

Lai Khê, ngày 01 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH

“V/v phân công nhiệm vụ công tác năm học 2025-2026”

Căn cứ Thông tư số: 52/2020/TT –BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng BGD&ĐT ban hành điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Thông tư 35/2008/TTLT-BGDĐT-BNV của Bộ Giáo dục Đào tạo-Bộ nội vụ về việc hướng dẫn chức vụ, trách nhiệm, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ sở giáo dục.

Căn cứ Thông tư 48/2012/TTLT-BGDĐT về chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non;

Căn cứ công văn hướng dẫn Số: 16 /VHXH-GDĐT ngày 10 tháng 7 năm 2025 của Trưởng Phòng Văn hóa xã hội xã lai Khê về việc chuẩn bị CSVC và các điều kiện phục vụ năm học 2025 – 2026;

Trường mầm non Cỏ Dừng xây dựng kế hoạch phân công nhiệm vụ cho cán bộ giáo viên nhân viên các tổ chuyên môn như sau:

A. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Thực hiện vai trò chuyên môn theo chức năng phân công cấp quản lý hiện hành
- Thực hiện tính dân chủ trong thảo luận bàn bạc thống nhất sắp xếp vị trí công tác cho phù hợp với khả năng và năng lực công tác của giáo viên cho phù hợp.
- Tổ chuyên môn cung với nhà trường thực hiện tốt chức năng quản lý và triển khai nhiệm vụ giáo dục trong nhà trường.

B. NỘI DUNG

I.Quyền hạn, trách nhiệm của lãnh đạo nhà trường, cán bộ giáo viên.

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm toàn diện trước UBND Thành phố Hải Phòng, UBND xã Lai Khê về thực hiện nhiệm vụ của Hiệu trưởng theo điều lệ của trường mầm non.
- Hiệu trưởng phân công cho Phó hiệu trưởng giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, giải quyết công việc trong từng lĩnh vực theo quyết định này.
- Phó hiệu trưởng: được thay Hiệu trưởng quyết định và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, trước pháp luật về các quyết định của mình thuộc lĩnh vực được phân công. Khi thực hiện nhiệm vụ, nếu có nội dung liên quan đến lĩnh vực do các đoàn thể phụ trách cần chủ động phối hợp bàn bạc giải quyết.
- Cán bộ giáo viên phục tùng sự phân công của BGH và tổ chuyên môn và có quyền đề nghị giải quyết các vấn đề có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

II. Phân công, công tác cụ thể

1. Đ/c Phạm Thị Huế (Hiệu trưởng):

- Chỉ đạo điều hành chung và phụ trách trực tiếp.
- Chịu trách nhiệm trước UBND xã Lai Khê, Phòng VHXXH- GDĐT xã Lai Khê về quản lý nhà nước, về giáo dục trong nhà trường.
- Công tác tổ chức - Công tác thi đua - Công tác tài chính
- Công tác giáo dục đạo đức tư tưởng chính trị cho CBGV,NV.
- Chỉ đạo phân công các công việc cho Phó hiệu trưởng.
- Duyệt các kế hoạch của Phó HT, Tổ trưởng chuyên môn
- Triển khai quán triệt nội dung các chủ đề tuần và tháng.
- Đánh giá công tác trong tháng, triển khai công tác tháng tiếp theo.
- Phụ trách điểm trường trung tâm - dạy lớp 5TB.

2. Đ/c Bùi Thị Xuân - Phó hiệu trưởng

+ Phụ trách công tác Kiểm định, chuyên môn NT + CSDLN + Nuôi dưỡng

- Giải quyết các công việc của trường khi Đ/c Hiệu trưởng uỷ quyền và khi Hiệu trưởng đi công tác.
- Lập kế hoạch nuôi dưỡng,. Tổ chức chuyên đề ATTP, dinh dưỡng, khám sức khỏe định kỳ cho trẻ, phòng chống dịch., kế hoạch kiểm tra dự giờ lên lớp của giáo viên.
- Chỉ đạo việc thực hiện qui chế của nhà trường về nuôi dưỡng của CBGVNV.
- Tổ chức chỉ đạo tốt công tác nuôi dưỡng như giao nhận thực phẩm, quy trình chế biến, an toàn thực phẩm, lưu mẫu thức ăn, vệ sinh bếp ăn....
- Giám sát chỉ đạo việc thực hiện việc giao nhận thực phẩm hàng ngày
- Công tác bồi dưỡng GVNV, kiểm tra toàn diện GVNV, hồ sơ nuôi dưỡng.
- Công tác kiểm định chất lượng: KH với HT ra đề kiểm tra trong năm, tổ chức các kỳ thi giáo viên giỏi của trường, đánh giá học sinh, giáo viên....
- Phụ trách ký duyệt giáo án các tổ trưởng, giáo án.giáo viên.
- Duyệt kế hoạch tổ chuyên môn nhà trẻ.
- Các nhiệm vụ khác khi phân công.
- Chịu trách nhiệm chất lượng kết quả giáo dục và nhiệm vụ được phân công của Hiệu trưởng.
- Có kế hoạch bồi dưỡng CSDLN cho giáo viên. Quản lý kiểm tra mảng CSDLN.
- Công tác kiểm định chất lượng: ra đề kiểm tra trong năm, .
- Kế hoạch phòng chống suy dinh dưỡng, Quản lý phần mềm bán trú.
- Phụ trách điểm trường khu Bắc - dạy nhóm trẻ A1
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

3. Đ/c Nguyễn Thị Tăng - Phó hiệu trưởng.

