

K12 | Template mail BU gửi PHHV

Template: Thông tin chuyển lớp

TIÊU ĐỀ: MINDX [TÊN BU] GỬI THÔNG TIN LỚP HỌC MỚI ĐẾN GIA ĐÌNH HỌC VIÊN [HỌ&TÊN]

to: Phụ huynh

Cc: CSL, ASM, Deployment

Lưu ý: sử dụng email contact của BU để gửi mail

(copy nguyên khung)



THÔNG TIN CHUYỂN LỚP

Kính gửi Phụ huynh học viên [họ&tên học viên],

MindX [Tên cơ sở] xin gửi đến gia đình thông tin về lớp học mới của học viên [họ&tên].

Thông tin cụ thể như sau:

Thông tin lớp học hiện tại:

- Môn học: (VD: Scratch Basic)
- Mã lớp học: (VD: PNL-C4K-SB24)
- Số buổi đã học:
- Ngày học từ ngày:
- Lý do chuyển lớp:
- Quản lý lớp học (CS): [Họ&tên] | SĐT:

Thông tin lớp học mới:

- Môn học: (VD: Scratch Basic)
- Mã lớp học: (VD: PNL-C4K-SB24)
- Vào lớp từ buổi:
- Vào lớp từ ngày:
- Quản lý lớp học (CS): [Họ&tên] | SĐT

Quản lý lớp học mới sẽ liên hệ với phụ huynh qua điện thoại và zalo để hỗ trợ bé nhà mình tham gia lớp học, phụ huynh vui lòng giữ máy để tiện liên lạc.

Khi nhận được thông báo, Quý phụ huynh và Học viên vui lòng xác nhận qua email này.

Trân trọng,
(Chữ ký)

Template: Thông tin chuyển cơ sở

TIÊU ĐỀ: MINDX [TÊN BU] GỬI THÔNG TIN LỚP HỌC MỚI ĐẾN GIA ĐÌNH HỌC VIÊN [HỌ&TÊN]

to: Phụ huynh

Cc: CSL, AM, Deployment, contact BU nhận học viên,

Lưu ý: sử dụng email contact của BU để gửi mail

(copy nguyên khung)



THÔNG TIN CHUYỂN CƠ SỞ

Kính gửi Phụ huynh học viên [họ&tên học viên],

MindX [Tên cơ sở] xin gửi đến gia đình thông tin về lớp học mới của học viên [họ&tên].

Thông tin cụ thể như sau:

Thông tin lớp học hiện tại:

- Môn học: (VD: Scratch Basic)
- Mã lớp học: (VD: PNL-C4K-SB24)
- Lịch học:
- Cơ sở:
- Số buổi đã học:
- Ngày học từ ngày:
- Lý do chuyển cơ sở:
- Quản lý lớp học (CS): [Họ&tên] | SĐT:

Thông tin lớp học mới:

- Môn học: (VD: Scratch Basic)
- Mã lớp học: (VD: PNL-C4K-SB24)
- Lịch học:
- Cơ sở:
- Vào lớp từ buổi:
- Vào lớp từ ngày:
- Quản lý lớp học (CS): [Họ&tên] | SĐT

Quản lý lớp học mới sẽ liên hệ với phụ huynh qua điện thoại và zalo để hỗ trợ bé nhà mình tham gia lớp học, phụ huynh vui lòng giữ máy để tiện liên lạc.

Khi nhận được thông báo, Quý phụ huynh và Học viên vui lòng xác nhận qua email này.

Trân trọng,
(*Chữ ký*)

Template: xác nhận chuyển lớp

TIÊU ĐỀ: MINDX [TÊN BU] | XÁC NHẬN THÔNG TIN CHUYỂN LỚP

to: Phụ huynh

Cc: CSL, ASM, Deployment

Lưu ý: sử dụng email contact của BU để gửi mail

(copy nguyên khung)



XÁC NHẬN THÔNG TIN CHUYỂN LỚP

Kính gửi Phụ huynh học viên [họ&tên học viên],

MindX [Tên cơ sở] vừa qua đã nhận được yêu cầu xin chuyển lớp từ gia đình học viên [Họ&tên]. Thông tin cụ thể như sau:

Thông tin lớp học hiện tại:

