

THÔNG BÁO

V/v phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trường Mầm non Sao Mai, thực hiện quản lý, chăm sóc học sinh ngày thứ bảy theo nhu cầu phụ huynh tháng 5 năm 2025

Kính gửi: cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trường Mầm non Sao Mai, thành phố Đông Triều.

Căn cứ vào danh sách đăng ký của phụ huynh học sinh các nhóm lớp về gửi trẻ ngày thứ bảy theo nhu cầu phụ huynh học sinh.

Trường Mầm non Sao Mai thông báo về việc phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trường trong việc quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng học sinh ngày thứ bảy theo nhu cầu phụ huynh học sinh tháng 5/2025 cụ thể như sau:

1. Thời gian thực hiện:

-Ngày 10/5/2025; 17/5/2025; 24/5/2025

2. Địa điểm

-Đối với CBQL; Trực tại văn phòng trường MN Sao Mai

-Đối với giáo viên: thực hiện theo sự phân công của lãnh đạo trường tại các nhóm lớp được phân công trong trường Mầm non Sao Mai

-Đối với nhân viên nấu ăn: tại bếp ăn trường mầm non Sao Mai.

3. Phân công nhiệm vụ cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động trực làm thêm ngày thứ bảy

3.1. Phân công cán bộ quản lý

(Có lịch phân công làm thêm ngày thứ 7 kèm theo)

***/ Nhiệm vụ**

- Chấp hành đúng nội quy, quy định của nhà trường đề ra

- Chỉ đạo các nhóm, lớp bảo vệ an toàn về sức khỏe tính mạng của trẻ trong thời gian trẻ ở nhà trường, nhà trẻ ngày thứ 7. Thực hiện tốt công tác quản lý theo nhiệm vụ phân công đầu năm học. Chỉ đạo giáo viên các nhóm lớp chăm sóc, tổ chức các hoạt động vui chơi cho trẻ ngày thứ bảy. Chịu trách nhiệm trong công tác quản lý của mình tại trường, lớp. chịu trách nhiệm trong công tác quản lý cán bộ,

giáo viên, nhân viên, người lao động, học sinh; chịu trách nhiệm bao quát, kiểm tra an toàn phòng cháy, an toàn phòng tai nạn thương tích trong trường những ngày, những giờ được phân công trong tháng, chịu trách nhiệm khi để xảy ra mất an toàn tại trường lớp.

- Trau dồi đạo đức, giữ gìn phẩm chất, danh dự uy tín nhà giáo, gương mẫu thương yêu trẻ, đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ; Bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ, đoàn kết giúp đỡ đồng nghiệp. Chịu trách nhiệm trong công tác quản lý các nhóm lớp ngày được phân công trực trường làm thêm thứ bảy

- Tự rèn luyện sức khỏe.
- Thực hiện các nghĩa vụ công nhân, các quy định của pháp luật và của ngành, các quy định của nhà trường, Quyết định của Hiệu trưởng.
- Không xúc phạm danh dự nhân phẩm, xâm phạm thân thể trẻ em và đồng nghiệp
- Không xuyên tạc nội dung giáo dục
- Không bỏ buổi, không nhờ người khác làm thay nếu không được sự đồng ý của Hiệu trưởng nhà trường.
- Đối xử công bằng với trẻ
- Chịu trách nhiệm về công tác chỉ đạo, điều hành quản lý trong ngày được phân công quản lý ngày thứ 7 khi để xảy ra mất an toàn đối với cô và trẻ tại trường lớp.

3.2. Phân công nhiệm vụ cho giáo viên trông giữ trẻ ngày thứ bảy

***/Lịch trông giữ trẻ ngày thứ bảy:**

(có lịch phân công từng giáo viên kèm theo)

***/Nhiệm vụ cụ thể**

- Chấp hành đúng nội quy, quy định của nhà trường đề ra
- Bảo vệ an toàn về sức khỏe tính mạng của trẻ trong thời gian trẻ ở nhà trường, nhà trẻ ngày thứ 7. Thực hiện tốt công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, tổ chức các hoạt động vui chơi cho trẻ ngày thứ bảy, chịu trách nhiệm trước gia đình trẻ, nhà trường và pháp luật khi để xảy ra mất an toàn về sức khỏe, tính mạng đối với trẻ ngày thứ bảy.