- Phụ trách chuyên môn Mẫu giáo, CSVC và công tác phổ cập

- Giải quyết các công việc của Trường khi Đ/c Hiệu trưởng uỷ quyền và khi HT đi công tác.
- Các cuộc vận động của ngành....
- Lập kế hoạch chuyên môn, kế hoạch giáo dục, kế hoạch chuyên đề, kế hoạch kiểm tra dự giờ lên lớp của giáo viên
- Chỉ đạo việc thực hiện qui chế chuyên môn của CBGV.
- Tổ chức thực hiện kế hoạch dạy học đúng chương trình, giờ nào việc ấy, không cắt xén bỏ giờ.
- Giám sát chỉ đạo việc thực hiện chương trình dạy học.
- Công tác bồi dưỡng giáo viên, kiểm tra toàn diện GV, hồ sơ chuyên môn của giáo viên, chỉ đạo công tác bồi dưỡng thường xuyên cho gv.
- Công tác kiểm định chất lượng: KH với HT ra đề kiểm tra trong năm, tổ chức các kỳ thi giáo viên giỏi của trường, đánh giá học sinh, giáo viên....
- Phụ trách ký duyệt giáo án các tổ trưởng, giáo án.giáo viên.
- Kế hoạch CSBC, kế hoạch điều tra Phổ cập.
- Bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho giáo viên, nhân viên.
- Kế hoạch kiểm tra cơ sở vật chất (Nhận và bàn giao).
- Phụ trách điểm trường khu Đông - dạy lớp 3T B2.
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

4. Đ/c Nguyễn Thị Ngọc Mai - TTCM khối 5 tuổi - Giáo viên lớp 5 tuổi C

- Xây dựng kế hoạch tổ chuyên môn.
- Duyệt kế hoạch cá nhân của từng tổ viên.
- Bồi dưỡng chuyên môn tổ viên và kiểm tra tổ viên cùng với HP.
- Chủ nhiệm lớp 5 tuổi A.
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

5. Đ/c Nguyễn Hoàng Anh – TT tổ 4 tuổi – Giáo viên lớp 4 tuổi A - Bí thư đoàn - Các phong trào văn hóa văn nghệ..

- Lập kế hoạch hoạt động chi đoàn trình bí thư chi bộ duyệt.
- Triển khai và tham gia đầy đủ các hoạt động đoàn các cấp.
- Xây dựng kế hoạch tổ chuyên môn.
- Duyệt kế hoạch cá nhân của từng tổ viên.
- Bồi dưỡng chuyên môn tổ viên và kiểm tra tổ viên cùng với HP.
- Dạy lớp 4 tuổi A.
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công

6. Đ/c Tăng Thị Thu Hà – TTCM khối 3 tuổi – Giáo viên lớp 3 tuổi B1

- Xây dựng kế hoạch tổ chuyên môn.
- Duyệt kế hoạch cá nhân của từng tổ viên.
- Bồi dưỡng chuyên môn tổ viên và kiểm tra tổ viên cùng với HP.
- Dạy lớp 3 tuổi A.
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công

7. Đ/c Nguyễn Thị Huệ A - TTCM khối nhà trẻ - Giáo viên nhóm 25 – 36 tháng A1.

- Xây dựng kế hoạch tổ chuyên môn.
- Duyệt kế hoạch cá nhân của từng tổ viên.
- Bồi dưỡng chuyên môn tổ viên và kiểm tra tổ viên cùng với HP.
- Dạy **nhóm 25 – 36 tháng A1**
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên
- Các nhiệm vụ khác khi được phân công.
- Kiểm tra giám sát các hoạt động .

8. Đ/c Nguyễn Thị Huyền - Kế toán - Văn thư

- Xây dựng kế hoạch thu chi ngân sách đúng quy định, quyết toán kịp thời.
- Báo cáo thu chi ngân sách theo quý với HĐ.
- Thanh quyết toán chế độ cho cán bộ giáo viên kịp thời, đúng chế độ.
- Quyết toán chứng từ thu chi bán trú, tiền ăn hàng tháng.
- Làm và nộp báo cáo thống kê.
- Quản lý công văn đến, đi.
- Giúp việc cho hiệu trưởng về soạn thảo các văn bản, kế hoạch, báo cáo, Quyết định....
- Công tác lễ tân các hội nghị và công tác lễ tân khi Hiệu trưởng hoặc nhà trường có khách.
- Nộp báo cáo, kế hoạch các hoạt động của nhà trường với cấp trên.
- Viết đưa tin bài hàng tuần, hàng tháng.
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

9. Đ/c Nguyễn Thị Hằng – Nhân viên y tế - Kiểm thủ quỹ

- Xây dựng kế hoạch y tế học đường.
- Ghi đầy đủ nghị quyết tổ văn phòng.
- Kiểm tra vệ sinh học đường, vệ sinh môi trường.
- Các nhiệm vụ khác khi được phân công.