- Môn học: (VD: Scratch Basic)
- Mã lớp học: (VD: PNL-C4K-SB24)
- Lịch học:
- Số buổi đã học:
- Ngày học từ ngày:
- Lý do chuyển lớp:
- Khung giờ học mong muốn:
- Quản lý lớp học (CS): [Họ&tên] | SĐT:

Sau 2 ngày tìm kiếm lớp học trên toàn hệ thống, **MindX** xin thông báo hiện tại **MindX** chưa có lớp học phù hợp với mong muốn của gia đình, Vì vậy, **MindX** xin hẹn gia đình **15 ngày** kể từ hôm nay (ngày gửi email) để hỗ trợ sắp xếp lớp học cho bé nhà mình.

Khi nhận được thông báo, Quý phụ huynh và Học viên vui lòng xác nhận qua email này.

Trân trọng,
(*Chữ ký*)

Template: xác nhận chuyển cơ sở

TIÊU ĐỀ: MINDX [TÊN BU] | XÁC NHẬN THÔNG TIN CHUYỂN CƠ SỞ

to: Phụ huynh

Cc: CSL, ASM, Deployment,

**Lưu ý: sử dụng email contact của BU để gửi mail
(copy nguyên khung)**



XÁC NHẬN THÔNG TIN CHUYỂN CƠ SỞ

Kính gửi Phụ huynh học viên [họ&tên học viên],

MindX [Tên cơ sở] vừa qua đã nhận được yêu cầu xin chuyển cơ sở từ gia đình học viên [Họ&tên]. Thông tin cụ thể như sau:

Thông tin lớp học hiện tại:

- Môn học: (VD: Scratch Basic)
- Mã lớp học: (VD: PNL-C4K-SB24)
- Lịch học:
- Cơ sở:
- Số buổi đã học:
- Ngày học từ ngày:
- Lý do chuyển cơ sở:
- Cơ sở mong muốn chuyển sang:
- Khung giờ học mong muốn:
- Quản lý lớp học (CS): [Họ&tên] | SĐT:

Sau 2 ngày tìm kiếm lớp học, **MindX** xin thông báo hiện tại **MindX** chưa có lớp học phù hợp với mong muốn của gia đình, Vì vậy, **MindX** xin hẹn gia đình **15 ngày** kể từ hôm nay (ngày gửi email) để hỗ trợ sắp xếp lớp học cho bé nhà mình.

Khi nhận được thông báo, Quý phụ huynh và Học viên vui lòng xác nhận qua email này.

Trân trọng,
(Chữ ký)

Template: xác nhận bảo lưu

TIÊU ĐỀ: [TÊN CƠ SỞ] | THƯ XÁC NHẬN BẢO LƯU - HỌC VIÊN [TÊN HỌC VIÊN] - LỚP [MÃ LỚP]

to: email phụ huynh

CC: exoho@mindx.com.vn, AM, CSL, Deployment,

Lưu ý: sử dụng email contact của BU để gửi mail



THƯ XÁC NHẬN BẢO LƯU

Thân gửi Quý phụ huynh cùng Học viên,

Lời đầu tiên, **MindX** chân thành cảm ơn Quý phụ huynh và Học viên đã tin tưởng tham gia học tập tại **MindX**.

Thông tin học viên:

- Tên Học viên:
- Tên Phụ huynh:
- SĐT:
- Khóa học đã đăng ký:
- Số học phần đã học:

Như đã trao đổi với Quý phụ huynh và Học viên, gia đình có nguyện vọng xin tạm dừng việc học tại học phần [tên học phần], **MindX** xin xác nhận những thông tin sau đây:

- Lớp học trước bảo lưu: đã học buổi
- Thời hạn bảo lưu (theo quy định):
- Ngày bắt đầu bảo lưu:
- Ngày kết thúc bảo lưu:
- Lý do bảo lưu (chi tiết):

Theo quy định bảo lưu của **MindX**, để hạn chế quá trình bị gián đoạn, mỗi học viên chỉ được bảo lưu 1 lần trong khóa. **Nếu quá thời hạn bảo lưu mà MindX chưa liên hệ hoặc Học viên có nguyện vọng quay trở lại học sớm hơn dự kiến, gia đình vui lòng liên hệ lại để MindX tiến hành kiểm tra đánh giá kiến thức và sắp xếp lớp cho bạn.**

Khi nhận được thông báo, Quý phụ huynh và Học viên vui lòng xác nhận qua email này.