-Trau dồi đạo đức, giữ gìn phẩm chất, danh dự uy tín nhà giáo, gương mẫu thương yêu trẻ, đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ; Bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ, đoàn kết giúp đỡ đồng nghiệp.

TRƯỜNG
MẦM
SÁO
NÚI BÀ

- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ cho cha mẹ trẻ, chủ động phối kết hợp với gia đình trẻ trong việc CS-NDGD trẻ.

- Tự rèn luyện sức khỏe.

- Thực hiện các nghĩa vụ công nhân, các quy định của pháp luật và của ngành, các quy định của nhà trường, quyết định của Hiệu trưởng.

- Không xúc phạm danh dự nhân phẩm, xâm phạm thân thể trẻ em và đồng nghiệp

- Không xuyên tạc nội dung giáo dục

- Bao quát trẻ, trông trẻ, không bỏ buổi, không nhờ người khác trông thay nếu không được sự đồng ý của lãnh đạo nhà trường.

- Đối xử công bằng với trẻ

- Không bớt xén khẩu phần ăn của trẻ, không làm việc riêng khi đang tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, vui chơi của trẻ. Chịu trách nhiệm về an toàn sức khỏe tính mạng của trẻ khi được phân công trông giữ trẻ, đón và trả trẻ tận tay phụ huynh hoặc người thân khi phụ huynh ủy quyền thông qua giáo viên

- Thực hiện theo sự điều động của Hiệu trưởng.

3.3. Phân công nhiệm vụ nhân viên y tế, kế toán

***/ Lịch làm thêm ngày thứ bảy**

(có lịch phân công nhân viên kèm theo)

***/Nhiệm vụ**

- Đồng chí Nguyễn Thị Mai Dung-Làm nhiệm vụ phụ trách y tế, chịu trách nhiệm chăm sóc sức khỏe trẻ, phụ trách kiểm thực, lưu mẫu thức ăn, trực tại trường.

- Đồng chí Nguyễn Thị Thảo-Nhân viên kế toán: làm hồ sơ sổ sách kế toán đầy đủ, đảm bảo đúng số liệu, đúng thời gian quy định. Thực hiện những công việc khác theo sự phân công và quyết định của Hiệu trưởng. Chịu trách nhiệm về hồ sơ thanh quyết toán chế độ cho cán bộ giáo viên, nhân viên trường thực hiện quản lý, chăm sóc học sinh ngày thứ bảy theo nhu cầu của phụ huynh.

3.4. Phân công nhiệm vụ nhân viên nấu ăn

***/Lịch làm thêm ngày thứ bảy**

(có lịch phân công NLD kèm theo)

Ghi chú: tùy vào lượng học sinh đăng ký ngày thứ bảy, nhà trường bố trí nhân viên nấu ăn luân phiên cho phù hợp, theo sỹ số học sinh quy định/ cô nấu.

***/Nhiệm vụ**

- Chấp hành đúng nội quy, quy định của nhà trường đề ra
- Bảo vệ an toàn về sức khoẻ tính mạng của trẻ trong thời gian trẻ ở nhà trường, nhà trẻ ngày thứ 7. Thực hiện tốt công tác nuôi dưỡng trẻ ngày thứ bảy
- Trau dồi đạo đức, giữ gìn phẩm chất, danh dự uy tín nhân viên, gương mẫu thương yêu trẻ, đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ; Bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ, đoàn kết giúp đỡ đồng nghiệp.
- Tự rèn luyện sức khoẻ.
- Thực hiện các nghĩa vụ công nhân, các quy định của pháp luật và của ngành, các quy định của nhà trường, quyết định của Hiệu trưởng.
- Không xúc phạm danh dự nhân phẩm, xâm phạm thân thể trẻ em và đồng nghiệp
- Không xuyên tạc nội dung giáo dục
- Không bỏ buổi, không nhờ người khác làm thay nếu không được sự đồng ý của Ban giám hiệu nhà trường.
- Đối xử công bằng với trẻ
- Không bớt xén khẩu phần ăn của trẻ, không làm việc riêng khi đang tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng. Chịu trách nhiệm về an toàn VSTP ở trường, lớp, chịu trách nhiệm trong công tác sơ và chế biến thành phẩm cho trẻ ăn.