10. Đ/c Nguyễn Thị Vân - Giáo viên dạy lớp 5 tuổi A - TBTTND

- Chủ nhiệm lớp 5 tuổi A

- Lập kế hoạch hoạt động của Ban thanh tra
- Giám sát việc thực hiện chính sách, pháp luật, việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện quy chế dân chủ của nhà trường;
- Xác minh những vụ việc xảy ra ở cơ quan;
- Cung cấp thông tin, cử người tham gia khi được yêu cầu;
- Tiếp nhận các kiến nghị và phản ánh của cán bộ, giáo viên, nhân viên;
- Tham dự các cuộc họp của nhà trường mà nội dung liên quan đến nhiệm vụ giám sát, xác minh của BTTND;
- Tham dự các cuộc họp có nội dung liên quan đến tổ chức và hoạt động của BTTND.
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công

11. Đ/c Nguyễn Thị Thúy - Giáo viên nhóm 25 - 36 tháng A1

- Chủ nhiệm **nhóm 25 - 36 tháng A1**
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

12. Đ/c Trần Thị Minh - Giáo viên nhóm 25 - 36 tháng A1

- Phối hợp giáo viên nhóm trẻ A1 làm tốt công tác chủ nhiệm nhóm 25 - 36 tháng A1
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công

13. Đ/c Bùi Thị Hà - Giáo viên nhóm 25 - 36 tháng B2

- Chủ nhiệm **nhóm 25 - 36 tháng B2.**
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên.
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công

14. Đ/c Nguyễn Thị Phượng - Giáo viên nhóm 25 - 36 tháng B2

- Chủ nhiệm **nhóm 25 - 36 tháng B2.**
- Phối hợp giáo viên nhóm trẻ B2 dạy **nhóm 25 - 36 tháng B2.**
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

15. Đ/c Phạm Thị Duyên - Giáo viên nhóm 25 - 36 tháng C

- Chủ nhiệm **nhóm 25 - 36 tháng C.**
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công

16. Đ/c Nguyễn Thị Na - Giáo viên nhóm 13 - 24 tháng C

- Phối hợp giáo viên nhóm trẻ C dạy **nhóm 25 - 36 tháng C.**
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công

17. Đ/c Phùng Thị Thao- Giáo viên nhóm 25 – 36 tháng B1

- Chủ nhiệm **nhóm 25 – 36 tháng B1.**
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên.
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công

18. Đ/c Nguyễn Thị Nhâm B - Giáo viên nhóm 25 – 36 tháng B1

- Phối hợp giáo viên nhóm trẻ B1 dạy **nhóm 25 – 36 tháng B1.**
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công

19. Đ/c Nguyễn Thị Thủy B - Giáo viên nhóm 13- 24 tháng A2

- Chủ nhiệm **nhóm 13 - 24 tháng A2.**
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

20. Đ/c Nguyễn Thị Huế - Giáo viên nhóm 13 - 24 tháng A2

- Phối hợp giáo viên nhóm trẻ A2 dạy **nhóm 13 - 24 tháng A2.**
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công

21. Đ/c Bùi Thị Dung- Giáo viên nhóm 13 – 24 tháng B3

- Chủ nhiệm **nhóm 13 – 24 tháng B3.**
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên.
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công

22. Đ/c Nguyễn Thị Nương – GV dạy 3 tuổi A

- Chủ nhiệm lớp 3 tuổi A .
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công

23. Đ/c Nguyễn Thị Khuê - GV dạy lớp 3 tuổi A

- Phối hợp đ/c **Nguyễn Thị Nương** làm tốt công tác chủ nhiệm lớp 3 tuổi A
 - Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên
 - Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công
- nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công

24. Đ/c Bùi Thị Kim – GV dạy 3 tuổi B1

- Chủ nhiệm lớp 3 tuổi B1 .
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công

25. Đ/c Trần T Phương Thảo - GV dạy lớp 3 tuổi B2

- Chủ nhiệm lớp 3 tuổi **B2**
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên

- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công

26. Đ/c: Nguyễn T Tố Uyên - GV dạy lớp 3 tuổi B2

- Phối hợp đ/c **Trần T Phương Thảo** làm tốt công tác chủ nhiệm lớp 3 tuổi B2.
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công

27. Đ/c Nguyễn Thị Lê - GV dạy lớp 3 tuổi C.

- Chủ nhiệm lớp 3 tuổi C.
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công

. - GV dạy lớp 3 tuổi C.

- Phối hợp với đ/c **Nguyễn Thị Lê** làm tốt công tác chủ nhiệm lớp 3 tuổi C
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

28. Đ/c Nguyễn Thị Minh - dạy lớp 4 tuổi B

- Phối hợp đ/c **Nguyễn Hoàng Anh** làm tốt công tác chủ nhiệm lớp 4 tuổi B.
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

29. Đ/c Nguyễn Thị Nhâm - dạy lớp 4 tuổi

- Làm tốt công tác chủ nhiệm lớp 4 tuổi D. .
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

30. Đ/c Nguyễn Thị Huệ - Giáo viên lớp 4 tuổi D

- Phối hợp đ/c **Nguyễn Thị Nhâm** làm tốt công tác chủ nhiệm lớp 4 tuổi D.
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công

31. Đ/c: Nguyễn Thị Phụng - Giáo viên lớp 4 tuổi A.

- Làm tốt công tác chủ nhiệm lớp 4 tuổi A.
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

32. Đ/c Nguyễn Thị Phú - dạy lớp 4 tuổi A.