Mọi thắc mắc xin liên hệ:(SĐT QLi + CS)

Trân trọng,

MindX.

(copy nguyên khung)

Template: thông báo hết hạn bảo lưu

TIÊU ĐỀ: MINDX [TÊN BU] THÔNG BÁO HẾT HẠN BẢO LƯU - HỌC VIÊN
[HỌ&TÊN] - MÃ LỚP

to: Phụ huynh

Cc: CSL, ASM, Deployment

Lưu ý: sử dụng email contact của BU để gửi mail

(copy nguyên khung)



THÔNG BÁO HẾT HẠN BẢO LƯU

Kính gửi Phụ huynh học viên [họ&tên học viên],

Theo như thông tin **MindX** đã trao đổi với Quý phụ huynh về trường hợp bảo lưu học phần của bạn nhà mình. Cụ thể:

- Họ và tên học viên:
- Lớp học trước bảo lưu: đã học buổi
- Thời hạn bảo lưu (theo quy định):
- Ngày bắt đầu bảo lưu:
- Ngày kết thúc bảo lưu:
- Lý do bảo lưu (chi tiết):

MindX xin thông báo thời hạn bảo lưu của bạn [tên học viên] sắp kết thúc, cụ thể sẽ kết thúc vào ngày dd/mm/yyyy. Quản lý lớp học sẽ liên hệ với gia đình qua điện thoại và zalo để hỗ trợ sắp xếp lớp học cho học viên. Phụ huynh vui lòng giữ máy để tiện liên lạc.

Trân trọng,
(Chữ ký)

Template: thông báo quá hạn bảo lưu - không liên lạc được

TIÊU ĐỀ: MINDX [TÊN BU] THÔNG BÁO QUÁ HẠN BẢO LƯU - HỌC VIÊN
[HỌ&TÊN] - MÃ LỚP

to: Phụ huynh

Cc: CSL, ASM, Deployment

Lưu ý: sử dụng email contact của BU để gửi mail

(copy nguyên khung)



THÔNG BÁO QUÁ HẠN BẢO LƯU

Kính gửi Phụ huynh học viên [họ&tên học viên],

Theo như thông tin **MindX** đã trao đổi với Quý phụ huynh về trường hợp bảo lưu học phần của bạn nhà mình. Cụ thể:

- Họ và tên học viên:
- Lớp học trước bảo lưu: đã học buổi
- Thời hạn bảo lưu (theo quy định):
- Ngày bắt đầu bảo lưu:
- Ngày kết thúc bảo lưu:
- Lý do bảo lưu (chi tiết):

Khi đến ngày kết thúc bảo lưu **MindX** đã liên hệ với gia đình qua SĐT:..... liên tục trong vòng **15 ngày** nhưng không thể kết nối được, Vì vậy, để hỗ trợ học viên thì sau **15 ngày tiếp theo** nếu **MindX** vẫn không thể liên hệ được với gia đình, **MindX** sẽ tiến hành bảo lưu học phần **thêm 30 ngày** và sau 30 ngày này (cụ thể đến ngày dd/mm/yyyy) nếu **MindX** và gia đình vẫn không thể liên hệ với nhau thì **MindX** sẽ tiến hành **hủy học phần** của học viên.

Khi nhận được thông báo, Quý phụ huynh và Học viên vui lòng xác nhận qua email này.

Mọi thắc mắc xin liên hệ:(SĐT QLi + CS)

Trân trọng,
(*Chữ ký*)

Template: thông báo gia hạn bảo lưu

TIÊU ĐỀ: MINDX [TÊN BU] THÔNG BÁO GIA HẠN BẢO LƯU - HỌC VIÊN
[HỌ&TÊN] - MÃ LỚP

to: Phụ huynh

Cc: CSL, ASM, Deployment

**Lưu ý: sử dụng email contact của BU để gửi mail
(copy nguyên khung)**



THÔNG BÁO GIA HẠN BẢO LƯU

Kính gửi Phụ huynh học viên [họ&tên học viên],

Theo như thông tin **MindX** đã trao đổi với Quý phụ huynh về trường hợp bảo lưu học phần của bạn nhà mình. Cụ thể:

- Họ và tên học viên:
- Lớp học trước bảo lưu: đã học buổi
- Thời hạn bảo lưu (theo quy định):
- Ngày bắt đầu bảo lưu:
- Ngày kết thúc bảo lưu:
- Lý do bảo lưu (chi tiết):

Khi đến ngày kết thúc bảo lưu **MindX** đã liên hệ với gia đình qua SĐT:..... và gia đình có mong muốn được gia hạn thời gian bảo lưu cho con. Vì vậy, để hỗ trợ học viên **MindX** sẽ tiến hành bảo lưu học phần **thêm 60 ngày** và sau 60 ngày này (cụ thể đến ngày dd/mm/yyyy) nếu gia đình vẫn không thể sắp xếp để con trở lại việc học tại **MindX** thì **MindX** sẽ tiến hành **hủy học phần** của học viên.

Khi nhận được thông báo, Quý phụ huynh và Học viên vui lòng xác nhận qua email này.

Mọi thắc mắc xin liên hệ:(SĐT QLi + CS)

Trân trọng,
(*Chữ ký*)

**Template: hủy học phần do quá hạn bảo lưu - không liên lạc
được**

TIÊU ĐỀ: MINDX [TÊN BU] THÔNG BÁO HỦY HỌC PHẦN - HỌC VIÊN [HỌ&TÊN] -
MÃ LỚP

to: Phụ huynh

Cc: CSL, ASM, Deployment

**Lưu ý: sử dụng email contact của BU để gửi mail
(copy nguyên khung)**



THÔNG BÁO HỦY HỌC PHẦN

Kính gửi Phụ huynh học viên [họ&tên học viên],

Theo như email thông báo quá hạn bảo lưu mà **MindX** đã gửi đến gia đình vào ngày dd/mm/yyyy, tính đến thời điểm hiện tại thì học phần của bạn nhà mình đã được bảo lưu thêm 30 ngày nhưng **MindX** vẫn không thể liên lạc được với gia đình để hỗ trợ sắp xếp lớp học. Do đó, **MindX** sẽ tiến hành hủy học phần của học viên [Họ&tên] kể từ ngày dd/mm/yyyy.

Một lần nữa **MindX** chân thành cảm ơn gia đình đã tin tưởng lựa chọn và đồng hành cùng **MindX** suốt thời gian vừa qua.

Mọi thắc mắc xin liên hệ:(SĐT QLi + CS)

Trân trọng,
(Chữ ký)

Template: hủy học phần do quá hạn bảo lưu - liên lạc được

TIÊU ĐỀ: MINDX [TÊN BU] THÔNG BÁO HỦY HỌC PHẦN - HỌC VIÊN [HỌ&TÊN] - MÃ LỚP

to: Phụ huynh

Cc: CSL, ASM, Deployment

Lưu ý: sử dụng email contact của BU để gửi mail

(copy nguyên khung)



THÔNG BÁO HỦY HỌC PHẦN

Kính gửi Phụ huynh học viên [họ&tên học viên],

Theo như email thông báo gia hạn bảo lưu mà **MindX** đã gửi đến gia đình vào ngày dd/mm/yyyy, tính đến thời điểm hiện tại thì học phần của bạn nhà mình đã được bảo lưu thêm 60 ngày nhưng gia đình vẫn không thể sắp xếp để con trở lại việc học tại **MindX**. Do đó, **MindX** xin tiến hành hủy học phần của học viên [Họ&tên] kể từ ngày dd/mm/yyyy.

Một lần nữa **MindX** chân thành cảm ơn gia đình đã tin tưởng lựa chọn và đồng hành cùng **MindX** suốt thời gian vừa qua.

