



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN
TRƯỜNG CĐ KT-KT TÔ HIỆU HƯNG YÊN

Địa chỉ:

Cơ sở 1: Xã Dân Tiến, Huyện Khoái Châu, Tỉnh Hưng Yên

Cơ sở 2: Số 56 Đường Hải Thượng Lãn Ông,

P.Hiến Nam, TP.Hưng Yên, Tỉnh Hưng Yên

ĐT: 02216.284.526 hoặc 02216.251.026

Email: est.tohieu@gmail.com Website: www.cdtohieu.edu.vn

QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

Đơn vị phụ trách: Phòng công tác học sinh, sinh viên

Mã hóa **QT24**

Ban hành lần: **01**

Hiệu lực từ ngày: **09/12/2021**

NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH	HIỆU TRƯỞNG
		
Đỗ Thúy Hồng	Vũ Đức Lực	Trần Thanh Liêm

1. Mục đích và phạm vi áp dụng

a. Mục đích

Quy trình được xây dựng nhằm mô tả tường minh các bước thực hiện cũng như thể hiện rõ chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị liên quan trong quá trình đánh giá, tổng hợp kết quả rèn luyện từng học kỳ, năm học và toàn khóa học

b. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng P.CTHSSV, các đơn vị và cá nhân có liên quan đến hoạt động đánh giá, tổng hợp kết quả rèn luyện từng học kỳ, năm học và toàn khóa học cho học sinh sinh viên của trường Cao Đẳng KT-KT Tô Hiệu Hưng Yên

2. Định nghĩa và từ viết tắt

a. Định nghĩa:

- KQRL của HSSV như là hạnh kiểm của HSSV, đánh giá giúp HSSV phát triển toàn diện, nâng cao công tác giáo dục thái độ, nhân cách, phẩm chất và năng lực hoạt động XH.

- KQRL toàn khóa của HSSV được lưu trong hồ sơ quản lý tại trường và ghi vào bảng điểm KQHT&KQRL khi kết thúc khóa học.

- KQRL được sử dụng để xét cấp học bổng khuyến khích và các chế độ khác liên quan đến quyền lợi của HSSV.

b. Từ viết tắt:

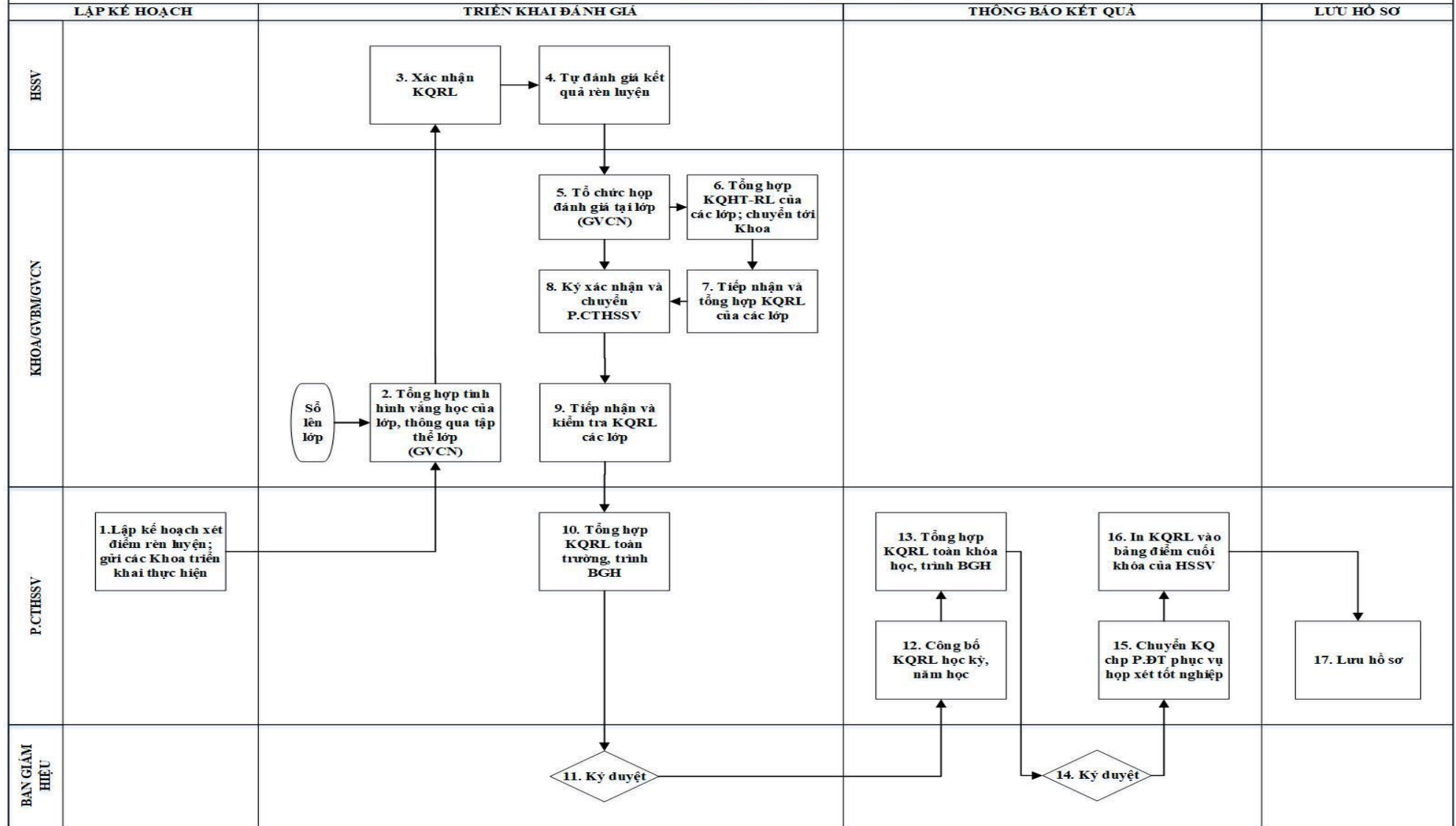
BGH:	Ban Giám Hiệu
P.CTHSSV:	Phòng Công tác học sinh, sinh viên
P.ĐT	Phòng Đào tạo
GVBM	Giáo viên bộ môn
HSSV	Học sinh sinh viên
GVCN	Giáo viên chủ nhiệm
KQRL	Kết quả rèn luyện
KQHT	Kết quả học tập
QT	Quy trình
BM	Biểu mẫu