Trên đây là thông báo phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Mầm non Sao Mai thực hiện quản lý, chăm sóc học sinh ngày thứ bảy theo nhu cầu phụ huynh tháng 5 năm 2025. Hiệu trưởng yêu cầu các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trường nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận

- Phòng GD&ĐT TP Đông Triều(b/c);
- CBGVNVNLD trường(t/h);
- Trang Webs trường;
- Lưu VT, hồ sơ kế toán.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Lành

DANH SÁCH

V/v phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Mầm non Sao Mai thực hiện quản lý, chăm sóc giáo dục trẻ ngày thứ
bảy theo nhu cầu phụ huynh tháng 5 năm 2025

(Kèm theo Thông báo số 444/TB-MNSM ngày 29 tháng 4 năm 2025 của Trường Mầm non Sao Mai)

STT	Nhóm lớp/bộ phận	Họ tên CBGVNV	Số ngày quản lý chăm sóc giáo dục trẻ ngày thứ bảy	Sáng	Chiều	Tổng số giờ/ tháng thanh toán	Tổng số giờ/tháng hỗ trợ phụ huynh
1	Hiệu trưởng	Lê Thị Lành	Ngày 10/05	Từ 7h0 phút đến 11h00	Từ 11h00 phút đến 16h00	8	1
			Ngày 17/05		Từ 11h0 phút đến 16h00	4	1
2	Phó Hiệu trưởng	Đặng Thị Giang	Ngày 24/05	Từ 7h00 phút đến 11h00	Từ 11h0 phút đến 16h00	8	1
3	Phó Hiệu trưởng	Hoàng Thị Nhạn	Ngày 17/05	Từ 7h00 phút đến 11h00		4	0
4	Nhân viên y tế	Nguyễn Thị Mai Dung	Ngày 10/05; 17/05; 24/05		Từ 11h0 phút đến 16h00	12	3
5	Nhân viên kế toán	Nguyễn Thị Thảo	Ngày 10/05; 17/05; 24/05	Từ 7h00 phút đến 11h00		12	0
6	Nhóm trẻ D1	Trần Thị Quý	Ngày 10/05	Từ 7h0 phút đến 11h00	Từ 11h0 phút đến 16h00	8	1
		Phạm Thị Thủy	Ngày 24/05	Từ 7h0 phút đến 11h00	Từ 13h0 phút đến 15h00	8	0
	Nhóm trẻ D2	Nguyễn Thị Hoa	Ngày 17/05; 24/05	Từ 7h0 phút đến 11h00	Từ 13h0 phút đến 16h00	16	2
	Nhóm trẻ D3	Lê Thị Thu Hương	Ngày 10/05; 17/05	Từ 7h0 phút đến 11h00	Từ 13h0 phút đến 15h00	16	0
7	Lớp 3-4 tuổi C1	Nguyễn Thị Hằng 1989	Ngày 10/05; 24/05	Từ 7h0 phút đến 11h00	Từ 11h0 phút đến 16h00	16	2
	Lớp 3-4 tuổi C2	Hoàng Hải Yến	Ngày 10/05; 17/05	Từ 7h0 phút đến 11h00	Từ 13h0 phút đến 15h00	16	0
	Lớp 3-4 tuổi C4	Lâm Thùy Linh	Ngày 17/05; 24/05	Từ 7h0 phút đến 11h00	Từ 13h0 phút đến 16h00	16	2
8	Lớp 3-4 tuổi C3	Nguyễn Thị Xuân	Ngày 10/05	Từ 7h00 phút đến 11h00	Từ 11h00 phút đến 16h00	8	1
		Văn Thị Thúy	Ngày 17/05	Từ 7h0 phút đến 11h00	Từ 13h0 phút đến 16h00	8	1
	Lớp 4 -5 tuổi B3	Đỗ Thị Quyên	Ngày 17/05; 24/05	Từ 7h0 phút đến 11h00	Từ 13h0 phút đến 15h00	16	0
		Dương Thị Duyên	Ngày 10/05	Từ 7h0 phút đến 11h00	Từ 13h0 phút đến 15h00	8	0
		Nguyễn Thị Hằng 1988	Ngày 24/05	Từ 7h0 phút đến 11h00	Từ 11h0 phút đến 16h00	8	1