- Phối hợp đ/c **Nguyễn Thị Phụng** làm tốt công tác chủ nhiệm lớp 4 tuổi A.
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

33. Nguyễn Thị Tính - Giáo viên lớp 4 tuổi C

- Làm tốt công tác chủ nhiệm lớp 4 tuổi C.
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên

- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

34. Đ/c Nguyễn Thị Thủy A - dạy lớp 4 tuổi C

- Phối hợp đ/c **Nguyễn Thị Tính** làm tốt công tác chủ nhiệm lớp 4 tuổi C.
- Thiệt đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

35. Đ/c Bùi Thị Hà B – GV dạy 5 tuổi C

- Phối hợp đ/c **Nguyễn Thị Ngọc Mai** chủ nhiệm lớp 5 tuổi C
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

36. Đ/c: Nguyễn Thị Hằng B - GV dạy lớp 5 tuổi A

- Phối hợp đ/c **Nguyễn T Vân** chủ nhiệm lớp 5 tuổi A
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên.
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

37. Đ/c Nguyễn Thị Hằng - GV dạy lớp 5 tuổi B

- Làm tốt công tác chủ nhiệm lớp 5 tuổi B.
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên.
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

38. Đ/c: Nguyễn Thị Hạnh – GV dạy lớp 5 tuổi B

- Phối hợp đ/c **Nguyễn T Hằng** chủ nhiệm lớp 5 tuổi B
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

39. Đ/c Đỗ Thị Ngân – GV dạy lớp 5TE

- Chủ nhiệm lớp 5 Tuổi E
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

40. Đ/c Nguyễn Thị Hương – GV dạy 5TE

- Phối hợp đ/c **Đỗ Thị Ngân** chủ nhiệm Dạy lớp 5 Tuổi E.
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công

41. Đ/c Nguyễn Thị Mai – GV dạy lớp 5TD

- Chủ nhiệm lớp 5 Tuổi D
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

42. Đ/c Văn Thị Hiền – GV dạy 5TD

- Phối hợp đ/c **Nguyễn Thị Mai** làm tốt công tác chủ nhiệm - dạy lớp 5 Tuổi D
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người giáo viên

- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công

43. Đ/c Nguyễn Danh Nhã – Bảo vệ khu TT

- Trục trường 24/24 giờ
- Bảo quản cơ sở vật chất, trang thiết bị đồ dùng, đồ chơi
- Các nhiệm vụ khác khi được phân công
 - Phối hợp với tất cả GV – NV khu TT làm tốt công tác bảo vệ khu TT đảm bảo an toàn tài sản tính mạng cô và trẻ.
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người Bảo vệ.

44. Đ/c Nguyễn Thị Bê – Bảo vệ khu Bắc.

- Phối hợp với tất cả GV – NV khu Bắc làm tốt công tác bảo vệ khu Bắc đảm bảo an toàn tài sản tính mạng cô và trẻ.
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người Bảo vệ.
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công

45. Đ/C Nguyễn Thị Hằng - Bảo vệ khu Đông.

- Phối hợp với tất cả GV – NV khu Đông làm tốt công tác bảo vệ khu Đông đảm bảo an toàn tài sản tính mạng cô và trẻ.
- Thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của người Bảo vệ.
- Các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công

46. Đ/c Nguyễn Thị Tuyên - Cô nuôi bếp điểm trường khu Đông

- Phụ trách vào sổ thực phẩm mua bán hàng ngày.
- Viết công khai xuất ăn và ghi thực đơn bảng.
- Nhận thực phẩm hàng ngày giữa người cung cấp thực phẩm, nhà bếp và GV
- Các nhiệm vụ khác khi được phân công.
- Chế biến món ăn hàng ngày.
- Lưu mẫu Thức ăn 24/24h

47. Đ/c Đặng Thị Luân – Cô nuôi bếp khu Bắc

- Phụ trách vào sổ thực phẩm mua bán hàng ngày.
- Viết công khai xuất ăn và ghi thực đơn bảng.
- Nhận thực phẩm hàng ngày giữa người cung cấp thực phẩm, nhà bếp và GV
- Các nhiệm vụ khác khi được phân công
- Chế biến món ăn hàng ngày.
- Lưu mẫu Thức ăn 24/24h.

48. Đ/c Nguyễn Thị Hải - Cô nuôi bếp TT

- Phụ trách vào sổ thực phẩm mua bán hàng ngày.
- Viết công khai xuất ăn và ghi thực đơn bảng.
- Nhận thực phẩm hàng ngày giữa người cung cấp thực phẩm, nhà bếp và GV

- Các nhiệm vụ khác khi được phân công
- Chế biến món ăn hàng ngày.
- Lưu mẫu Thức ăn 24/24h.

49. Nguyễn Thị Nhuận - Cô nuôi bếp TT

- Chế biến món ăn hàng ngày.
- Lưu mẫu Thức ăn 24/24h

50 . Đ/c Phạm Thị Thơm – Cô nuôi bếp TT

- Phụ trách vào sổ thực phẩm mua bán hàng ngày.
- Viết công khai xuất ăn và ghi thực đơn bảng.
- Nhận thực phẩm hàng ngày giữa người cung cấp thực phẩm, nhà bếp và GV
- Các nhiệm vụ khác khi được phân công

C/ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Các tổ trưởng tổ chuyên môn tổ chức họp tổ, bàn bạc phân công nhiệm vụ cho các thành viên cho phù hợp,
- Sau khi thống nhất , tổ trưởng tổ chuyên môn duyệt trực tiếp kế hoạch phân công với hiệu trưởng , chậm nhất ngày 1 /8/2025
- Ngày 20/8/2025 Hiệu trưởng chính thức ra quyết định phân công nhiệm vụ công tác cho cán bộ giáo viên , nhân viên, sau đó P. hiệu Trưởng, tổ trưởng trực tiếp hướng dẫn công tác soạn giảng và thực hiện hồ sơ chuyên môn của giáo viên.
- Giáo viên kiên nhiệm được thực hiện giảm giờ theo quy định .
- Giáo viên chủ nhiệm phân công cố định , giáo viên những năm trước chưa chủ nhiệm , nay phân công công tác chủ nhiệm (*Ưu tiên giáo viên cốt cán có kinh nghiệm , chủ nhiệm khối 5 tuổi*).