3. Lưu đồ (Xem trang 3)

4. Đặc tả (Xem trang 4 - 5)

5. Các biểu mẫu/ hướng dẫn kèm theo (Xem trang 6)

QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN
Đơn vị phụ trách: Phòng công tác học, sinh viên



ĐẶC TẢ QT24: QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

Đơn vị phụ trách: Phòng CTHSSV

Nhận vào	Từ ai	Làm gì (thời gian, địa điểm)	Người Thực hiện	Kết quả/ sản phẩm	Chuyển đến đâu/ cho ai	Ghi chú (Yêu cầu/giải thích/ phương tiện/biểu mẫu/ ...)
Quy chế xét điểm rèn luyện	Phòng CTHSSV	1-Lập thông báo xét điểm rèn luyện học kỳ, năm học, trình BGH phê duyệt; <i>(Cuối học kỳ, năm học)</i>	P.CTHSSV	KQRL của HSSV học kỳ, năm học, khóa học	BGH, P.ĐT, Các khoa, GVCN, HSSV	- Thông báo xét điểm rèn luyện năm học..
Sổ lên lớp	GVBM	2-Tổng hợp tình hình vắng học và các phản ánh đặc biệt đã được GVBM phản ánh, họp thông báo trước lớp	GVCN			
		3- Xác nhận KQRL, số tiết vắng trong học kỳ và đưa ra yêu cầu điều chỉnh (nếu có) tới GVCN	HSSV			
		4- Tự đánh giá vào phiếu KQRL, nộp GVCN	HSSV			- Phiếu đánh giá điểm rèn luyện
		5- Tổ chức họp bình xét	GVCN			- Biên bản họp lớp
		6- Tổng hợp KQRL của cả lớp, công bố lại trước tập thể lớp rồi xác nhận kết quả; gửi Khoa tổng hợp	GVCN			- Bảng tổng hợp KQRL của HSSV
		7- Tổng hợp KQRL của các lớp	Khoa			
		8- Xem xét và đưa ra yêu cầu điều chỉnh (nếu có); ký xác nhận và gửi lên Phòng CTHSSV.	Khoa			- Biên bản họp khoa
		9- Tiếp nhận, kiểm tra bảng tổng hợp KQRL của	P.CTHSSV			

