

Hà Nội, ngày 01 tháng 11 năm 2024

BIÊN BẢN HỌP

Ban Giám hiệu, Ban Thường trực Cha mẹ học sinh năm học 2024 - 2025

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN

1. Thời gian: 15... giờ 30... ngày 01... tháng 11... năm 2024

2. Địa điểm:*Tại phòng học nhà trường.*

3. Thành phần tham dự:

Ban giám hiệu, Bí thư Đoàn trường, Ban thường trực CMHS nhà trường.

- Chủ tọa cuộc họp: Cô Nguyễn Thị Hồng Cẩm, chức vụ: Phó Hiệu trưởng

- Thư ký : Đ/c Nguyễn Vũ Linh – Bí thư Đoàn trường

II. NỘI DUNG CUỘC HỌP

1. Giới thiệu thành phần, lý do cuộc họp

Cô Nguyễn Thị Hồng Cẩm – Phó Hiệu trưởng giới thiệu nội dung:

- Triển khai Kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa cho học sinh các lớp 10, 11, 12 năm học 2024 - 2025.

- Lịch trình hoạt động của từng khối lớp.

2. Triển khai nội dung:

Cô Nguyễn Thị Hồng Cẩm triển khai nội dung cụ thể về Kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa:

* Thời gian:

Từ 06h00 Thứ Bảy ngày 30/11/2024 đến 18h00 Chủ Nhật ngày 01/12/2024 (2 ngày)

* Địa điểm: Làm lễ dâng Hương tại đền thờ Bà triệu và tổ chức các hoạt động trải nghiệm tại Khu vực Sầm sơn và FLC Thanh Hóa

* Nội dung hoạt động:

- Làm lễ dâng hương tưởng niệm tại khu di tích đền Bà Triệu.

- Tổ chức hoạt động Teambuding cùng nhiều trò chơi vui nhộn nhằm tăng cường gắn kết giữ các học sinh trong lớp, trong trường.

- Tổ chức đêm Gala dinner để học sinh có cơ hội thể hiện tài năng văn nghệ của mình, chương trình vui nhộn, và màn DJ sôi động tạo không khí cháy hết mình.

* Kinh phí dự kiến: 1.390.000 đồng

Bao gồm: Tiền xe chất lượng cao, lễ dâng hương, tổ chức chơi Teambuding, tổ chức hoạt động đêm Gala, tiền ăn, nước uống, thuốc thông thường, bảo hiểm...

* Thành phần tham gia

- Học sinh năm học 2024 - 2025 trường THPT NGUYỄN TRÃI – BA ĐÌNH

Số lượng học sinh: khối 10,11: 1250 học sinh

- Ban Giám hiệu, nhân viên, Giáo viên chủ nhiệm, đại diện Cha mẹ học sinh các lớp.

* Đơn vị phối hợp tổ chức



Công ty TNHH Sen Thanh

Địa chỉ: Tầng 11, tòa Gold Tower, 275 Nguyễn Trãi, Thanh Xuân Trung, Thanh Xuân, Hà Nội

SĐT:024-3573948688 Fax 024- 35739487

3. Ý kiến trao đổi, thảo luận đóng góp ý kiến:

+ Bác Bùi Quang Việt, Phó ban thường trực CMHS trưởng ban PH lớp 10A1 Nhà trường đã xây dựng Kế hoạch hoạt động chi tiết, khoa học, phân công nhiệm vụ cụ thể. Phụ huynh sẽ có trách nhiệm đôn đốc nhắc nhở con thực hiện tốt nội quy khi tham gia.

+ Trưởng ban phụ huynh lớp 12A2 : Đề nghị các phụ huynh sắp xếp công việc tham gia cùng các con để hỗ trợ GVCN công tác quản lý học sinh, mỗi lớp ít nhất có một bác đi cùng

+ Bác Nguyễn Chí Cường, Phó Trưởng ban đại diện CMHS nhà trường, trưởng ban đại diện CMHS phụ huynh lớp 11A6 : Nhất trí với kế hoạch của nhà trường, đêm Gala lửa trại các phụ huynh sẽ lên tham gia cùng thầy cô và các con

+ Các phụ huynh khác: nhất trí 100% với địa điểm, lịch trình và kinh phí hoạt động trải nghiệm của các khối như kế hoạch nhà trường đã triển khai.

Không có phụ huynh nào có ý kiến nào khác.

III. KẾT LUẬN CUỘC HỌP

Cô Nguyễn Thị Hồng Cẩm - chủ trì cuộc họp - kết luận những nội dung chính:

- Hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa lần này là một trong những hoạt động quan trọng nhằm giáo dục cho học sinh tình yêu quê hương đất nước đồng thời phát huy năng lực, phẩm chất của các em học sinh, là cơ hội để các em học sinh được thể hiện năng lực, sở trường của mình, tạo sự đoàn kết gắn bó trong tập thể.

- Cha mẹ học sinh cần phối kết hợp chặt chẽ với GVCN để đảm bảo an toàn, hiệu quả cho học sinh khi tham gia hoạt động

Cuộc họp kết thúc vào lúc 16 giờ 45 ngày 01 tháng 11 năm 2024, nội dung cuộc họp đã được các thành viên tham dự họp thông qua

Biên bản được các thành viên nhất trí thông qua và có hiệu lực kể từ ngày kí./.

THƯ KÍ


Nguyễn Vũ Linh

Ban đại diện CMHS
Trưởng ban


Nguyễn Chí Cường

CHỦ TOẠ




Nguyễn Thị Hồng Cẩm



Hà Nội, ngày 02 tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGOÀI GIỜ CHÍNH KHÓA

Căn cứ nguyện vọng của học sinh và Biên bản thống nhất giữa nhà Trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường;

Trường THPT Nguyễn Trãi xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa cho học sinh cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Nêu cao tinh thần học tập, tìm hiểu, giáo dục truyền thống yêu nước. Qua đó giúp học sinh có thêm những kiến thức bổ ích về lịch sử dân tộc.

- Nghiên cứu, tìm hiểu thực tế, học tập, trải nghiệm sáng tạo, rèn luyện kỹ năng sống cho học sinh.

- Tạo sân chơi và môi trường thực tiễn cho học sinh học và tự rèn luyện, nâng cao kỹ năng hoạt động tập thể.

- Tạo không khí sôi nổi cho học sinh hướng tới chào mừng kỷ niệm các ngày lễ lớn trong năm.