9	Lớp 4 -5tuổi B1	Hà Thị Thủy	Ngày 10/05	Từ 7h0 phút đến 11h00	Từ 11h0 phút đến 16h00	8	1
		Vũ Thị Bình	Ngày 24/05	Từ 7h0 phút đến 11h00	Từ 13h0 phút đến 15h00	8	0
	Lớp 4 -5tuổi B2	Trần Thị Giang	Ngày 17/05;24/05	Từ 7h0 phút đến 11h00	Từ 13h0 phút đến 16h00	16	2
		Nguyễn Thị Hương	Ngày 10/05;17/05	Từ 7h0 phút đến 11h00	Từ 13h0 phút đến 15h00	16	0
10	Lớp 5 -6 tuổi A1	Nguyễn Ngọc Anh	Ngày 10/05;24/05	Từ 7h0 phút đến 11h00	Từ 11h0 phút đến 16h00	16	2
	Lớp 5 -6 tuổi A2	Nguyễn Thị Dần	Ngày 10/05;17/05	Từ 7h0 phút đến 11h00	Từ 13h0 phút đến 15h00	16	0
	Lớp 5 -6 tuổi A3 Lớp 4-5 tuổi B4	Trịnh Thị Thanh Mai	Ngày 17/05;24/05	Từ 7h0 phút đến 11h00	Từ 13h0 phút đến 16h00	16	2
11	Nhân viên nấu ăn	Phạm Thị Chữ	Ngày 10/05;24/05	Từ 7h0 phút đến 12h00	Từ 13h00 phút đến 15h00	14	0
	Nhân viên nấu ăn	Vũ Thị Linh	Ngày 17/05	Từ 7h0 phút đến 12h00	Từ 13h00 phút đến 15h00	7	0
	Nhân viên nấu ăn	Đỗ Thúy Hà	Ngày 17/05	Từ 7h0 phút đến 12h00	Từ 13h00 phút đến 15h00	7	0
	Nhân viên nấu ăn	Đào Thị Thêm	Ngày 10/05	Từ 7h0 phút đến 12h00	Từ 13h00 phút đến 15h00	7	0
	Nhân viên nấu ăn	Đỗ Thị Dung	Ngày 17/05;24/05	Từ 7h0 phút đến 12h00	Từ 13h00 phút đến 15h00	14	0
	Nhân viên nấu ăn	Đinh Thị Hiền	Ngày 10/05;24/05	Từ 7h0 phút đến 12h00	Từ 13h00 phút đến 15h00	14	0

Mạo Khê, ngày 29 tháng 4 năm 2025

THÔNG BÁO

V/v phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Mầm non Sao Mai thực hiện quản lý, chăm sóc học sinh trong giờ bán trú và trả học sinh muộn theo nhu cầu của phụ huynh tháng 5 năm 2025

Căn cứ vào danh sách đăng ký của phụ huynh học sinh các nhóm lớp về việc quản lý chăm sóc học sinh trong giờ bán trú và trả học sinh muộn;

Căn cứ tình hình thực tế,

Trường Mầm non Sao Mai phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên trường quản lý, chăm sóc học sinh trong giờ bán trú và trả học sinh muộn theo nhu cầu phụ huynh tháng 4/2025 cụ thể như sau:

1. Phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên quản lý, chăm sóc học sinh trong giờ bán trú (từ 12h0 phút đến 13h0 phút)

(Có danh sách phân công kèm theo)

2. Phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên quản lý, trả trẻ muộn theo nhu cầu của phụ huynh học sinh (từ 16h đến 16h30 phút)

(Có danh sách phân công kèm theo)

3. Nhiệm vụ của cán bộ giáo viên, nhân viên thực hiện quản lý, chăm sóc học sinh trong giờ bán trú và trả trẻ muộn theo nhu cầu của phụ huynh

3.1. Nhiệm vụ của lãnh đạo trường.

-Thực hiện việc quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong giờ bán trú và giờ trả trẻ muộn theo nhu cầu của phụ huynh học sinh. Chịu trách nhiệm về công tác quản lý chỉ đạo.