*** Lưu ý :** *Nếu trong năm học có sự điều chỉnh nhà trường sẽ phân công cụ thể.*

Trên đây là kế hoạch phân công nhiệm vụ công tác cho từng tổ , cá nhân trong năm học 2025- 2026 đề nghị các đồng chí tổ trưởng thực hiện tốt các chức trách nhiệm vụ được giao./.

Nơi nhận:

- +Chi bộ (báo cáo)
- BLĐ trường (Theo dõi)
- Tổ CM (Thực hiện)
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Thị Huế

UBND XÃ LAI KHÊ
TRƯỜNG MN CỎ DỪNG
Số: 14 /QĐ - CBGV

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

Lai Khê, ngày 1 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên

Năm học 2025- 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON CỎ DỪNG

Căn cứ Thông tư số: 52/2020/TT –BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng BGD&ĐT ban hành điều lệ trường mầm non;

Căn cứ thông tư số 48/2012/TT-BGDĐT về chế độ việc làm đối với giáo viên mầm non;

Căn cứ kế hoạch và nhiệm vụ giáo dục của trường mầm non Cỏ Dưng trong năm học 2025 – 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quyền hạn, trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên:

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm toàn diện trước Ủy ban Nhân dân xã Lai Khê về thực hiện nhiệm vụ của Hiệu trưởng theo điều lệ trường, ban hành kèm theo Thông tư số: 52/2020/TT –BGDĐT.

- Hiệu trưởng phân công cho Phó hiệu trưởng giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, giải quyết các công việc trong từng lĩnh vực theo quyết định này.

- Phó hiệu trưởng: Được thay mặt Hiệu trưởng quyết định và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, trước pháp luật về các quyết định của mình thuộc lĩnh vực được phân công. Khi thực hiện nhiệm vụ, nếu có nội dung liên quan đến lĩnh vực do các đoàn thể phụ trách cần chủ động phối hợp bàn bạc giải quyết.

- Cán bộ GV, nhân viên phục tùng sự phân công của BGH và tổ chuyên môn, có quyền đề nghị giải quyết các vấn đề liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Điều 2. Phân công công tác cụ thể (Có danh sách kèm theo)

Điều 3. Các bộ phận liên quan và các đồng chí có tên tại điều 2 thực hiện nhiệm vụ theo quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Thị Huế

**DỰ KIẾN DANH SÁCH PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÔNG VIỆC CHO
CBGVNV
NĂM HỌC 2025-2026**

Số TT	Họ và tên	GV lớp	Số điện thoại	Ghi chú
1	Trần Thị Minh	Dạy nhóm trẻ A1	0984410175	
	Nguyễn Thị Thúy		0387358674	
2	Nguyễn Thị Thủy B	Dạy nhóm trẻ A2	09061600813	
	Nguyễn Thị Huế B		0912512297	
3	Phùng Thị Thao	Dạy nhóm trẻ B1	0396914871	
	Nguyễn Thị Nhâm B		0389483537	
4	Bùi Thị Hà A	Dạy nhóm trẻ B2	0352524571	
	Nguyễn Thị Phượng		0379730169	
5	Nguyễn Thị Huế A	Dạy nhóm trẻ B3	0363086679	TTNT
	Bùi Thị Dung		0393651929	
6	Phạm Thị Duyên	Dạy nhóm trẻ C	0989905362	
	Nguyễn Thị Na		0387358674	
7	Nguyễn Thị Nương	Dạy lớp 3TA	0968136010	
	Nguyễn Thị Khuê		0398872239	
8	Tăng T Thu Hà	Dạy lớp 3TB1	0359936306	TT Tổ 3 Tuổi
	Bùi Thị Kim		0982079315	
9	Trần T Phương Thảo	Dạy lớp 3T B2	0335166346	
	Nguyễn Thị Tố Uyên		0982079315	
10	Nguyễn Thị Lê	Dạy lớp 3T C	0374045152	
	.			
11	Nguyễn Hoàng Anh	Dạy lớp 4TB	0986366420	TT Tổ 4 Tuổi
	Nguyễn Thị Minh		0862478226	
12	Nguyễn Thị Nhâm	Dạy lớp 4T D	0901513968	
	Nguyễn Thị Huệ		0943729589	
13	Nguyễn Thị Thủy A	Dạy lớp 4T C	0985784367	
	Nguyễn Thị Tính		0383562486	
14	Nguyễn Thị Phú	Dạy lớp 4 T A	0986762800	
	Nguyễn Thị Phụng		0344826940	
15	Nguyễn Thị Vân	Dạy lớp 5T A	0397318162	
	Nguyễn Thị Hằng B		0352787208	
16	Ng. Thị Ngọc Mai	Dạy lớp 5T C	0974744820	TT Tổ 5 Tuổi

	Bùi Thị Hà B		0347105993	
17	Nguyễn Thị Hạnh	Dạy lớp 5T B	0986758546	
	Nguyễn Thị Hằng A		0986762708	
18	Nguyễn Thị Mai	Dạy lớp 5T D	0979181333	
	Văn Thị Hiền		0366468869	
19	Đỗ Thị Ngân	Dạy lớp 5TE	0332840665	
	Nguyễn Thị Hương		0968477983	