2. Yêu cầu:

- Đây là đợt sinh hoạt tập trung trong toàn trường “Khối: 10 + 11 + 12”, thể hiện vai trò tổ chức của giáo viên chủ nhiệm, Đoàn thanh niên và sự phối kết hợp giữa nhà trường và cha mẹ học sinh.

- Cuộc hành trình phải đảm bảo tính thiết thực, hiệu quả, an toàn, tiết kiệm, đúng nội dung.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian- địa điểm:

Học sinh đăng ký tham gia bắt đầu kể từ ngày triển khai kế hoạch đến hết ngày 15/11/2024.

Thời gian hoạt động trải nghiệm: Ngày 30/11 và 01/12/2024. Học sinh nghỉ học chính khóa sáng thứ 7 ngày 30/11/2024.

Thời gian học bù: Chiều thứ 4 Ngày 04/12/2024.



Nơi tham gia hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa tại “Đền Bà Triệu” và khu FLC Sầm Sơn – Thanh Hóa.

III. KINH PHÍ DỰ KIẾN

Kinh phí dự kiến: 1.390.000 VND/ 1 Người/ Học Sinh

Chi phí bao gồm:

1. Xe vận chuyển đời mới, đầy đủ loa, mic. Lái xe nhã nhặn lịch sự, hiểu tâm lý học sinh.
2. Chương trình và chi phí lễ dâng hương tại Đền thờ Bà Triệu- Thanh Hóa.
3. Nghỉ tại Villa Khu FLC Sầm Sơn, ngủ ghép từ 3-4 học sinh/ phòng
 - Ăn chính 3 bữa, trong đó
 - + 2 bữa trưa tại nhà hàng khách sạn định mức 150.000đ/suất
 - + 1 bữa ăn tối tại nhà hàng tại khu Sầm Sơn định mức : 180.000đ/ suất.
 - Ăn sáng tại Villa : Mỳ tôm hộp đã để sẵn tại Villa.
4. Chương trình Team Building: Sân bãi, Âm thanh, Backdrop, dụng cụ, quà tặng cho HS.
5. Chương trình Gala Dinner
 - Sân khấu ngoài trời, màn hình Led, MC, DJ sôi động, ... Quà tặng.
6. Chương trình có sử dụng Media, Flycam: Ghi lại những hình ảnh đẹp của học sinh, thầy cô và các hoạt động.
7. Bảo hiểm du lịch bồi thường tối đa 20.000.000 VNĐ/ người/vụ.
8. Hướng dẫn viên nhiệt tình, kinh nghiệm. Mỗi xe 1 hướng dẫn viên.
9. Nước uống trên xe (1 chai 500ml/ngày/ người).
10. Các dịch vụ khác : y tế và 1 số phát sinh.

IV. ĐỐI TƯỢNG, THÀNH PHẦN THAM GIA

- Học sinh dự kiến : Khối 10 + 11 (1170 học sinh). Khối 12 (580 học sinh).
- Ban chỉ đạo , Bí thư Đoàn, Các đồng chí được nhà trường cử đi quản lý HS, CB y tế, GVCN, Đại diện CMHS các lớp.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Thành lập ban chỉ đạo.

Nhà trường đã thành lập Ban chỉ đạo gồm 13 đồng chí (có quyết định kèm theo)

2. Lịch hoạt động

HÀ NỘI - SẦM SƠN THANH HÓA- HÀ NỘI
(Thời gian: 02 ngày - Phương tiện: Ô tô)

THỜI GIAN	NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH
NGÀY 1 30/11/2024	
05h45 - 06h15	Tập trung điểm danh quân số

06h15 - 09h30	Đoàn di chuyển tới Khu di tích Đền Bà Triệu
9h30 - 10h30	Làm lễ dâng hương và tham quan Đền Bà Triệu
10h30	Đoàn di chuyển về Thành phố Thanh Hóa
11h30 - 14h00	Đoàn ăn trưa tại nhà hàng, theo hướng dẫn. Đi về khu FLC Sầm Sơn nhận phòng nghỉ ngơi
15h00	Xe và HDV đưa Thầy cô và HS di chuyển đến sân vận động tham gia chương trình Team Building
18h	Đoàn dùng bữa tối tại Nhà hàng.
19h30 - 21h45	Tổ chức Chương trình Gala Dinner
22h00	Đoàn trở về phòng tại khu FLC nghỉ ngơi
Giờ giới nghiêm 22h30	
NGÀY 2	
08h00	Đoàn dùng bữa sáng
08h30 - 11h00	HS tự do đạp xe trải nghiệm trong khuôn viên của quần thể FLC, chụp ảnh, nghỉ ngơi.
11h00	Thầy cô và HS làm thủ tục trả phòng
11h30 - 13h00	Đoàn di chuyển tới Nhà hàng dùng bữa trưa.
13h15	Đoàn khởi hành về trường THPT Nguyễn Trãi.
Dự kiến 17h00	Đoàn về tới trường.

3. Lịch học bù: Chiều thứ 4 ngày 04/12/2024.

Đối những học sinh không tham gia hoạt động giáo dục NGCK nhà trường bố trí hoạt động trải nghiệm tại trường có giáo viên giảng dạy và quản lý tổ chức hoạt động vào sáng thứ 7 ngày 30/11/2024.

4. Phân công nhiệm vụ để đảm bảo an toàn cho HS

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ	Ghi chú
1.	Nguyễn Thị Phương Lan	Hiệu trưởng - Trưởng ban chỉ đạo – Trưởng Đoàn Điều hành BTC thực hiện theo đúng lịch trình, nội dung, kế hoạch đã thống nhất	