-Đồng chí Đặng Thị Giang-Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về an toàn của CBGVNV và học sinh tổ chuyên môn 1, thường xuyên kiểm tra việc thực hiện của CBGVNV trong ngày trực, chịu trách nhiệm trong công tác quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động, học sinh; chịu trách nhiệm bao quát, kiểm tra an toàn phòng cháy, an toàn phòng tai nạn thương tích trong trường những ngày, những giờ được phân công trong tháng, chịu trách nhiệm khi để xảy ra mất an toàn

-Đồng chí Hoàng Thị Nhạn-Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về an toàn của CBGVNV và học sinh tổ chuyên môn 2, thường xuyên kiểm tra việc thực hiện của CBGVNV trong ngày trực, thường xuyên kiểm tra việc thực hiện của CBGVNV trong ngày trực, chịu trách nhiệm trong công tác quản lý cán bộ, giáo

viên, nhân viên, người lao động, học sinh; chịu trách nhiệm bao quát, kiểm tra an toàn phòng cháy, an toàn phòng tai nạn thương tích trong trường những ngày, những giờ được phân công trong tháng, chịu trách nhiệm khi để xảy ra mất an toàn trong trường.

3.2. Nhiệm vụ nhân viên y tế

- Quản lý chăm sóc sức khỏe của trẻ, trực tại trường để chăm sóc sức khỏe cho học sinh, làm nhiệm vụ của nhân viên y tế

-Thực hiện một số công tác khác do Hiệu trưởng phân công.

3.3. Nhiệm vụ của nhân viên kế toán

-Làm hồ sơ sổ sách kế toán đầy đủ, đảm bảo đúng số liệu, đúng thời gian quy định, chịu trách nhiệm kiểm tra đối chiếu thu, chi với thủ quỹ trước khi thực hiện thanh quyết toán.

- Thực hiện những công việc khác theo sự phân công và quyết định của Hiệu trưởng.

-Chịu trách nhiệm về hồ sơ thanh quyết toán chế độ cho cán bộ giáo viên, nhân viên, người lao động trường thực hiện quản lý, chăm sóc học sinh trong giờ bán trú và trả trẻ muộn theo nhu cầu của phụ huynh.

3.4. Nhiệm vụ của giáo viên

- Bảo vệ an toàn về sức khỏe tính mạng của trẻ trong thời gian trẻ ở nhà trường, nhà trẻ.

- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc chăm sóc học sinh trong giờ bán trú và trả trẻ muộn theo nhu cầu của phụ huynh.

- Phân công giáo viên gắn với trách đối với lớp, đối với học sinh. Chịu trách nhiệm trước gia đình trẻ, nhà trường, pháp luật về an toàn sức khỏe, tính mạng của trẻ khi phụ huynh gửi con tại lớp, do mình chủ nhiệm hoặc khi được phân công trông trẻ thay theo sự điều động của nhà trường.

-Thực hiện các nghĩa vụ công nhân, các quy định của pháp luật và của ngành, các quy định của nhà trường, quyết định của Hiệu trưởng.

-Đối với nội dung trả trẻ muộn: mỗi lớp có 30 phút/ 1 ngày/ 1 lớp (các giáo viên của nhóm/ lớp, chủ động theo lịch phân công theo từng ngày), khi giáo viên của nhóm, lớp có công việc bận, ốm đau muốn đổi giờ, xin nghỉ, báo cáo xin phép Hiệu trưởng, chỉ khi nào Hiệu trưởng nhà trường đồng ý, các đồng chí mới được đổi ngày, cho nhau, giáo viên chịu hoàn toàn trách nhiệm về an toàn thân thể, tính mạng của trẻ khi được phân công. Khi hết giờ thỏa thuận trả trẻ muộn, phụ huynh chưa đến đón trẻ được, giáo viên được phân công trả trẻ muộn hơn giờ quy định



của ngày đó, vẫn phải trông trẻ chịu trách nhiệm về an toàn của trẻ, cho đến khi phụ huynh đến đón trẻ về, các giáo viên của nhóm lớp phải có trách nhiệm tuyên truyền, phối hợp với phụ huynh trong việc thực hiện nội quy nhà trường.