Mọi thắc mắc xin liên hệ:(SĐT QLi + CS)

Trân trọng,
(Chữ ký)

Template: chuyển nhượng

TIÊU ĐỀ: [TÊN CƠ SỞ] | THÔNG BÁO HOÀN TẤT CHUYỂN NHƯỢNG HỌC PHÍ CỦA HỌC VIÊN [tên HV] - Lớp [Mã lớp]

to: email phụ huynh/học viên

Cc: CXO HO, ASM, CSL, Deployment,

(copy nguyên khung)



THÔNG BÁO HOÀN TẤT CHUYỂN NHƯỢNG

Thân gửi Quý phụ huynh cùng Học viên,

Lời đầu tiên, **MindX** chân thành cảm ơn Quý phụ huynh và Học viên đã tin tưởng tham gia học tập tại **MindX**. **MindX** đã hoàn tất việc chuyển nhượng khóa học theo yêu cầu của anh/chị. Thông tin cụ thể về khóa học sau khi nhận chuyển nhượng như sau:

1. Thông tin học viên cần chuyển nhượng:

- Tên Học viên:
- Tên Phụ huynh:
- SĐT:
- Email
- Khóa học đã đăng ký:
- Số học phần đã học:
- Thời gian nghỉ học tại **MindX**:

2. Tình trạng khóa học

- Số tiền đã đóng:
- Số dư tính từ thời điểm chuyển đổi:
- Số học phần còn lại:

3. Thông tin học viên nhận chuyển nhượng:

- Tên Học viên:
- Tên Phụ huynh:
- SĐT:
- Email:
- Thông tin khóa học sau khi nhận chuyển nhượng:
 - + Số lượng học phần:
 - + Thời gian học:

+ Trình độ:

Để hoàn tất thủ tục chuyển nhượng, quý phụ huynh vui lòng thực hiện ký điện tử trong Biên bản thanh lý hợp đồng được đính kèm trong mail này.

Biên bản thanh lý hợp đồng: [**Gắn link file Biên bản thanh lý hợp đồng**]

MindX xin thông báo để Quý phụ huynh cùng Học viên nắm được thông tin.

Mọi thắc mắc xin liên hệ:(SĐT hotline của cơ sở)

Trân trọng,

MindX.

Template: hủy học phần - nghỉ ngang

TIÊU ĐỀ: MINDX [TÊN BU] THƯ XÁC NHẬN HỦY HỌC PHẦN - HỌC VIÊN
[HỌ&TÊN] - MÃ LỚP

to: Phụ huynh

Cc: CSL, ASM, Deployment

**Lưu ý: sử dụng email contact của BU để gửi mail
(copy nguyên khung)**



THƯ XÁC NHẬN HỦY

HỌC PHẦN

Kính gửi Phụ huynh học viên [họ&tên học viên],

Lời đầu tiên, **MindX** chân thành cảm ơn Quý phụ huynh và Học viên đã tin tưởng tham gia học tập tại **MindX**.

Như đã trao đổi với gia đình về kế hoạch học tập của bạn nhà mình thì gia đình có mong muốn cho con dừng theo học tại **MindX** kể từ ngày dd/mm/yyyy. Vì vậy, **MindX** gửi thư này để xác nhận về việc hủy học phần của học viên [Họ&tên] sau 30 ngày kể từ ngày dd/mm/yyyy.

Khi nhận được thông báo, Quý phụ huynh và Học viên vui lòng xác nhận qua email này.

Mọi thắc mắc xin liên hệ:(SĐT QLi + CS)

Trân trọng,
(Chữ ký)

Template: mất liên lạc lần 1

TIÊU ĐỀ: MINDX [TÊN BU] THÔNG BÁO MẤT LIÊN LẠC VỚI HỌC VIÊN
[HỌ&TÊN] - MÃ LỚP

to: Phụ huynh

Cc: CSL, ASM, Deployment

**Lưu ý: sử dụng email contact của BU để gửi mail
(copy nguyên khung)**



THÔNG BÁO MẤT LIÊN LẠC

Kính gửi Phụ huynh học viên [họ&tên học viên],

Kể từ ngày dd/mm/yyyy **MindX** [tên BU] không thể liên hệ được với gia đình học viên [Họ&tên] qua các hình thức như: (nêu rõ các hình thức đã thử qua) và học viên cũng đã ngừng học kể từ ngày dd/mm/yyyy. **MindX** đang không ngừng cố gắng để liên lạc được với gia đình, nếu nhận được thông báo, gia đình vui lòng phản hồi qua email này và liên hệ với SĐT:..... (CXO).