2.	Nguyễn Thị Hồng Cẩm	PHT - Phó ban. Phụ trách điều hành hoạt động của đoàn, phối hợp Công ty lữ hành để đảm bảo nội dung và an toàn cho toàn đoàn.	
3.	Nguyễn Thị Nhã	CTCĐ- Phụ trách khối 12	
4.	Nguyễn Vũ Linh	BTD - lên kế hoạch chương trình đêm Gala, phối hợp đơn vị tổ chức để thực hiện.	
5.	Phạm Thị Ngọc	Khối trưởng, CN khối 10 - Ủy viên	
6.	Nguyễn Thị Mai Chi	Khối trưởng, CN khối 11 - Ủy viên	
7.	Nguyễn Thị Hiên	Khối trưởng, CN khối 12 - Ủy viên	
8.	Nguyễn Thị Bích Liên	Kế toán - Ủy viên	
9.	Nguyễn Thị Hải	Y tế, chuẩn bị thuốc men và các dụng cụ sơ cứu ban đầu	
10.	Nguyễn Chí Cường	Phối hợp trong công tác giám sát đảm bảo AT cho HS	
11.	Nguyễn Đức Trọng	Tham vấn học đường, phụ trách khối 10	
12.	Trần Thị Hồng Hạnh	Phó CTCĐ phụ trách khối 11	
13.	Nguyễn Văn Huy	Trưởng bộ môn Tin học, cùng đ/c Hạnh quản lý HS Khối 11	
14.	Phùng Quang Phúc	TT tổ TD, NN, QP, phụ trách Khối 12	
15.	Trương Nhật Minh	Nhóm trưởng QPAN, phụ trách khối 11	
16.	Đỗ Bá Đại	Thư ký hội đồng, hỗ trợ ĐTN quản lý HS	
17.	Các GVCN	Quản lý HS của lớp, báo cáo tình hình cho BTC đầu và cuối mỗi hoạt động. Báo cáo đột xuất(nếu có)	

4. Đơn vị phối hợp tổ chức:

- Tên đơn vị phối hợp tổ chức: **Công ty TNHH SEN THANH.**

Quy trình lựa chọn: Ban đại diện CMHS giới thiệu 3 đơn vị để lựa chọn.

Căn cứ vào năng lực của các công ty, kinh nghiệm tổ chức tại các đơn vị trường học và giá dịch vụ cùng các điều kiện phục vụ, đảm bảo an toàn cho học sinh Ban đại diện CMHS cùng Ban Giám hiệu, Bí thư Đoàn Thanh niên, GVCN các lớp đã họp và thống nhất lựa chọn Công ty TNHH SEN THANH.

- Địa chỉ: Tầng 11 Tòa Gold Tower, 275 Nguyễn Trãi, Quận Thanh Xuân, Thành phố Hà Nội, Việt Nam.
- Điện thoại : 024 35739486/88 . Fax: 024- 35739487

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT Hà Nội;
- Ban Giám hiệu nhà trường;
- GVCN khối: 10 + 11 + 12
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Thị Phương Lan

Số: 452/BC-THPTNTBĐ

Hà Nội, ngày 04 tháng 11 năm 2024

BÁO CÁO

Về việc tổ chức hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa cho học sinh khối 10, 11, 12- Năm học 2024 - 2025

Kính gửi: Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội.

Căn cứ Kế hoạch công tác năm học 2024 – 2025 của trường THPT Nguyễn Trãi – Ba Đình

Căn cứ vào nguyện vọng của học sinh và biên bản thống nhất giữa nhà Trường và Ban đại diện Cha mẹ học sinh;

Căn cứ tình hình thực tế tại trường THPT Nguyễn Trãi – Ba Đình

Trường THPT Nguyễn Trãi – Ba Đình kính báo cáo Sở Giáo Dục Và Đào Tạo Hà Nội và xin ý kiến chỉ đạo về kế hoạch tổ chức hoạt động Giáo dục ngoài giờ chính khóa, dành cho học sinh của nhà trường đến khu di tích “**Đền Bà Triệu**” và trải nghiệm thực tế tại khu **FLC Sầm Sơn tỉnh Thanh Hóa**. cụ thể như sau:

❖ **Thời gian:** từ 6h00 ngày 30/11 – 01/12/2024

1. BGH nhà trường lựa chọn đơn vị phục vụ

- Qua tìm hiểu và khảo sát một số nhà trường trên địa bàn Thành phố Hà Nội, ví dụ: THPT Trần Phú, Trường Chuyên Nguyễn Huệ.... một số các trường THPT khác công ty đã phục vụ các trường nói trên.
- Phương tiện: Ô tô vận chuyển đưa đón đảm bảo an toàn đúng yêu cầu của trường
- Chỗ nghỉ, ăn, dịch vụ đánh giá tiêu chuẩn khá trở lên
- Các điểm tham quan, hoạt động trải nghiệm phù hợp với học sinh THPT
- Đội ngũ nhân lực du lịch. Đội ngũ hướng dẫn viên có đầy đủ kiến thức và kỹ năng phục vụ
- Chương trình sắp xếp lịch trình rõ ràng, hợp lí, thực hiện với sự phục vụ hoàn hảo và đáng tin cậy của đội ngũ nhân sự chuyên nghiệp.
- Qua đó BGH nhà trường chúng tôi đã lựa chọn Công ty TNHH SEN THANH

2. Căn cứ BGH nhà trường lựa chọn địa điểm phù hợp cho học sinh trải nghiệm

- Các khối học sinh 3 năm học tại trường sẽ đi hoạt động trải nghiệm tại 3 địa điểm khác nhau, không trùng lặp các năm.

- Chuyên đi đạt được mục đích học tập trải nghiệm, vừa giáo dục truyền thống yêu nước, niềm tự hào dân tộc đồng thời đảm bảo không gian đủ rộng và đẹp để đảm bảo cho học sinh toàn trường hoạt động.



- Đảm bảo các điều kiện an toàn cho học sinh tham gia hoạt động trải nghiệm.

Do vậy BGH nhà trường chọn địa điểm dâng hương tại “ **Đền Bà Triệu**” và hoạt động trải nghiệm tại **khu FLC Sầm Sơn** tỉnh Thanh Hóa.

3. Mức chi phí

Căn cứ vào hoạt động trải nghiệm, BGH kết hợp với công ty tổ chức dịch vụ tính mức chi phí là : **1.390.000 VNĐ/ người**.