DANH SÁCH NHÂN VIÊN HỢP ĐỒNG

STT	Họ và tên	GV lớp	Số điện thoại	Ghi chú
1	Nguyễn Thị Huyền	Kế toán – Văn thư	0395371954	
2	Nguyễn Thị Hằng	Y tế - Thủ quỹ	0343792943	
3	Nguyễn Thị Hải	Bếp Trung tâm	0335191525	
4	Nguyễn Thị Nhuận		0352525028	
5	Phạm Thị Thơm		0989478196	
6	Nguyễn Thị Tuyên	Bếp khu Đông	0983991912	
7	Đặng Thị Luân	Bếp khu Đông	0373328656	
8	Nguyễn Danh Nhã	BV khu TT	0373584215	
9	Nguyễn Thị Hằng	BV khu Đông	0389002392	
10	Nguyễn Thị Bê	Bảo vệ khu Bắc	0372429482	

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CHO PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Năm học 2025 - 2026

Căn cứ vào điều lệ trường mầm non;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2025 - 2026 của Trường mầm non Cổ Dũng.

Căn cứ vào tình hình hình thực tế của nhà trường;

Hiệu trưởng trường mầm non Cổ Dũng phân công nhiệm vụ và quyền hạn cho các đồng chí Phó hiệu trưởng như sau:

I. Phân công nhiệm vụ và quyền hạn cho đồng chí Nguyễn Thị Tăng Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn mẫu giáo, cơ sở vật chất, công tác Phổ cập

1. Công tác tổ chức cán bộ và thực hiện các hoạt động chuyên môn.
2. Phụ trách công tác quản lý hồ sơ, đánh giá chất lượng hồ sơ.
3. Quản lý nề nếp dạy học và giờ giấc của giáo viên.
4. Trực tiếp phụ trách theo dõi và nắm bắt tình hình hoạt động của các tổ chuyên môn. Tham mưu cho Hiệu trưởng về việc phân công giảng dạy cho giáo viên.
5. Trực tiếp kiểm tra đánh giá thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên, công tác bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ giáo viên.
6. Ký ban hành các loại văn bản: Kế hoạch, thông báo, báo cáo công văn thuộc lĩnh vực được ủy quyền. Trực tiếp ký duyệt kế hoạch tổ chuyên môn, kế hoạch của giáo viên, hồ sơ giáo án của tổ trưởng, giáo viên.
7. Phối hợp với ban lãnh đạo nhà trường, các tổ chức bộ phận, cá nhân trong các hoạt động có liên quan các công việc cụ thể được hiệu trưởng phân công.
8. Theo dõi và quản lý tình hình hoạt động tổ chuyên môn. Thống kê dự báo kiểm kê, kiểm tra về CSVC trong trường, có kế hoạch tu sửa, kế hoạch mua sắm thêm trang thiết bị nhà trường.
9. Theo dõi và quản lý tình hình hoạt động tổ chuyên môn. Cập nhật số trẻ trong độ tuổi số trẻ đến trường, trẻ khuyết tật, theo dõi trẻ chuyển đi, đến và học nhờ các trường khác ...
10. Giữ mối liên hệ và phối hợp với các đoàn thể, tổ chức xã hội địa phương, ban đại diện cha mẹ học sinh...
11. Thực hiện nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.
12. Phụ trách điểm trường khu Đông
13. Sinh hoạt chuyên môn với các tổ chuyên môn Mẫu Giáo.

II. Phân công nhiệm vụ và quyền hạn cho đồng chí Bùi Thị Xuân phụ trách chuyên môn nhà trẻ, công tác nuôi dưỡng, CSDLN và công tác kiểm định:

1. Công tác tổ chức cán bộ và thực hiện các hoạt động chuyên môn.

2. Phụ trách công tác quản lý hồ sơ, đánh giá chất lượng hồ sơ.
3. Quản lý nề nếp dạy học và giờ giấc của giáo viên.
4. Trực tiếp phụ trách theo dõi và nắm bắt tình hình hoạt động của tổ chuyên môn. Tham mưu cho Hiệu trưởng về việc phân công giảng dạy cho giáo viên.
5. Trực tiếp kiểm tra đánh giá thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên, công tác bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ giáo viên.
6. Ký ban hành các loại văn bản: Kế hoạch, thông báo, báo cáo công văn thuộc lĩnh vực được ủy quyền. Trực tiếp ký duyệt kế hoạch tổ chuyên môn, kế hoạch của giáo viên, hồ sơ giáo án của tổ trưởng, giáo viên.
7. Phối hợp với ban lãnh đạo nhà trường, các tổ chức bộ phận, cá nhân trong các hoạt động có liên quan các công việc cụ thể được hiệu trưởng phân công.
8. Phụ trách công tác khảo thí, kiểm định chất lượng giáo dục. Công tác thống kê tình hình chất lượng giáo dục, chất lượng hoạt động đội ngũ.
9. Phụ trách công tác y tế chăm sóc sức khỏe vệ sinh ATTP phòng chống ngộ độc, phòng chống các đại dịch lây lan.
10. Giữ mối liên hệ và phối hợp với các đoàn thể, tổ chức xã hội địa phương, ban đại diện cha mẹ học sinh...
11. Thực hiện nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.
12. Sinh hoạt chuyên môn với tổ chuyên môn nhà trẻ và tổ nuôi
13. Phụ trách điểm trường khu Bắc.