Trân trọng,
(Chữ ký)

Template: mất liên lạc lần 2

TIÊU ĐỀ: MINDX [TÊN BU] THÔNG BÁO MẤT LIÊN LẠC VỚI HỌC VIÊN
[HỌ&TÊN] - MÃ LỚP

to: Phụ huynh

Cc: CSL, ASM, Deployment

**Lưu ý: sử dụng email contact của BU để gửi mail
(copy nguyên khung)**



THÔNG BÁO MẤT LIÊN LẠC

Kính gửi Phụ huynh học viên [họ&tên học viên],

Kể từ ngày dd/mm/yyyy **MindX** [tên BU] không thể liên hệ được với gia đình học viên [Họ&tên] qua các hình thức như: (nêu rõ các hình thức đã thử qua) và học viên cũng đã ngừng học kể từ ngày dd/mm/yyyy. **MindX** đang không ngừng cố gắng để liên lạc được với gia đình, nếu nhận được thông báo, gia đình vui lòng phản hồi qua email này và liên hệ với SĐT:..... (CXO).

Trong trường hợp, sau **15 ngày tiếp theo** nếu **MindX** vẫn không thể liên hệ được với gia đình, **MindX** sẽ tiến hành bảo lưu học phần **30 ngày** và sau 30 ngày này (cụ thể đến ngày dd/mm/yyyy) nếu **MindX** và gia đình vẫn không thể liên hệ với nhau thì **MindX** sẽ tiến hành **hủy học phần** của học viên.

Trân trọng,
(*Chữ ký*)

Template: Thông báo tạm nghỉ học

TIÊU ĐỀ: MINDX [TÊN BU] THÔNG BÁO V/V CHO HỌC VIÊN TẠM NGHỈ HỌC [LÝ DO]

to: Phụ huynh

Cc: ASM, Deployment, CSL, cxoho@mindx.com.vn

**Lưu ý: sử dụng email contact của BU để gửi mail
(copy nguyên khung)**



THÔNG BÁO TẠM NGHỈ HỌC

Kính gửi Quý Phụ huynh học viên,

Vì lý do ...

MindX thông báo cho toàn thể học viên được nghỉ học, hoãn demo từ ngày dd/mm/yyyy đến hết ngày dd/mm/yyyy.

MindX sẽ có thông báo nếu có sự thay đổi.

Rất mong Quý phụ huynh và học viên thông cảm cho phía nhà trường.

Mọi thắc mắc hoặc cần hỗ trợ xin vui lòng liên hệ: [CS] | SĐT:

Trân trọng,

(Chữ ký)

Template tăng cường công tác phòng, chống dịch covid-19

TIÊU ĐỀ: MINDX THÔNG BÁO TĂNG CƯỜNG CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19

to: Phụ huynh

Cc: CSL, ASM, Deployment

Lưu ý: sử dụng email contact của BU để gửi mail

(copy nguyên khung)



THÔNG BÁO TĂNG CƯỜNG CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19

Kính gửi Quý phụ huynh và các em học viên đang theo học tại MindX,

Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) vừa ban hành Công văn số 1687/BGDĐT-GDTC về việc tăng cường công tác phòng, chống dịch COVID-19 trong trường học. Theo chỉ đạo trên, **MindX** sẽ thực hiện công tác phòng, chống dịch Covid-19 tại các cơ sở và yêu cầu toàn thể học viên đang học tại **MindX** theo hình thức trực tiếp (offline) phối hợp thực hiện.

Học viên cần thực hiện công tác phòng, chống dịch Covid-19 sau:

1. Đeo khẩu trang khi đến trường, khi ra về và những thời điểm cần thiết.
2. Thường xuyên rửa tay với xà phòng hoặc dung dịch sát khuẩn tay tại các thời điểm: Trước khi đến trường, sau khi ra về, khi thấy tay bẩn hoặc khi cần thiết.
3. Chuẩn bị và mang đồ dùng cá nhân khi đến trường học, không dùng chung đồ dùng cá nhân với các học sinh khác.
4. Thực hiện giãn cách phù hợp theo hướng dẫn của giáo viên.
5. Không khạc, nhổ; vứt rác, khẩu trang bừa bãi; che miệng và mũi khi ho, hắt hơi.
6. Thông báo với cha mẹ, giáo viên nếu có biểu hiện sốt, ho, khó thở để được khám, tư vấn, điều trị.
7. Chủ động tham gia thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 theo yêu cầu của nhà trường.

MindX xin chân thành cảm ơn!