Chi phí bao gồm:

1. **Xe vận chuyển đời mới**, đầy đủ loa, mic. Lái xe nhã nhặn lịch sự, hiểu tâm lý học sinh.
2. Chương trình và chi phí lễ Dâng hương tại **Đền thờ Bà Triệu**- Thanh Hóa.
3. **Nghỉ tại Villa Khu FLC Sầm Sơn**, ngủ ghép từ 3-4 học sinh/ phòng
 - Ăn chính 3 bữa, trong đó
 - + 2 bữa trưa tại nhà hàng khách sạn định mức 150.000đ/suất
 - + 1 bữa ăn tối tại nhà hàng tại khu Sầm Sơn định mức : 180.000đ/ suất.
 - Ăn sáng tại Villa : Mỳ tôm hộp đã để sẵn tại Villa.
4. **Chương trình Team Building**: Sân bãi, Âm thanh, Backdrop, dụng cụ, quà tặng cho HS.
5. **Chương trình Gala Dinner**
Sân khấu ngoài trời, màn hình Led, MC, DJ sôi động, ... Quà tặng.
6. **Chương trình có sử dụng Media, Flycam**: Ghi lại những hình ảnh đẹp của học sinh, thầy cô và các hoạt động.
7. **Bảo hiểm du lịch bồi thường tối đa 20.000.000 VNĐ/ người/vụ**.
8. Hướng dẫn viên nhiệt tình, kinh nghiệm. Mỗi xe 1 hướng dẫn viên.
9. Nước uống trên xe (1 chai 500ml/ngày/ người).
10. Các dịch vụ khác : y tế và 1 số phát sinh.

Trường THPT Nguyễn Trãi – Ba Đình kính đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội xem xét, phê duyệt kế hoạch tổ chức hoạt động Giáo dục ngoài giờ chính khóa cho học sinh để nhà Trường tổ chức, triển khai thực hiện theo kế hoạch.

Trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Thị Phương Lan



Số: 454./QĐ-THPTNTBĐ

Hà Nội, ngày 4 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Ban chỉ đạo hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa tại
Thanh Hóa

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT NGUYỄN TRÃI - BA ĐÌNH

- Căn cứ kế hoạch công tác năm học 2024 - 2025;
- Căn cứ chương trình hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa và đề xuất của ban Đại diện CMHS nhà trường;
- Căn cứ vào tình hình thực tế nhà trường

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thành lập Ban chỉ đạo hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa cho học sinh năm học 2024 - 2025 của Trường THPT Nguyễn Trãi gồm các đồng chí.

- Đ/c Nguyễn Thị Phương Lan - Hiệu trưởng - Trưởng ban
- Đ/c Nguyễn Thị Hồng Cẩm - Phó hiệu trưởng - Phó ban
- Đ/c Nguyễn Đức Trọng - ĐUV, tham vấn học đường - Ủy viên.
- Đ/c Nguyễn Thị Nhã - CT Công đoàn - Ủy viên
- Đ/c Nguyễn Vũ Linh - BTĐ- Ủy viên
- Đ/c Phùng Quang Phúc - Tổ trưởng tổ TD-NN-QP - Ủy viên
- Đ/c Nguyễn Thị Bích Liên - Kế toán - Ủy viên
- Đ/c Trần Thị Hồng Hạnh - PCT Công đoàn- Ủy viên
- Đ/c Nguyễn Văn Huy - Trưởng bộ môn Tin học - Ủy viên
- Đ/c Trương Nhật Minh - Trưởng bộ môn QPAN - Ủy viên.
- Đ/c Đỗ Bá Đại - GV Hóa - Ủy viên
- Đ/c Nguyễn Hồng Diệp - GV Văn - Ủy viên
- Đ/c Nguyễn Thị Hải - Nhân viên y tế- Ủy viên.

Điều 2. Ban chỉ đạo hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa năm học 2024 - 2025 có trách nhiệm lập kế hoạch, triển khai tốt hoạt động này.

Điều 3. Các đồng chí có tên trong Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 1;
- HĐSP trường
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Thị Phương Lan

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Công tác tham gia hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa tại **Tại Thanh Hóa.**

(Ban hành kèm theo quyết định số 454/QĐ-THPTNTBD ngày 4./11/ 2024 của Trường THPT Nguyễn Trãi – Ba Đình)

1. Chỉ đạo chung:

Các đ/c trong Ban chỉ đạo theo quyết định số 454 ./QĐ/THPTNTBD ngày 4. tháng 11 năm 2024 của Trường THPT Nguyễn Trãi – Ba Đình.

2. Phân công nhiệm vụ:

Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú
Phụ trách chung	Nguyễn Thị Phương Lan	Trưởng ban chỉ đạo
Phụ trách khối 12	Nguyễn Thị Nhã	Quản lý HS, báo cáo tình hình các lớp theo lịch trình
	Đỗ Bá Đại	Quản lý HS
	Phùng Quang Phúc	Quản lý HS.
Phụ trách khối 11	Nguyễn Thị Hồng Cẩm	Phó ban chỉ đạo
	Nguyễn Thị Hồng Hạnh	Quản lý HS, báo cáo tình hình các lớp theo lịch trình
	Nguyễn Văn Huy	Phối hợp đ/c Hạnh quản lý HS.
Phụ trách khối 10	Nguyễn Đức Trọng	Phụ trách chính khối 10. Báo cáo tình hình các lớp theo lịch trình.
	Trương Nhật Minh	Quản lý HS.
	Nguyễn Vũ Linh	Quản lý HS.
Phụ trách hoạt động biểu diễn của HS đêm Ga la	Đỗ Bá Đại	Quản lý học sinh biểu diễn
	Nguyễn Vũ Linh	Phối hợp với BTC để thống nhất chương trình.
	Nguyễn Hồng Diệp	Quản lý học sinh biểu diễn
Phụ trách hậu cần, thuốc men và các dụng cụ y tế thiết yếu	Nguyễn Thị Bích Liên	Phối hợp trong công tác hậu cần
	Nguyễn Thị Hải	Chuẩn bị đầy đủ các loại thuốc men, sơ cứu ban đầu. Phối hợp y tế của công ty.



Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt nam
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày ... tháng 11 năm 2024

ĐƠN XIN THAM GIA HOẠT ĐỘNG
TRẢI NGHIỆM THỰC TẾ TẠI SẦM SƠN - THANH HÓA

Kính gửi : - Ban giám hiệu trường THPT Nguyễn Trãi- Ba Đình
- Ban đại diện phụ huynh lớp.....
- Giáo viên chủ nhiệm lớp.....

Tên em là **học sinh lớp**.....