		các khoa.				
		10- Tổng hợp KQRL của toàn trường học kỳ, năm học; trình BGH ký duyệt	P.CTHSSV			
		11- Duyệt tổng hợp đánh giá điểm rèn luyện	BGH			
		12- Công bố kết quả rèn luyện của HSSV từng học kỳ, năm học	P.CTHSSV			- Quyết định công nhận KQRL của HSSV học kỳ, năm học - Danh sách KQRL của HSSV năm học
		13- Tổng hợp KQRL toàn khoá học trình Ban giám hiệu ký duyệt	P.CTHSSV			- Bảng tổng hợp KQRL của HSSV toàn trường của khoá học
		14- Duyệt tổng hợp đánh giá, xếp loại rèn luyện của khoá học	BGH			
		15- Chuyển P.ĐT phục vụ họp xét tốt nghiệp (trước ngày họp xét tốt nghiệp các lớp)	P.CTHSSV			
		16- In KQRL vào bảng điểm cuối khoá của HSSV	P.CTHSSV			
		17- Lưu hồ sơ	P.CTHSSV			

Các văn bản liên quan (cấp trường và cấp quản lý):

-Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 30/6/2017- Quy chế công tác HSSV trong các cơ sở đào tạo nghề hệ chính quy.

CÁC BIỂU MẪU/HƯỚNG DẪN KÈM THEO

TT	Tên biểu mẫu/Hồ sơ	Ký hiệu
1	Kế hoạch đánh giá kết quả rèn luyện hs,sv năm học...	BM24.01
2	Phiếu đánh giá kết quả rèn luyện HSSV	BM24.02
3	Biên bản họp lớp.....	BM24.03
4	Biên bản họp khoa....	BM24.04
5	Quyết định công nhận kết quả điểm rèn luyện	BM24.05
6	Danh sách kết quả điểm rèn luyện của HSSV	BM24.06
7	Tổng hợp Kết quả rèn luyện của HSSV	BM24.07

Số:..../KH-CĐTH

Hung Yên, ngày ... tháng ... năm 20...

KẾ HOẠCH**VỀ VIỆC ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN HỌC SINH, SINH VIÊN NĂM HỌC ...**

Nhằm đánh giá kết quả rèn luyện HSSV chính xác, công bằng và minh bạch, Phòng Công tác HSSV thông báo họp xét đánh giá điểm rèn luyện của HSSV năm học 20...-20... cấp lớp như sau:

Bước 1: Kiểm tra hoạt động:

HSSV đăng nhập vào hệ thống quản lý điểm rèn luyện bằng tài khoản chứng thực và kiểm tra các hoạt động tham gia trong bảng điểm rèn luyện HSSV năm học 20...- 20... (các hoạt động được tính từ ngày 01/8/20... - 31/5/20...). Trường hợp có thắc mắc hoặc khiếu nại, HSSV liên hệ Phòng Công tác HSSV và Phòng Đào tạo phải giải quyết các thắc mắc hoặc khiếu nại của HSSV trước ngày 15/6/20....

Bước 2: Họp lớp:

Thời gian: từ ngày ra thông báo đến đến ngày 20/6/20...

Thành phần: Cố vấn học tập, tập thể HSSV lớp. Cuộc họp phải có từ 2/3 số HSSV tham dự.

Nội dung:

- Đánh giá mức độ hoàn thành của Lớp trưởng:
- + Nếu có từ 70% trở lên HSSV tham dự cuộc họp đánh giá lớp trưởng hoàn thành nhiệm vụ thì Lớp trưởng được xếp loại **“Hoàn thành tốt”**.
- + Nếu có từ 50% đến dưới 70% HSSV tham dự cuộc họp đánh giá lớp trưởng hoàn thành nhiệm vụ thì Lớp trưởng được xếp loại **“Hoàn thành”**.
- + Nếu có dưới 50% HSSV tham dự cuộc họp đánh giá lớp trưởng hoàn thành nhiệm vụ thì Lớp trưởng được xếp loại **“Không Hoàn thành”**.
- Bình chọn HSSV hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao của tổ chức (tối đa 10% HSSV lớp; nếu là số không nguyên thì được làm tròn lên thành số nguyên - ví dụ: 8,3 làm tròn thành 8; 7,5 làm tròn thành 8): từ 50% trở lên SV tham dự cuộc họp đồng ý.
- Giải đáp thắc mắc liên quan đến điểm rèn luyện HSSV của lớp năm học 20...-20...

Bước 3: Nộp biên bản:

Sau khi họp xét Cố vấn học tập các lớp gửi hồ sơ họp cho Phòng Công tác HSSV đến ngày 22/6/20...