Hiệu trưởng



Phạm Thị Huế

UBND XÃ LAI KHÊ
TRƯỜNG MẦM NON CỎ DỪNG

Số: 14A /QĐ – TrMN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Lai Khê, ngày 1 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc kiện toàn các tổ chuyên môn
và bổ nhiệm chức vụ tổ trưởng năm học 2025– 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON CỎ DỪNG

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT, ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành về Điều lệ trường Mầm non;

Căn cứ Quyết định số 654/QĐ-UBND ngày 18 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch UBND Xã Lai Khê về việc giao chỉ tiêu kế hoạch lớp, học sinh năm học 2025-2026 cho trường Mầm non Cỏ Dừng;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2025 - 2026 của trường mầm non;

Xét năng lực của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập 05 tổ chuyên môn năm học 2025 - 2026 gồm tổ văn phòng, Nhà trẻ, tổ 3 tuổi, tổ 4 tuổi và tổ 5 tuổi.

Bổ nhiệm các ông (bà) có tên sau đây giữ chức vụ tổ trưởng và các thành viên trong tổ kể từ ngày 01/8/2025 cho đến hết ngày 31/7/ 2026 hoặc cho đến khi thôi giữ chức vụ. *(Có danh sách kèm theo).*

Điều 2. Mức hưởng phụ cấp chức vụ của tổ trưởng là 0,20 *(không phải hai)* của mức lương cơ sở.

Điều 3. Các tổ, khối có liên quan và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng VH XH - GDĐT (B/cáo);
- Như Điều 3 (T/hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Thị Huế

DANH SÁCH TỔ TRƯỞNG

Tổ chuyên môn - Năm học 2025 - 2026

(Ban hành kèm theo Quyết định số 14A /QĐ-TrMN ngày 1 tháng 8 năm 2025)

ST T	HỌ TÊN	NGÀY SINH	TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO	NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO
1	Nguyễn T Ngọc Mai	14/12/1989	ĐH mầm non	Tổ trưởng- Dạy lớp 5T – B
2	Nguyễn Hoàng Anh	06/09/1991	ĐH mầm non	Tổ trưởng- TK HĐT Dạy lớp 4T – A
3	Tăng T Thu Hà	25/12/1994	ĐH mầm non	Tổ trưởng - dạy lớp 3T – A
4	Nguyễn Thị Huế	20/01/1993	ĐH mầm non	Tổ trưởng- Dạy nhóm trẻ B3
5	Nguyễn Thị Huyền	20/9/1999	ĐH kế toán	Tổ trưởng KT – VT

DANH SÁCH THÀNH VIÊN TỔ CHUYÊN MÔN

Tổ chuyên môn - Năm học 2025 - 2026

(Ban hành kèm theo Quyết định số 14A/QĐ-TrMN ngày 1 tháng 8 năm 2025)

I. TỔ 5 TUỔI

STT	HỌ TÊN	NGÀY SINH	TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO	NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO
1	Ng. Thị Ngọc Mai	14/12/1989	ĐH mầm non	TT- GV dạy lớp 5TC
2	Nguyễn Thị Vân	02/09/1984	ĐH mầm non	GV dạy lớp 5TA
3	Nguyễn Thị Hằng B	12/15/1994	ĐH mầm non	GV dạy lớp 5TA
4	Bùi Thị Hà B	06/15/1993	ĐH mầm non	GV dạy lớp 5TC
5	Nguyễn Thị Hằng	07/19/1979	ĐH mầm non	GV dạy lớp 5TB
6	Nguyễn Thị Hạnh	24/01/1993	ĐH mầm non	GV dạy lớp 5TB
7	Nguyễn Thị Mai	09/20/1991	ĐH mầm non	GV dạy lớp 5TD
8	Văn Thị Hiền	04/14/1996	ĐH mầm non	GV dạy lớp 5TD
9	Đỗ Thị Ngân	08/10/1987	ĐH mầm non	GV dạy lớp 5TE
10	Nguyễn Thị Hương	04/5/1994	ĐH mầm non	GV dạy lớp 5TE

II. TỔ 4 TUỔI

STT	HỌ TÊN	NGÀY SINH	TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO	NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO
1	Nguyễn Hoàng Anh	06/09/1991	ĐH mầm non	TT - Dạy lớp 4T B
2	Nguyễn Thị Minh	03/07/1972	ĐH mầm non	GV dạy lớp 4T B
3	Nguyễn Thị Nhâm	19/05/1982	TC mầm non	GV dạy lớp 4T D
4	Nguyễn Thị Huệ	29/01/1980	TC mầm non	GV dạy lớp 4T D
5	Nguyễn Thị Thủy A	25/07/1982	CĐ mầm non	GV dạy lớp 4T C
6	Nguyễn Thị Tính	11/13/1988	TC mầm non	GV dạy lớp 4T C
7	Nguyễn Thị Phú	08/18/1985	ĐH mầm non	GV dạy lớp 4T A
8	Nguyễn Thị Phụng	26/08/1986	ĐH mầm non	GV dạy lớp 4T A

III. TỔ 3 TUỔI

STT	HỌ TÊN	NGÀY SINH	TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO	NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO
1	Tăng T Thu Hà	25/12/1994	ĐH mầm non	TT - dạy lớp 3T B
2	Nguyễn Thị Nương	02/04/1980	ĐH mầm non	GV dạy lớp 3T A
3	Nguyễn Thị Khuê	16/01/1988	ĐH mầm non	GV dạy lớp 3T A
4	Bùi Thị Kim	20/02/1992	ĐH mầm non	GV dạy lớp 3T B
5	Trần T Phương Thảo	03/21/1995	TC mầm non	GV dạy lớp 3T B1
6	Nguyễn Thị Tố Uyên	09/22/1995	CĐ mầm non	GV dạy lớp 3T B1
7	Nguyễn Thị Lê	06/03/1979	ĐH mầm non	GV dạy lớp 3T C