Để nâng cao nhận thức, trau dồi tình yêu đối với quê hương đất nước, tìm hiểu về lịch sử văn hoá, xây dựng ý thức tập thể, tinh thần đoàn kết, nâng cao kỹ năng sống cho bản thân, em làm đơn này xin được đăng ký tham gia hoạt động trải nghiệm thực tế cùng với lớp, với trường tại Thanh Hóa. Thời gian: 2 ngày 1 đêm vào các ngày 30/11 và 1/12 năm 2024. Nếu được tham gia, em xin cam kết thực hiện nội quy của chuyến đi trải nghiệm như sau:

1. Chấp hành đúng thời gian, lịch trình trong chương trình.
2. Chấp hành nội qui và quy định của trường THPT Nguyễn Trãi – Ba Đình:
 - Không xả rác bừa bãi, nói tục, chửi bậy. Không lên xuống xe khi chưa dừng hẳn.
 - Không thò đầu, vẩy tay ra ngoài khi xe đang chạy. Không tự tiện hái hoa bẻ cành.
 - Luôn đi theo tập thể cùng với Thầy, Cô giáo chủ nhiệm và hướng dẫn viên. **KHÔNG TÁCH LỚP ĐI MỘT MÌNH.** Khi có vấn đề gì báo ngay cho GVCN hoặc HDV.
 - Không đi vào những nơi có ghi **BIỆN CẤM**, có bảo vệ và nhân viên chốt chặn.
 - Không chơi cờ bạc dưới mọi hình thức. Không mua, không chơi súng phun nước, súng bắn đạn nhựa và các đồ chơi bạo lực tại khu du lịch.
3. Thực hiện đúng các quy định được yêu cầu khi tham gia các trò chơi, không đùa nghịch khi đang tham gia trò chơi...
4. Tự bảo quản đồ dùng cá nhân: Trước khi xuống xe hay rời khỏi điểm tham quan phải kiểm tra lại đồ dùng của mình.
5. Mặc trang phục gọn gàng, thoải mái, phù hợp. Đi dép có quai hậu hoặc giày thấp gót. Nên chuẩn bị thêm từ 2-3 bộ quần áo để thay đổi khi tham gia hoạt động trải nghiệm.
6. **NGHIÊM CẤM TUYỆT ĐỐI** học sinh không tự ý di chuyển ra khu vực bãi biển, bãi tắm.
7. **NGHIÊM CẤM** học sinh sử dụng chất kích thích dưới mọi hình thức (rượu, bia, chất cấm)
8. Đúng **22h30** học sinh không di chuyển ra khỏi khu vực Vila, Biệt thự.

Kinh phí của chuyến trải nghiệm em xin được tự nguyện đóng góp theo sự thỏa thuận của Ban đại diện CMHS. Em xin hứa sẽ thực hiện tốt những nội dung đã cam kết ở trên. Nếu em vi phạm ở bất kỳ nội dung nào, em xin tự chịu trách nhiệm, không để ảnh hưởng đến nhà trường. Em xin chân thành cảm ơn!

Ý kiến của CMHS

GVCN

Học sinh

.....
.....

(ký và ghi rõ họ tên)

(ký và ghi rõ họ tên)

(ký và ghi rõ họ tên)

GIẤY PHÉP

KINH DOANH DỊCH VỤ LỮ HÀNH QUỐC TẾ INTERNATIONAL TOUR OPERATOR LICENCE

Số GP/No. : **01-1975/2022 /TCDL-GP LHQT**

Cấp lần/ Issued for **1** (time)

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:

CÔNG TY TNHH SEN THANH

Enterprise's name in foreign language:

SEN THANH COMPANY LIMITED

Tên viết tắt/ Brief name: SEN THANH CO., LTD

**2. Trụ sở chính/Head Office: SỐ 2 NHÀ A1 PHỤ, TẬP THỂ TRUNG TỰ
PHƯỜNG TRUNG TỰ, QUẬN ĐÓNG ĐÀ, THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

Tel: 04.3573.9486 /88

Fax: 043.3573.9487

Email: info@senthanh.com

Website: www.senthanh.vn

3. Tài khoản ký quỹ số/Deposit account No: 5655686868

Tại Ngân hàng/At bank:

NGÂN HÀNG TMCP QUÂN ĐỘI- CN THANH XUÂN

4. Phạm vi kinh doanh dịch vụ lữ hành/Travel Service boundaries:

KINH DOANH LỮ HÀNH ĐỐI VỚI KHÁCH DU LỊCH VÀO VIỆT NAM (INBOUND)

KINH DOANH LỮ HÀNH ĐỐI VỚI KHÁCH DU LỊCH RA NƯỚC NGOÀI (OUTBOUND)

5. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/Legal representative:

Chức danh/Title: GIÁM ĐỐC

Họ và tên/Name: LÊ THỊ THU THÙY Giới tính/Gender: NỮ

Sinh ngày/Date of birth: 28/10/1972

Dân tộc/Ethnic group: KINH Quốc tịch/Nationality: Việt Nam

Chứng minh thư nhân dân/ID/Passport No: 011732652 Ngày cấp/Date of issue: 25/10/2010

Nơi cấp/Place of issue: CA THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Hà Nội, ngày 21 tháng 9 năm 2022

KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG

NGUYỄN LÊ PHÚC



Nguyễn Lê Phúc

BẢN SAO

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
THÀNH PHỐ HÀ NỘI
PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN**

Mã số doanh nghiệp: 0105337427

Đăng ký lần đầu: ngày 31 tháng 05 năm 2011

Đăng ký thay đổi lần thứ: 3, ngày 20 tháng 09 năm 2017

1. Tên công ty

Tên công ty viết bằng tiếng Việt: CÔNG TY TNHH SEN THANH

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài: SEN THANH COMPANY LIMITED

Tên công ty viết tắt: SEN THANH CO., LTD

2. Địa chỉ trụ sở chính

Số 2, Nhà A1 phụ, Tập thể Trung Tự, Phường Trung Tự, Quận Đống Đa, Thành phố Hà Nội, Việt Nam

Điện thoại: 04.35739486

Fax: 04.35739487

Email: senthanh2011@gmail.com

Website: www.senthanh.vn

3. Vốn điều lệ 9.000.000.000 đồng

Bằng chữ: Chín tỷ đồng

4. Thông tin về chủ sở hữu

Họ và tên: LÊ THỊ THU THỦY

Giới tính: Nữ

Sinh ngày: 28/10/1972

Dân tộc: Kinh

Quốc tịch: Việt Nam

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân: *Chứng minh nhân dân*

Số giấy chứng thực cá nhân: 011732652

Ngày cấp: 25/10/2010

Nơi cấp: Công an Tp Hà Nội

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: *Số 65A, ngõ 10, phố Khâm Thiên, Phường Trung Phụng, Quận Đống Đa, Thành phố Hà Nội, Việt Nam*