Bước 4: Kiểm tra kết quả điểm rèn luyện:

Sau khi tổng hợp, cập nhật các hoạt động, biên bản từ các lớp, Phòng Công tác HSSV sẽ thông báo HSSV xem điểm rèn luyện HSSV dự kiến trên website: và trình Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện cấp Trường xem xét.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu;
- Lưu: VT, CTHSSV

PHÒNG CTHSSV

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN HỌC SINH - SINH VIÊN

Họ và tên:.....Lớp:.....Khoa:.....

Học kỳ:.....Năm học: 201.....- 201.....Khóa học:.....

Chức danh: Lớp trưởng Lớp phó Bí thư Phó bí thư

Nội dung đánh giá	Thang điểm		Điểm do HS - SV tự đánh giá	Điểm do tập thể lớp và GVCN đánh giá
	Chi tiết	Tổng		
I. Về ý thức học tập:				
1. Đi học đúng giờ: trừ 02 điểm/01 lần đi trễ.	4	25		
2. Đi học đầy đủ: a. Nghỉ học không phép, quá thời gian phép hoặc bỏ tiết: trừ 03 điểm/01 lần vi phạm. b. Nghỉ học có phép: trừ 01 điểm/01 buổi học.	7			
3. Không vi phạm quy chế thi/kiểm tra (Nếu vi phạm nhận 0 điểm).	10			
4. Không thi/kiểm tra lại: trừ 02 điểm/01 lần vi phạm.	4			
Cộng:				
II. Ý thức chấp hành nội quy, quy định Trường:				
1. Trang phục, tác phong đến Trường đúng quy định: trừ 2 điểm/lần vi phạm.	4	25		
2. Tham gia chào cờ, sinh hoạt chính trị, lao động do Trường, Khoa, Đoàn TN tổ chức: trừ 04 điểm/01 lần không tham gia.	8			
3. Chấp hành tốt nội quy ra vào Trường, giữ gìn vệ sinh và bảo vệ tài sản chung trong Trường và Ký túc xá: trừ 02 điểm/01 lần vi phạm.	4			
4. Đóng học phí, lệ phí đúng quy định (Nếu vi phạm nhận 0 điểm).	5			
5. Không hút thuốc lá, không có mùi rượu bia, không tham gia đánh bạc trong Trường (Nếu vi phạm nhận điểm 0).	4			
Cộng:				
III. Ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa nghệ thuật do Trường, Đoàn thanh niên, Khoa tổ chức:				
1. Tham gia cổ vũ các hoạt động do Trường, Đoàn thanh niên tổ chức: trừ 03 điểm/01 lần không tham gia.	6	20		
2. Tham gia trực tiếp các hoạt động xã hội, văn nghệ, TDTT (HS-SV không trực tiếp tham gia nhận 0 điểm mục này) do:				
a. Trường, Đoàn thanh niên tổ chức.	4			
b. Khoa tổ chức.	2			
3. Trực tiếp tham gia các hoạt động phòng, chống ma túy, tội phạm, tệ nạn xã hội (Không tham gia nhận điểm 0).	3			
4. Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt, họp lớp, Chi đoàn: Trừ 03 điểm/01 lần không tham gia (không phép) và 01 điểm/01 lần không tham gia (có phép).	5			
Cộng:				
IV. Phẩm chất công dân và quan hệ cộng đồng:				

1. Thái độ đúng mực, lễ phép với viên chức, giáo viên, người lao động và khách của Trường (Nếu vi phạm nhận 0 điểm).	4	20		
2. Tạo khối đoàn kết, có trách nhiệm xây dựng lớp, không cãi vã, đánh nhau, gây chia rẽ nội bộ: trừ 02 điểm/01 lần vi phạm.	4			
3. Phát ngôn, hành động thiếu văn hóa tại Trường và nơi công cộng: trừ 02 điểm/01 lần vi phạm.	4			
4. Quan hệ tốt với công dân gần khu vực Trường và tại nơi cư trú (Nếu vi phạm nhận 0 điểm).	2			
5. Chấp hành đúng luật giao thông (Nếu vi phạm nhận 0 điểm).	2			
6. Trực tiếp tham gia các hoạt động từ thiện (hiến máu nhân đạo, ủng hộ đồng bào khó khăn...) do Trường và Đoàn TN tổ chức: trừ 02 điểm/01 lần không tham gia.	4			
Cộng:				
V. Ý thức tham gia quản lý Lớp, Chi đoàn...trong Trường:				
1. Đối với Ban cán sự lớp, Ban chấp hành Chi đoàn (Đánh giá 1 trong 2 khung điểm sau):	5	10		
a. Tham gia công tác, hoàn thành tốt nhiệm vụ.	5			
b. Tham gia công tác, hoàn thành nhiệm vụ.	3			
2. Đối với các thành viên trong lớp:				
Có thành tích học tập từ loại Giỏi trở lên; tham gia tích cực các hoạt động phong trào, văn nghệ, thể thao, tình nguyện; đạt giải trong các kỳ thi tay nghề các cấp	5			
* Lưu ý: HSSV không hoàn thành nhiệm vụ, từ chối thực hiện các nhiệm vụ được giao nhận điểm 0 mục này.				
Cộng:				
Tổng:				

