

- Sử dụng hiệu quả, hợp lý các nguồn kinh phí cho công tác thư viện (đầu tư cho thư viện và tổ chức các hoạt động thư viện từ ngân sách và nguồn xã hội hóa đảm bảo từ 2% đến 3% định mức ngân sách /01 học sinh) nhằm tạo điều kiện tốt nhất cho giáo dục và phát triển văn hóa đọc trong nhà trường.

- Đầu tư đủ sách nghiệp vụ cho giáo viên, đảm bảo sách luôn được cập nhật mới nhất và đúng loại sách cho giáo viên sử dụng. Quan tâm tới sách văn học nước ngoài, sách khoa học kỹ thuật hiện đại để hướng tới hội nhập quốc tế.

4. Chuẩn hóa và ổn định đội ngũ, tăng cường bồi dưỡng nghiệp vụ cho nhân viên thư viện trường học đáp ứng yêu cầu đổi mới công tác thư viện, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường. Thực hiện nghiêm túc việc đảm bảo danh hiệu TVTH là một tiêu chí đánh giá thi đua các cơ sở giáo dục.

- Thực hiện định mức biên chế cán bộ thư viện theo TT 35/2006/TTLT BGD&ĐT - BNV, ngày 23/8/2006 của Liên bộ GD&ĐT và Bộ Nội vụ, chế độ phụ cấp độc hại cho nhân viên thư viện theo văn bản số 632/SNV-XDCQ ngày 26/4/2012 của Sở Nội vụ Hà Nội về việc thực hiện một số chế độ phụ cấp đối với viên chức trong các cơ sở giáo dục đào tạo và dạy nghề công lập trực thuộc UBND quận, huyện, thị xã.

- Quan tâm đảm bảo đời sống cho nhân viên thư viện, thực hiện chi kinh phí học 2 buổi/ngày cho tiết thư viện theo văn bản hiện hành.

5. Thực hiện nghiêm túc qui trình, tiến độ kiểm tra, thẩm định, xây dựng các danh hiệu TVTH;

- Tăng cường duy trì, kiểm tra các đơn vị giữ nguyên danh hiệu thư viện. Các đơn vị xây dựng trường Chuẩn quốc gia và đơn vị khen cao phải có danh hiệu Thư viện đạt Chuẩn trở lên.

- Chú trọng việc kiểm tra công nhận các thư viện mới đề nghị và tăng danh hiệu; gửi biên bản đề thẩm định, đăng ký lịch với Phòng trước ngày 15/10/2018.

- Xây dựng kế hoạch hoạt động thư viện cả năm và từng tháng dựa trên qui trình hoạt động thư viện và điều kiện thực tế của đơn vị.

6. Đổi mới cách thức tổ chức và hoạt động TVTH nhằm tạo môi trường thuận lợi giúp học sinh tiếp cận thường xuyên với sách. Bố trí thời khóa biểu hợp lý ở các cấp học để phát huy văn hóa đọc cho học sinh.

- Đối với trường tổ chức học 2 buổi/ ngày có ít nhất 1 tiết thư viện/ 1 tuần; Với trường học 1 buổi/ ngày cần tạo điều kiện cho học sinh được tiếp cận dễ dàng với các nguồn tài liệu có trong thư viện vào đầu và cuối buổi học, giờ ra chơi.

- Tổ chức phục vụ học sinh đọc bằng nhiều hình thức phong phú, phù hợp với điều kiện của các nhà trường như: thư viện lưu động, túi sách/giỏ sách lưu động, thư viện lớp, thư viện xanh, xây dựng thư viện thân thiện với các góc hoạt động hiệu quả, phục vụ đọc tại chỗ và mượn về nhà cho học sinh và cộng đồng.

7. Tổ chức và tham gia các ngày hoạt động dành riêng cho văn hóa đọc.

- Tổ chức ngày Hội đọc sách tại đơn vị ít nhất 1 lần/năm học (đối với các trường đăng ký danh hiệu thư viện xuất sắc tổ chức ít nhất 2 lần/năm học).

- Tham gia tốt cuộc thi " Đại sứ đọc sách Thủ đô năm học 2018 - 2019" (sẽ có công văn chỉ đạo chi tiết sau).

- Tham gia các Hội sách của Thành phố ( Hội sách Xuân vào Tết Nguyên đán, Hội sách thiếu nhi dịp 1/6, Hội sách Hà Nội vào tháng 10 hàng năm);

- Tổ chức giao lưu các hoạt động TVTH của các trường trong cùng huyện để chia sẻ và học tập.