Chỗ ở hiện tại: *Số 65A, ngõ 10, phố Khâm Thiên, Phường Trung Phụng, Quận Đống Đa, Thành phố Hà Nội, Việt Nam*

5. Người đại diện theo pháp luật của công ty



TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO MINH

BẢO MINH HÀ NAM

ISO 9001: 2000

BAO MINH

Tổ 22 - Đ. Lê Công Thanh - P. Trần Hưng Đạo - Phủ Lý - Hà Nam - ĐT: 03513.844.426 - Fax: 03513.842.585 * Email: bm.hanam@baominh.com.vn

**BẢN SAO
COPY**

HỢP ĐỒNG NGUYÊN TẮC BẢO HIỂM DU LỊCH TRONG NƯỚC CHO HỌC SINH

Số: PA0001/2024 IL35103

Căn cứ bộ luật dân sự số 33/2005/QH11 của Quốc hội nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Căn cứ luật kinh doanh bảo hiểm số: 08/2022/QH15 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XV, kỳ họp thứ 3 thông qua ngày 16 tháng 6 năm 2022

Căn cứ Nghị định số 46/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ " Quy định chi tiết thi hành một số điều của luật kinh doanh bảo hiểm

Căn cứ nhu cầu và khả năng của hai bên:

Hôm nay, ngày 01 tháng 01 năm 2024. Tại Công ty Bảo Minh Hà Nam, chúng tôi gồm:

Một bên là : CÔNG TY BẢO MINH HÀ NAM

(Sau đây gọi là Bên A)

Địa chỉ : Số 170 - Đường Lê Công Thanh – TP. Phủ Lý – Tỉnh Hà Nam.

Điện thoại : 02263.844425 Fax : 02263.842585

Tài khoản số : 01118018880109

Tại : Ngân hàng TMCP Hàng Hải Việt Nam (MSB)

Mã số thuế : 0300446973-060

Người đại diện : Ông Trần Đình Hùng Chức vụ : Giám đốc

Một bên là : CÔNG TY TNHH SEN THANH

(Sau đây gọi là Bên B)

Địa chỉ : Số 2 nhà A1 Phụ, Tập thể Trung Tự, Phường Trung Tự, Quận Đống Đa, Thành phố Hà Nội

Điện thoại : (024) – 35739486 / 88

Tài khoản số : 5655 68 68 68

Tại : Ngân Hàng TMCP Quân Đội (MB) Chi Nhánh Thanh Xuân – Hà Nội

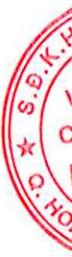
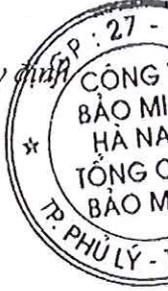
Văn phòng giao dịch : Tầng 11 Tòa Gold Tower , 275 Nguyễn Trãi , Quận Thanh Xuân TP Hà Nội

Mã số thuế : 0105337427

Người đại diện : Bà Lê Thị Thu Thủy Chức vụ : Giám đốc

Điều 1: Thỏa thuận chung

Bên A nhận bảo hiểm cho những người đi thăm quan du lịch trong nước (gọi chung là đoàn du lịch) do bên B tổ chức thực hiện trong năm 2024. Điều kiện, điều khoản, mức phí



(Handwritten signature)

và số tiền bảo hiểm được quy định theo Quy tắc bảo hiểm khách du lịch trong nước, ban hành theo quyết định số 001321/2006-BM/BHCN ngày 23/05/2006 của Tổng giám đốc Tổng Công ty Cổ phần Bảo Minh

Điều 2: Phạm vi và hình thức bảo hiểm

2.1. Hình thức bảo hiểm

- Bảo hiểm chuyến:

Bảo hiểm có hiệu lực kể từ thời gian bắt đầu chuyến du lịch tại nơi xuất phát và kết thúc khi chuyến du lịch hoàn thành theo thời gian và tại địa điểm ghi trên Danh sách khách du lịch tham gia bảo hiểm Bên B gửi cho Bên A.

Bên B cung cấp danh sách đoàn du lịch cho bên A trước mỗi chuyến đi bằng văn bản, bằng fax hoặc email danh sách người tham gia bảo hiểm. Thời gian thông báo bằng văn bản chậm nhất không quá 12 tiếng sau khi khởi hành.

2.2. Phạm vi bảo hiểm

- Chết, thương tật thân thể do tai nạn.
- Chết do ốm đau, bệnh tật bất ngờ trong thời hạn bảo hiểm.
- Chết hoặc thương tật thân thể do Người được bảo hiểm có hành động cứu người, cứu tài sản của nhà nước, của nhân dân và tham gia chống các hành động phạm pháp.

Điều 3: Không thuộc trách nhiệm bảo hiểm

3.1 Người được bảo hiểm cố ý vi phạm pháp luật, nội quy, quy định của cơ quan du lịch, của chính quyền địa phương nơi du lịch.

3.2 Hành động cố ý của Người được bảo hiểm hoặc người thừa kế hợp pháp (Là người được chỉ định nhận tiền bảo hiểm theo giấy chứng nhận bảo hiểm hoặc di chúc hay theo pháp luật).

3.3 Người được bảo hiểm bị ảnh hưởng của rượu, bia, ma túy hay các chất kích thích tương tự khác.

3.4 Điều trị hoặc sử dụng thuốc không theo chỉ dẫn của y, bác sĩ điều trị.

3.5 Chiến tranh.

3.6 Bảo Minh sẽ không bồi thường cho những tổn thất, tổn hại đối với thân thể của Người được Bảo hiểm trước thời gian tham gia bảo hiểm.