-Đối với nội dung trông trẻ giờ trưa: mỗi lớp có 1,0 giờ/ 1 ngày/ 1 lớp trông trẻ buổi trưa, theo từng khung giờ trên. Khi giáo viên có công việc bận, ốm muốn đổi giờ trông trưa, báo cáo xin phép Hiệu trưởng, chỉ khi nào Hiệu trưởng nhà trường đồng ý, các đồng chí mới đổi giờ cho nhau, giáo viên chịu trách nhiệm về an toàn tính mạng của trẻ khi được phân công trông trẻ.

-Tuyệt đối giáo viên không được đun nấu trên lớp, phải bao quát trông trẻ, xử lý những trường hợp tai nạn thương tích cho học sinh tại chỗ và gọi nhân viên y tế (nếu có).

-Giáo viên trả trẻ tận tay phụ huynh học sinh, nhắc nhở phụ huynh học sinh bao quát và trông trẻ khi cho trẻ chơi ngoài sân trường, không cho trẻ tự chơi một mình. Giáo viên được phân công trông trẻ, chăm sóc trẻ là người chịu trách nhiệm về an toàn tính mạng, thân thể trẻ, chịu trách nhiệm trước gia đình trẻ, trước pháp luật khi để mất an toàn xảy ra với trẻ.

Trên đây là thông báo về việc phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên trường thực hiện công tác quản lý, chăm sóc học sinh trong giờ bán trú và trả trẻ muộn theo nhu cầu phụ huynh học sinh tháng 5/2025, khi có sự điều động thay đổi CBGVNV tại nhóm lớp, Hiệu trưởng sẽ trực tiếp thông báo tới CBGVNV để nhận nhiệm vụ được phân công. Hiệu trưởng yêu cầu các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên trường nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận

- Phòng GD&ĐT TP Đông Triều(b/c);
- CBGVNVNLD trường(t/h);
- Lưu VT, hồ sơ kế toán.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Lành



DANH SÁCH

V/v phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Mầm non Sao Mai thực hiện quản lý, chăm sóc học sinh trong giờ bán trú và trả học sinh muộn theo nhu cầu phụ huynh tháng 5 năm 2025
(Kèm theo Thông báo số 443/TB-MNSM ngày 29 tháng 4 năm 2025 của Trường Mầm non Sao Mai)

1. Phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên quản lý, chăm sóc học sinh trong giờ bán trú (từ 12h0 phút đến 13 h00 phút)