8. Tích cực ứng dụng CNTT trong công tác TVTH

- Trang bị và sử dụng hiệu quả các thiết bị nghe, nhìn và có ít nhất từ 3 đến 5 máy tính có nối mạng Internet tại thư viện phục vụ giáo viên, học sinh;

- Triển khai thống nhất việc sử dụng phần mềm quản lý thư viện tích hợp với phần mềm quản lý trường học; xây dựng, quản lý và khai thác hiệu quả kho học liệu điện tử cấp trường, cấp huyện.

- Tăng cường công tác xã hội hóa, tích cực huy động các nguồn lực tham gia xây dựng TVTH, tổ chức các hoạt động khuyến đọc. Phối hợp với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nhà trường, với cha mẹ học sinh, hệ thống thư viện công cộng, các cơ quan xuất bản, phát hành và các tổ chức xã hội nhằm chung tay xây dựng thư viện, cùng nhau đọc nhiều sách hay, tăng thời gian đọc sách ở trường, ở thư viện và trong gia đình.

9. Thành lập các câu lạc bộ nghiên cứu khoa học, câu lạc bộ yêu sách, STEM...với tổ chức linh hoạt, chương trình và hình thức hoạt động đa dạng, phù hợp với điều kiện của nhà trường. Tạo điều kiện và tích cực hướng dẫn học sinh nghiên cứu khoa học, tham gia các cuộc thi: HOMC 2019, IMSO 2019 (*cuộc thi toán học và khoa học trẻ dành cho lứa tuổi 11 - 13 tuổi*). Nghiên cứu khoa học dành cho học sinh trung học ( Hasef; Visef, Intel Isef). Quan tâm đánh giá học sinh thông qua các dự án học tập, sản phẩm nghiên cứu khoa học, kỹ thuật... thay cho các bài kiểm tra.

### **III. CÁC CHỈ TIÊU CHÍNH VÀ LỊCH CÁC HOẠT ĐỘNG CHUNG**

#### **1. Các chỉ tiêu chính:**

- Mỗi cấp học, cần nâng cao chất lượng hoạt động thư viện, tăng tỷ lệ đạt các danh hiệu thư viện tiên tiến, thư viện xuất sắc từ 5% đến 10%; Xây dựng, nhân rộng mô hình thư viện diêm của từng cấp học.

- Duy trì 100% trường Tiểu học và THCS có thư viện độc lập, đảm bảo diện tích, bố trí thư viện ở vị trí thuận lợi, sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất của thư viện.

- Đảm bảo 100% học sinh có đủ sách giáo khoa (SGK), 100% Giáo viên có đủ sách Nghiệp vụ. Trang bị và sử dụng hiệu quả các thiết bị nghe, nhìn và xây dựng góc Tin học từ 3 đến 5 máy tính có nối mạng Internet tại thư viện phục vụ giáo viên, học sinh.

- Các trường có đủ điều kiện về diện tích, có thư viện đạt chuẩn phân đầu đạt thư viện Tiên tiến năm học 2018 - 2019.

- Các trường có thư viện tiên tiến chủ động xây dựng rõ kế hoạch, lộ trình phấn đấu đạt thư viện xuất sắc.

#### **2. Lịch các hoạt động chính trong năm học:**

- Tháng 9, 10/2018:

+ *Các đơn vị trường học xây dựng kế hoạch hoạt động thư viện, ra quyết định thành lập tổ công tác thư viện.*

+ *Các trường nộp về Phòng GD&ĐT kế hoạch hoạt động thư viện năm học 2018-2019 (chậm nhất là ngày 27/9/2018, qua email: [nguyenvietthanh@hanoiedu.vn](mailto:nguyenvietthanh@hanoiedu.vn))*

+ *Các trường tự kiểm tra và lập Biên bản kiểm tra thư viện theo mẫu (phần Kết luận ghi rõ danh hiệu thư viện đạt và đề nghị cấp trên kiểm tra công nhận), đăng ký danh hiệu thư viện và nộp Biên bản tự kiểm tra thư viện về phòng GD&ĐT (nộp cho đ/c Nguyễn Việt Thành).*

*Thời gian nộp: trước ngày 15/10/2018;*

*Hình thức: Bảng văn bản (đóng dấu xác nhận của BGH)*

+ Các đơn vị đăng ký danh hiệu thư viện năm học 2018 - 2019 trực tuyến (có hướng dẫn cụ thể sau).