Điều 4: Số tiền bảo hiểm , phí bảo hiểm, Mức khấu trừ

Bên B đăng ký tham gia bảo hiểm cho những người du lịch với số tiền bảo hiểm và phí bảo hiểm như sau:

4.1 Phí bảo hiểm : Tỷ lệ phí bảo hiểm x Số tiền bảo hiểm/người/ngày

Độ dài chuyến đi (ngày)	1 - 10	11 - 20	21 - 60	61 - 90	Trên 90
-------------------------	--------	---------	---------	---------	---------

Tỷ lệ phí bảo hiểm (%/ người/ngày)	0.012	0.01	0.008	0.006	0.004
------------------------------------	-------	------	-------	-------	-------

4.2 Số tiền bảo hiểm là giới hạn trách nhiệm tối đa của Bảo Minh đối với Người được bảo hiểm về người trong 1 vụ tai nạn là từ 10 triệu đồng/ người/ vụ đến 20 triệu đồng/người/vụ

4.3 Mức miễn thường không khấu trừ:

Bảo Minh áp dụng mức miễn thường không khấu trừ số tiền dưới 200.000 đồng/người/vụ /mọi vụ

Điều 5: Cấp giấy chứng nhận bảo hiểm.

Trước mọi chuyến khởi hành 24 giờ bên B phải gửi danh sách và lộ trình, thời gian chuyến đi cho bên A.

Bên A căn cứ vào danh sách bên B gửi để cấp giấy chứng nhận bảo hiểm cho khách hàng trước khi khởi hành bằng hình thức scan hoặc chụp ảnh gửi vào mail hoặc zalo cho khách hàng.

Điều 6: Quy định khác:

5.1 Trường hợp gia hạn hợp đồng bảo hiểm chuyến, Người được bảo hiểm phải thông báo cho Bảo Minh nơi gần nhất biết, trước khi hết hạn đã ghi trên hợp đồng bảo hiểm. Nếu Người được bảo hiểm không gia hạn hoặc Bảo Minh không chấp thuận gia hạn, thì bảo hiểm sẽ kết thúc như quy định tại điều 6 của quy tắc nêu trên.

5.2 Nếu chuyến đi của Người được bảo hiểm không thực hiện được đúng như dự định trong thời hạn bảo hiểm do gặp phải lũ lụt, hoả hoạn, động đất hoặc đường xá, cầu cống, phương tiện chuyên trở bị hư hỏng thì thời hạn quy định trong hợp đồng bảo hiểm chuyến được tự động kéo dài cho đến khi hoàn thành chuyến đi mà không phải nộp thêm phí bảo hiểm. Tuy nhiên, thời gian kéo dài này không vượt quá 48 giờ. Nếu quá thời hạn này thì bên B phải báo cho văn phòng Bảo Minh gần nhất để nhận bảo hiểm tiếp, tính thêm phí bảo hiểm hoặc đình chỉ bảo hiểm, tùy từng trường hợp cụ thể.

5.3 Trường hợp Người được bảo hiểm tự ý chấm dứt hành trình du lịch thì hiệu lực của bảo hiểm chuyến cũng kết thúc ngay tại thời điểm chấm dứt đó và Bảo Minh không có trách nhiệm hoàn phí bảo hiểm.

5.4 Từ khi bắt đầu chuyến đi đến khi kết thúc chuyến đi (Theo từng chuyến mà bên B cung cấp danh sách cho bên A).

Điều 7: Huỷ bỏ hợp đồng bảo hiểm

6.1 Trường hợp một trong hai bên đề nghị huỷ bỏ hợp đồng bảo hiểm, phải thông báo cho bên kia biết trước 24 giờ.

6.2 Nếu hợp đồng được hai bên huỷ bỏ, phí bảo hiểm của thời gian còn lại sẽ được hoàn trả 80% với điều kiện đến thời điểm đó. Người được bảo hiểm chưa có lần nào được Bảo Minh chấp nhận trả tiền bồi thường.

Điều 8: Thủ tục trả tiền bồi thường

5337427
 CÔNG TY
 NHIỆM HỮU
 N THAN
 ĐA - TP. V

1/2/11
 H
 M
 TCF
 NH
 HA

3
 HỒ
 CHU
 IN L

1 - T

Khi sự kiện bảo hiểm xảy ra, Người được bảo hiểm hoặc đại diện của Người được bảo hiểm cần phải:

7.1 Thông báo ngay cho văn phòng Bảo Minh gần nhất biết trong vòng 24 giờ hoặc gọi vào số điện thoại 0915.110887 hoặc số hotline của Bảo Minh để được hướng dẫn

7.2 Thực hiện những chỉ dẫn của Bảo Minh.

7.3 Hồ sơ yêu cầu trả tiền bảo hiểm.

A. Khi yêu cầu Bảo Minh trả tiền bảo hiểm, Người được bảo hiểm, hoặc người đại diện Người được bảo hiểm, hoặc Người thừa kế hợp pháp phải gửi cho Bảo Minh hồ sơ yêu cầu trả tiền bảo hiểm trong thời hạn không quá một năm (Mười hai tháng), kể từ ngày xảy ra tai nạn.

B. Hồ sơ yêu cầu trả tiền bảo hiểm gồm:

- Giấy yêu cầu bồi thường
- Hợp đồng bảo hiểm và bản sao (Trích) danh sách Người được bảo hiểm hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm hoặc vé vào cửa có bảo hiểm.
- Biên bản tai nạn có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công an nơi Người được bảo hiểm bị tai nạn.
- Xác nhận điều trị của cơ quan y tế (Giấy ra viện, phiếu điều trị và các giấy tờ liên quan đến việc tai nạn).
- Giấy chứng tử và giấy xác nhận quyền thừa kế hợp pháp (trường hợp chết).
- Trường hợp Người được bảo hiểm uỷ quyền cho người khác nhận tiền bảo hiểm, phải có giấy uỷ quyền hợp pháp.
- Trường hợp tổn hại, tổn thất xảy ra khi bên B chưa thông báo danh sách cho bên A, bên B phải có trách nhiệm chứng minh rõ Người được bảo hiểm có danh sách thuộc đoàn du lịch.

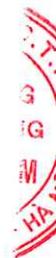
Điều 9: Quy định và đăng ký tham gia bảo hiểm từng chuyến

8.1. Danh sách những người đăng ký tham gia bảo hiểm sẽ được Bên B gửi cho Bên A theo từng chuyến du lịch trước thời điểm chuyến du lịch đó được khởi hành.

8.2. Trường hợp không thể lập được danh sách cụ thể của những người tham gia du lịch trước chuyến đi thì chậm nhất trong vòng 12 giờ kể từ lúc khởi hành (và chuyến du lịch chưa kết thúc) Bên B phải trực tiếp hoặc qua hình thức Fax danh sách những người tham gia bảo hiểm cho Bên A.