Hướng dẫn xếp loại: Từ 90-100 điểm: Xuất sắc, từ 80- dưới 90 điểm: Tốt, từ 70- dưới 80 điểm: Khá, từ 50- dưới 70 điểm: Trung bình, dưới 50 điểm: Yếu.

Lưu ý:

- Học sinh có học lực xếp loại yếu không được tính điểm ở nội dung I.
- Nếu học sinh có biểu hiện cụ thể vi phạm các tệ nạn xã hội thì nhận điểm 0 của nội dung III.
- Những học sinh bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên khi phân loại kết quả rèn luyện không vượt quá TB.
- Những học sinh bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên khi phân loại kết quả rèn luyện không vượt quá loại Trung bình.
- Tới kỳ đánh giá rèn luyện học sinh không nộp phiếu tự đánh giá rèn luyện thì phân loại kết quả rèn luyện ở học kỳ đó xếp loại yếu

A. CÁ NHÂN TỰ XẾP LOẠI

Ngày tháng năm
(Ký, ghi rõ họ tên)

B. XẾP LOẠI CỦA TẬP THỂ

TM. Ban cán sự lớp
(Ký, ghi rõ họ tên)

C. XẾP LOẠI CỦA GVCN

Ngày tháng năm
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG CĐ KT-KT TÔ HIỆU HY
KHOA:

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

Số:...../BB-CĐTH

Hưng Yên, ngày tháng 6 năm 20...

**BIÊN BẢN HỌP LỚP XÉT KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA HSSV
NĂM HỌC 20... - 20...**

(Lớp: Khoa:)

I. Thời gian, địa điểm, thành phần

1. Thời gian: Lúc.....giờ.....phút,
ngày.....tháng.....năm.....

2. Địa điểm:

3. Thành phần tham dự:

- Chủ trì GVCN:

- Thư ký:

- Đại biểu tham dự:

- Tổng số HSSV: Có mặt:..... Vắng:Trong đó:

Có phép			Không phép		
TT	Họ tên HSSV	Ghi chú	TT	Họ tên HSSV	Ghi chú
01			01		
02			02		
03			03		

II. Nội dung

1. Họp xét kết quả rèn luyện HSSV:

2. Ý kiến đóng góp của lớp và đại biểu tham dự:

a. Lớp góp ý:

b. Đại biểu góp ý:

III. Kết luận của GVCN

Cuộc họp kết thúc lúc:giờ.....phút cùng ngày.

Ý kiến của Khoa
(Ký, ghi rõ họ tên)

GVCN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thư ký
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG CĐ KT-KT TÔ HIỆU HY
KHOA:

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

Số:...../BB-CĐTH

Hưng Yên, ngày tháng 6 năm 20...

BIÊN BẢN HỌP KHOA XÉT KẾT QUẢ RÈN LUYỆN HSSV NĂM HỌC 20... - 20...

I. Thời gian, địa điểm, thành phần

1. Thời gian: Lúc.....giờ.....phút,
ngày.....tháng.....năm.....

2. Địa điểm:

3. Thành phần tham dự:

- Chủ trì:

- Thư ký khoa:

- Bí thư Đoàn khoa:

- Phòng CT HSSV-HTDN:

- Trưởng Bộ môn:

II. Nội dung

Họp xét kết quả rèn luyện HSSV: Học kỳ:của năm học 20... - 20... / Năm học: 20... - 20... / Khóa học 20...- 20...