+ *Đối với các đơn vị đề nghị danh hiệu thư viện mới và đề nghị danh hiệu thư viện cao hơn năm học trước phải nộp thêm hồ sơ về Phòng GD&ĐT (Đ/c Nguyễn Việt Thành nhận).*

+ Phòng GD&ĐT sẽ tổ chức kiểm tra và thẩm định danh hiệu thư viện các trường trong huyện.

+ Tham gia hội sách Hà Nội với chủ đề "*Sách và khởi nghiệp*" tại Hoàng Thành Thăng Long (*dự kiến từ 24/9/2018 đến 30/9/2018*).

+ Trong tháng 9/2018 phát động phong trào "*Góp một cuốn sách nhỏ, đọc ngàn cuốn sách hay*".

+ Tổ chức tập huấn nghiệp vụ công tác thư viện cho nhân viên thư viện các trường tiểu học và THCS toàn huyện.

+ Tham gia hội sách mùa thu tháng 10/2018.

- + Hoàn thiện tủ sách Bác Hồ.
- + Thực hiện chương trình phối hợp công tác giữa Sở Văn hóa và Thể thao và Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội trong việc " Nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước về thư viện, đẩy mạnh các hoạt động giáo dục, học tập suốt đời trong các thư viện giai đoạn 2017 - 2020 khối quận, huyện, thị xã".
- Tháng 11/2018
- + Tổ chức tuần lễ văn hóa đọc trong các trường TH, THCS ( các hoạt động tham quan, sắp xếp, tổ chức thư viện. quyên góp sách, tặng sách, triển lãm sách, giới thiệu sách, gặp tác giả sách...)
- + Tổ chức " Ngày hội đọc sách" tại các đơn vị
- Tháng 12/2018
- + Tích cực tham gia cuộc thi " Đại sứ văn hóa đọc Thủ đô năm học 2018 - 2019" (có hướng dẫn cụ thể sau).
- + Tổ chức giao lưu các hoạt động TVTH với trường đạt danh hiệu Xuất sắc trong Huyện.
- Tháng 01/2019
- + Tham gia Hội sách Xuân 2019
- + Xây dựng kế hoạch tủ sách Hội nhập quốc tế thí điểm ở các thư viện đạt danh hiệu xuất sắc.
- + Tham dự các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ cho nhân viên thư viện theo các chuyên đề do Sở GD&ĐT tổ chức.
- + Đón đoàn kiểm tra thâm định danh hiệu thư viện của Sở.
- Tháng 02 và 03/2019
- + Tiếp tục xây dựng tủ sách Hội nhập quốc tế.
- + Tổ chức " Ngày hội đọc sách" tại các đơn vị trường học.
- Tháng 4/2019
- + Tham gia các hoạt động chào mừng ngày Sách Việt Nam 21/4, ngày sách và bản quyền Thế giới 23/4.
- Tháng 5/2019
- + Hoàn thiện tủ sách Hội nhập quốc tế ở các thư viện đạt danh hiệu xuất sắc.
- + Tham dự các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ cho nhân viên thư viện theo các chuyên đề do Sở GD&ĐT tổ chức.
- Tháng 6/2019
- + Tham gia hội sách thiếu nhi của Thành phố dịp 01/6/2019.
- + Tham dự các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ cho nhân viên thư viện theo các chuyên đề do Sở GD&ĐT tổ chức.

**\* Chú ý:**

- *Tất cả các hoạt động về công tác thư viện (Kế hoạch; Ngày Hội đọc sách, bài tuyên truyền GTS; hoạt động của HS và GV như đọc sách trên thư viện, buổi tuyên truyền giới thiệu sách...) nhà trường phải lưu lại các hoạt động đó bằng hình ảnh hoặc các đoạn video...và được cập nhật hàng tháng trên Website của nhà trường.*

- *Mỗi trường vận động HS và GV quyên góp và xây dựng tủ SGK dùng chung, trên tủ có ghi rõ " Tủ sách quyên góp-Dùng chung"; kho học liệu điện tử cấp trường.*

**IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

- **Các đơn vị trường học:** Ban hành quyết định thành lập tổ công tác thư viện hàng năm và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên. Xây dựng kế hoạch công tác thư viện cả năm và từng tháng phù hợp với chương trình, nhiệm vụ năm học và thực tế của nhà trường và thường xuyên chỉ đạo, kiểm tra. Bố trí thư viện ở vị trí thuận lợi; mở rộng không gian thư viện

và tổ chức các hình thức thư viện lưu động giúp bạn đọc tiếp cận với sách dễ dàng. Tăng cường cơ sở vật chất và khai thác hiệu quả cơ sở vật chất thư viện, bổ sung vốn tài liệu thường xuyên. Đảm bảo nguồn kinh phí chi cho công tác thư viện, tăng cường phối hợp, huy động các nguồn lực xây dựng và tổ chức hoạt động thư viện;

Các trường tổ chức học 2 buổi/ ngày phải bố trí thời khóa biểu để mỗi tuần mỗi lớp có 1 tiết đến thư viện đọc và làm theo sách báo. Xây dựng nội dung các tiết đọc sách khoa học, phù hợp với nhận thức, cấp độ đọc của học sinh. Các trường học 1 buổi/ ngày phải có lịch phục vụ cụ thể theo khối lớp vào giờ ra chơi, trước và sau buổi học. Cần tránh tình trạng buông lỏng quản lý, không đầu tư và hoạt động TV kém hiệu quả sau khi được công nhận danh hiệu thư viện. Quan tâm và tạo điều kiện hỗ trợ nhân viên thư viện nâng cao đời sống, yên tâm công tác.

- **Thư viện các nhà trường:** Chủ động tham mưu, đề xuất các biện pháp xây dựng thư viện; tổ chức hoạt động thư viện thường xuyên, nề nếp. Đảm bảo an toàn vốn tài liệu và các tài sản của thư viện. Phát huy vai trò của tổ công tác thư viện và mạng lưới cộng tác viên thư viện; Tổ chức phục vụ bạn đọc theo mô hình tự chọn hoặc bán tự chọn, đọc tại chỗ và cho mượn về nhà phù hợp với cấp học và điều kiện thực tế. Triển khai hiệu quả mô hình thư viện thân thiện, thực hiện linh hoạt, sáng tạo các phương thức đưa sách báo đến tay bạn đọc, tham mưu mở rộng không gian và diện tích thư viện.

Tổ chức tuyên truyền, giới thiệu sách cho giáo viên và học sinh ít nhất 1 lần/1 tháng, khuyến khích 1 lần/ tuần. Hướng dẫn học sinh đọc và làm theo sách bằng nhiều hình thức như: Lập kế hoạch đọc sách, tổ chức thi tìm hiểu kiến thức các môn học, triển lãm, trưng bày sách, thi kể chuyện, giới thiệu sách, bình sách, thi vui đọc sách, vẽ tranh theo sách, trang trí bìa sách, thẻ đánh dấu sách, xếp sách nghệ thuật, viết và trình bày bài thu hoạch sau khi đọc sách...; tổ chức Ngày Hội đọc sách vào các thời điểm phù hợp trong năm học. Khuyến khích học sinh thực hiện tiết kiệm, sử dụng SGK cũ, hướng dẫn và rèn kỹ năng đọc sách, tìm kiếm, khai thác và sử dụng thông tin an toàn, hữu ích; tham gia đóng góp sách xây dựng thư viện và tặng học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

Thực hiện nghiêm túc kế hoạch hoạt động thư viện, các qui định về chuyên môn nghiệp vụ thư viện, qui trình kiểm tra công nhận danh hiệu TVTH, tích cực ứng dụng CNTT và sử dụng phần mềm quản lý thư viện. Nhân viên thư viện cần chủ động sáng tạo, tích cực bồi dưỡng nghiệp vụ, phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân trong và ngoài nhà trường thực hiện kế hoạch công tác thư viện và lưu lại các minh chứng.

Căn cứ văn bản hướng dẫn công tác thư viện của Phòng GD&ĐT, các trường cần xây dựng kế hoạch chi tiết để triển khai thực hiện. Thư viện trường học là điều kiện, là phương tiện quan trọng trong việc nâng cao chất lượng giáo dục, là tiêu chí xây dựng trường chuẩn quốc gia và xét thi đua; Phòng GD&ĐT yêu cầu Hiệu trưởng các nhà trường nghiêm túc thực hiện hướng dẫn nhằm phát huy tốt vai trò của thư viện trường học, góp phần thực hiện thành công nhiệm vụ năm học 2018-2019.

**Nơi nhận:**

- BGH các trường TH, THCS;
- Lưu VP, Tổ TH.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



**Trần Minh Mạnh**