8.3. Bên A sẽ đăng ký xác nhận chấp nhận bảo hiểm cho từng chuyến đi vào mỗi danh sách và chuyển lại cho Bên B một bản (chuyển trực tiếp hoặc Fax tới văn phòng Bên B). Danh sách người tham gia các chuyến du lịch do Bên B tổ chức không có xác nhận của Bên A về chấp nhận bảo hiểm sẽ không thuộc phạm vi trách nhiệm bảo hiểm của Bên A.

8.4. Trường hợp tổn hại tổn thất xảy ra khi bên B chưa thông báo danh sách cho bên A, bên B phải có trách nhiệm chứng minh rõ Người được bảo hiểm có danh thuộc đoàn du lịch.



Điều 10: Quy định về thanh quyết toán phí bảo hiểm

- Trên cơ sở các chuyến du lịch đã được Bên A chấp nhận bảo hiểm, Bên B sẽ nộp phí bảo hiểm cho Bên A trước mỗi chuyến du lịch.

- Trường hợp bên B không thể nộp phí bảo hiểm trước mỗi chuyến đi thì Bên B có trách nhiệm thanh toán toàn bộ phí bảo hiểm cho toàn bộ các đoàn đã tham gia mua bảo hiểm vào ngày 15 của tháng sau cho bên A.

Điều 11: Thành phần hợp đồng

- + Hợp đồng nguyên tắc.
- + Giấy yêu cầu bảo hiểm.
- + Danh sách là bộ phận không tách rời của hợp đồng này.

Điều 12: Thực hiện hợp đồng

Bên A cung cấp cho bên B toàn bộ văn bản, các mẫu giấy tờ theo quy định và Quy tắc Bảo hiểm khách du lịch trong nước ban hành kèm theo Quy tắc bảo hiểm khách du lịch trong nước, ban hành theo quyết định số 001321/2006-BM/BHCN ngày 23/05/2006 của Tổng giám đốc Tổng Công ty Cổ phần Bảo Minh

Hai bên cam kết thực hiện nghiêm chỉnh mọi điều quy định trong Hợp đồng này. Mọi tranh chấp giữa hai bên trong việc thực hiện Hợp đồng nếu không giải quyết được bằng thương lượng sẽ đưa ra Tòa án nhân dân nơi Người được bảo hiểm cư ngụ để giải quyết.

Hợp đồng này được lập thành 02 bản, các bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản để thực hiện./.



GIÁM ĐỐC
Lê Chí Chu Thủy

ĐẠI DIỆN BÊN A



GIÁM ĐỐC
Trần Đình Hùng

CHỨNG THỰC BẢN SAO ĐÚNG VỚI BẢN CHÍNH
Ngày: 23-02-2024
Số chứng thực: 6307, quyển số: 02...SCT/BS

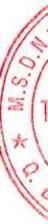


CÔNG CHỨNG VIÊN
Vũ Nam

**DANH SÁCH HƯỚNG DẪN VIÊN
CÔNG TY DU LỊCH SEN THANH
DẪN ĐOÀN TRƯỜNG THPT NGUYỄN TRÃI – BA ĐÌNH**

Công ty Du lịch Sen Thanh kính gửi Quý nhà trường danh sách hướng dẫn viên dẫn đoàn như sau:

STT	Họ và tên	Số thẻ	Ngày hết hạn
1.	Nguyễn Văn Hiếu	201234403	14/8/2028
2.	Đường Thục Trinh	220180128	31/5/2028
3.	Nguyễn Phương Đông	201151265	08/6/2028
4.	Nguyễn Văn Quyền	201234415	14/8/2028
5.	Nguyễn Hữu Hải	201234377	02/8/2028
6.	Nguyễn Văn Đạo	224180182	05/5/2028
7.	Nguyễn Thành Đạt	227220220	18/8/2027
8.	Đỗ Đình Kiên Nghị	201223861	21/9/2027
9.	Kiều Thị Thu Thủy	201234480	29/9/2028
10.	Nguyễn Trung Kiên	208210134	23/11/2026
11.	Đoàn Xuân Huy	201182549	02/6/2028
12.	Phạm Chí Chung	201172473	10/3/2028



13.	Nông Lương Dũng	201234345	18/7/2028
14.	Phan Đăng Duy	201172456	13/12/2026
15.	Nguyễn Văn Thắng	201161961	04/11/2024
16.	Bùi Quảng Đại	201172267	02/10/2025
17.	Nguyễn Thành Công	201213470	29/01/2026
18.	Lê Văn Hiếu	201223608	11/4/2027
19.	Phạm Kim Đạt	201130776	11/11/2024
20.	Lê Minh Tú	201203302	27/3/2025
21.	Nguyễn Văn Vũ	201234211	20/04/2028
22.	Phan Thanh Phan	201234193	06/04/2028
23.	Ngô Văn Hải	201234379	02/8/2028
24.	Trần Thị Lê	201244790	13/6/2029
25.	Lê Quang Trung	201244821	12/7/2029
26.	Nguyễn Thị Thanh	201244939	07/10/2029
27.	Trịnh Thị Thu Huyền	201244618	02/01/2029

10533
CỘNG HÒA
CHÍNH
SEN
HÀNG

28.	Vũ Tiên Hường	201244700	18/4/2029
29.	Dương Hữu Hiếu	201234597	27/11/2028
30.	Nguyễn Thị Nhung	201110212	24/6/2025
31.	Nguyễn Văn Tuyên	201193090	11/9/2024
32.	Nguyễn Đức Tài	227220204	27/4/2027
33.	Lê Thanh Hải	201234615	18/12/2028
34.	Đỗ Đình Tuyên	201244776	03/6/2029
35.	Nguyễn Văn Hiếu	201234298	12/6/2028
36.	Trần Dương Đức	201234460	18/9/2028
37.	Tạ Quốc Anh	201244818	08/7/2029
38.	Ngô Văn Hải	201234379	02/8/2028
39.	Trịnh Thị Linh	101237204	09/8/2028
40.	Vũ Nhật Lâm	201223758	21/7/2027
41.	Bạch Tuấn Khanh	201213520	04/5/2026
42.	Hồ Đức Anh	201234157	15/3/2028



43.	Lê Thanh Hải	201234615	18/12/2028
44.	Nguyễn Đức Tài	227220204	27/4/2027
45.	Bùi Văn Dự	201234200	14/4/2028

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

CÔNG TY TNHH SEN THANH



GIÁM ĐỐC

Lê Chi Chu Thủy