8			C Đ mầm non	GV dạy lớp 3T C
---	--	--	-------------	-----------------

IV. TỔ NHÀ TRẺ

STT	HỌ TÊN	NGÀY SINH	TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO	NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO
1	Nguyễn Thị Huế A	20/01/1993	ĐH mầm non	TT Dạy nhóm trẻ 25 - 36 Tháng B3
2	Trần Thị Minh	03/10/1984	ĐH mầm non	GV dạy nhóm trẻ 25 - 36 Tháng A1
3	Nguyễn Thị Thúy	05/09/1992	TC mầm non	GV dạy nhóm trẻ 25 - 36 Tháng A1
4	Nguyễn Thị Huế B	12/06/1986	ĐH mầm non	GV dạy nhóm trẻ 25 - 36 Tháng A2
5	Nguyễn Thị Thủy B	09/12/1989	ĐH mầm non	GV dạy nhóm trẻ 25 - 36 Tháng A2
6	Phùng Thị Thao	11/14/1989	ĐH mầmnon	GV dạy nhóm trẻ 12 - 24 Tháng B1
7	Nguyễn Thị Nhâm B	23/10/1981	ĐH mầm non	GV dạy nhóm trẻ 12 - 24 Tháng B1
8	Bùi Thị Hà A	04/06/1993	ĐH mầm non	GV dạy nhóm trẻ 25 - 36 ThángB2
9	Nguyễn Thị Phượng	14/10/1991	ĐH mầm non	GV dạy nhóm trẻ 25 - 36 Tháng B2
10	Bùi Thị Dung	06/27/1997	ĐH mầm non	GV dạy nhóm trẻ 25 - 36 Tháng B3
11	Phạm Thị Duyên	08/24/1993	TC mầm non	GV dạy nhóm trẻ 12 - 24 Tháng C2
12	Nguyễn Thị Na	24/11/1977	ĐH mầm non	GV dạy nhóm trẻ C, C1, C2
13	Nguyễn Thị Hải	01/13/1972	Chưa qua ĐT	Bếp Trung tâm
14	Nguyễn Thị Nhuận	01/25/1975	Chưa qua ĐT	Bếp Trung tâm
15	Phạm Thị Thom	04/12/1989	Chưa qua ĐT	Bếp Trung tâm
16	Nguyễn Thị Tuyên	02/16/1978	Chưa qua ĐT	Bếp khu Đông
17	Đặng Thị Luân	05/15/1973	Chưa qua ĐT	Bếp khu Bắc

IV. TỔ VĂN PHÒNG

STT	HỌ TÊN	NGÀY SINH	TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO	NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO
1	Nguyễn Thị Huyền	20/9/1999	ĐH kế toán	KT – VT
2	Nguyễn Thị Hằng	25/10/1996	CĐ Hộ sinh	Tổ trưởng tổ văn phòng Y tế kiêm thủ quỹ
3	Nguyễn Danh Nhã	13/07/1955	Chưa qua đào tạo	Bảo vệ điểm trường Trung tâm
4	Nguyễn Thị Bê	01/01/1960	Chưa qua đào tạo	Bảo vệ điểm trường khu Bắc
5	Nguyễn Thị Hằng	20/07/1960	Chưa qua đào tạo	Bảo vệ điểm trường khu Đông

GIAO CHỈ TIÊU NHÓM LỚP

STT	TÊN LỚP	SỐ HỌC SINH PC	SỐ HỌC SINH GIAO				GHI CHÚ
			Nhóm trẻ	3 tuổi	4 tuổi	5 tuổi	
1	Nhóm trẻ 12 - 24 Tháng A2	48	18				
2	Nhóm trẻ 12 - 24 Tháng B3	17=DV	18				
3	Nhóm trẻ 25 - 36 Tháng A1	38	25				
4	Nhóm trẻ 25 - 36 Tháng C	48	25				
5	Nhóm trẻ 25 - 36 Tháng B1	52	20				
6	Nhóm trẻ 25 - 36 Tháng B2		20				
7	Lớp 3 Tuổi A	34 = 13+ 6+ 15		18			
8	Lớp 3 Tuổi B1	16+16+8		20			
9	Lớp 3 Tuổi B2			20			
10	Lớp 3 Tuổi C	28=12+7+9		20			
11	Lớp 4 Tuổi A	33=12+10+11			18		
12	Lớp 4 Tuổi B	19+ 15+ 14= 48			24		
13	Lớp 4 Tuổi C				24		
14	Lớp 4 Tuổi D	32= 11+10+12			18		
15	Lớp 5 Tuổi A					24	
16	Lớp 5 Tuổi B					23	
17	Lớp 5 Tuổi C					23	
18	Lớp 5 Tuổi D					29	
19	Lớp 5 Tuổi E					24	
Tổng		412	126	78	85	123	

Tổng PC 0 tháng 12: 60 huy động 0; 1 Tuổi: 83 huy động: 36; 2 Tuổi: 99 huy động: 90 trẻ; 3 tuổi PC: 78 huy động 78; 4 tuổi 85 huy động 85; 5 tuổi 123 huy động 123.0