Sau khi nghe Thư ký Khoa báo cáo tổng hợp kết quả rèn luyện HSSV của các lớp do GVCN gửi bản tổng hợp về khoa;

Căn cứ vào Quy trình Đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV do Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Tô Hiệu Hưng Yên ban hành, tập thể giáo viên chúng tôi thống nhất kết quả rèn luyện HSSV như sau:

TT	Lớp	Số	Kết luận của Khoa (tỷ lệ %)					Ghi chú
			XS	T	K	TB	Y	
1								
2								
3								
...								

III. Kiến nghị

Với kết luận trên, chúng tôi kiến nghị Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện HSSV xem xét.

Biên bản được đọc cho mọi thành viên cùng nghe và nhất trí:% với nội dung Biên bản.

Cuộc họp kết thúc lúc:giờ.....phút cùng ngày.

Khoa.....
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thư ký
(Ký, ghi rõ họ tên)

Số:...../QĐ-CĐTH

Hưng Yên, ngày ... tháng năm

QUYẾT ĐỊNH**Về việc công nhận kết quả điểm rèn luyện học sinh, sinh viên****HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT TÔ HIỆU HƯNG YÊN**

Căn cứ vào quyết định số 1626/QĐ-LĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc sáp nhập Trường Trung cấp nghề Hưng Yên vào Trường Cao đẳng nghề Kinh tế - Kỹ thuật Tô Hiệu Hưng Yên và đổi tên thành Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Tô Hiệu Hưng Yên;

Căn cứ vào Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Tô Hiệu Hưng Yên ban hành kèm theo quyết định số 272/QĐ-CĐTH ngày 30/05/2018 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Tô Hiệu Hưng Yên.

Căn cứ Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 6 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quy chế Công tác học sinh, sinh viên trong trường trung cấp, cao đẳng;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng ngày tháng.... năm về việc đánh giá kết quả rèn luyện học sinh, sinh viên năm học 20... - 20...

Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác học sinh, sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Công nhận kết quả điểm rèn luyện củalớp đang học tại Trường, trong đó:

.....lớp trung cấp, với tổng số.....học sinh (Có danh sách lớp kèm theo);

.....lớp cao đẳng, với tổng số.....sinh viên (Có danh sách lớp kèm theo);

Điều 2: Điểm kết quả rèn luyện học sinh, sinh viên được sử dụng để xét, cấp học bổng khuyến khích học tập và các chế độ khác có liên quan đến quyền lợi của học sinh, sinh viên theo quy định hiện hành.

Điều 3. Trưởng phòng Công tác học sinh, sinh viên, trưởng các đơn vị liên quan, giáo viên chủ nhiệm và học sinh, sinh viên có tên tại Điều 1 căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/hiện);
- Khoa, GVCN
- Niêm yết, Cổng TT HSSV
- Lưu VT, CTHSSV.

HIỆU TRƯỞNG

UBND TỈNH HUNG YÊN
TRƯỜNG CĐ KT-KT TÔ HIỆU HY

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

DANH SÁCH KẾT QUẢ ĐIỂM RÈN LUYỆN HỌC SINH, SINH VIÊN

LỚP:....
NGÀNH:....

TRÌNH ĐỘ:
KHÓA HỌC:

TT	MSSV	Họ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Quê quán	Kết quả Điểm rèn luyện														Ghi Chú	
						Học kỳ		Học kỳ		Học kỳ		Học kỳ		Học kỳ		Học kỳ		Cả Khóa			
						Điểm	Xếp loại	Điểm	Xếp loại	Điểm	Xếp loại	Điểm	Xếp loại	Điểm	Xếp loại	Điểm	Xếp loại	Điểm	Xếp loại		
1																					
2																					
3																					

Trong đó : Tổng số học sinh : ; X.sắc : ; Tốt: ; Khá: ; TB.Khá :

PHÒNG ĐÀO TẠO

PHÒNG CÔNG TÁC HSSV

Hà Nội, ngày tháng năm 20
BAN GIÁM HIỆU

BẢN TỔNG HỢP KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA HỌC SINH SINH VIÊN

Lớp:

Thời gian: Toàn khóa học

Stt	Họ và tên	Điểm rèn năm thứ nhất	Điểm rèn luyện năm thứ hai	Điểm rèn luyện năm thứ 3	Điểm rèn luyện toàn khóa học	Ghi chú

Tổng hợp: ... h/s;

Xếp loại	Số lượng h/s	Đạt (%)
Xuất sắc		
Tốt		
Khá		
Trung bình		
Yếu		

Hưng Yên, ngày tháng năm 20

KT. HIỆU TRƯỞNG