STT	Nhóm lớp/chức vụ	Họ tên CBGVNV	Số ngày trông trẻ	Số giờ/ ngày	Thời gian thực hiện	Tổng số giờ/tháng
1	Hiệu trưởng	Lê Thị Lành	Các ngày 5,6,7,8,9,12,13,14,15,16,19,20 21,22,23,24,30	1 giờ	Từ 12h0 phút đến 13 h00	16
2	Phó Hiệu trưởng	Đặng Thị Giang	Các ngày 5,6,12,13,26	1 giờ	Từ 12h0 phút đến 13 h00	5
3	Phó Hiệu trưởng	Hoàng Thị Nhạn	Các ngày 19,22,27,28,29	1 giờ	Từ 12h0 phút đến 13 h00	5
4	Nhân viên y tế	Nguyễn Thị Mai Dung	Các ngày 5,6,7,8,9,12,13,14,15,16,19,20 21,22,23,24,26,27,28,29,30	1 giờ	Từ 12h0 phút đến 13 h00	20
5	Nhân viên kế toán	Nguyễn Thị Thảo	Các ngày 5,6,7,8,9,22,26,27, 28,29,30	1 giờ	Từ 12h0 phút đến 13 h00	11
6	Nhóm trẻ D1	Trần Thị Quý	Các ngày 5,6,7,8,9,12,13,14, 15,16,19,20,21,22,23,24,26, 27,28,29,30	30 phút	Từ 12h đến 12h 30	10
		Phạm Thị Thủy		30 phút	Từ 12h 30 đến 13h0	10
7	Nhóm trẻ D2	Nguyễn Thị Hoa	Các ngày 5,6,7,8,9,12,13,14, 15,16,19,20,21,22,23,24,26, 27,28,29,30	30 phút	Từ 12h đến 12h 30	10
		Bùi Thị Thủy		30 phút	Từ 12h 30 đến 13h0	10
8	Nhóm trẻ D3	Lê Thị Thu Hương	Các ngày 5,6,7,8,9,12,13,14, 15,16,19,20,21,22,23,24,26, 27,28,29,30	30 phút	Từ 12h đến 12h 30	10
		Nguyễn Thị Doan		30 phút	Từ 12h 30 đến 13h0	10
9	Lớp 3-4 tuổi C1	Ngô Thị Thanh Hải	Các ngày 5,6,7,8,9,28,29	1 giờ	Từ 12h0 phút đến 13 h00	7
		Nguyễn Thị Hằng 1989	Các ngày 19,20,21,22,23,30	1 giờ	Từ 12h0 phút đến 13 h00	6
		Nguyễn Thị Định	Các ngày 12,13,14,15,16,26,27	1 giờ	Từ 12h0 phút đến 13 h00	7
10	Lớp 3-4 tuổi C2	Nguyễn Thị Thùy	Các ngày 5,6	1 giờ	Từ 12h0 phút đến 13 h00	2
		Hoàng Hải Yến	Các ngày 7,8,9,12,13,14, 15,16,19,20,21,22,23,24,26, 27,28,29,30	30 phút	Từ 12h đến 12h 30	8
		Nguyễn Thị Thùy		30 phút	Từ 12h 30 đến 13h0	10
11	Lớp 3-4 tuổi C3	Nguyễn Thị Xuân	Các ngày 5,6,7,8,9,12,13,14, 15,16,19,20,21,22,23,24,26, 27,28,29,30	30 phút	Từ 12h đến 12h 30	10
		Văn Thị Thúy		30 phút	Từ 12h 30 đến 13h0	10
		Lâm Thùy Linh	Các ngày 5,6,7,8,9,12,13,14, 15,16,19,20,21,22,23,24,26, 27,28,29,30	1 giờ	Từ 12h0 phút đến 13 h00	20

13	Lớp 4 -5tuổi B1	Hà Thị Thủy	Các ngày 5,6,7,8,9,12,13,14,15,16,19,20,21,22,23,24,26,27,28, 29,30	30 phút	Từ 12h đến 12h 30	10
		Vũ Thị Bình		30 phút	Từ 12h 30 đến 13h0	10
14	Lớp 4 -5tuổi B2	Trần Thị Giang	Các ngày 5,6,7,8,9,12,13,14,15,16,19,20,21,22,23,24,26,27,28, 29,30	30 phút	Từ 12h đến 12h 30	10
		Nguyễn Thị Hương		30 phút	Từ 12h 30 đến 13h0	10
15	Lớp 4 -5tuổi B3	Nguyễn Thị Hằng 1988	Các ngày 5,6,7,8,9,28,29	1 giờ	Từ 12h0 phút đến 13 h00	7
		Dương Thị Duyên	Các ngày 19,20,21,22,23,30	1 giờ	Từ 12h0 phút đến 13 h00	6
		Đỗ Thị Quyên	Các ngày 12,13,14,15,16,26,27	1 giờ	Từ 12h0 phút đến 13 h00	7
16	Lớp 4 -5tuổi B4	Vũ Thị vân Anh	Các ngày 5,6,7,8,9,12,13,14,15,16,19,20,21,22,23,24,26,27,28, 29,30	30 phút	Từ 12h đến 12h 30	10
		Phạm Thị Hương		30 phút	Từ 12h 30 đến 13h0	10
17	Lớp 5 -6 tuổi A1	Phạm Thị Hạnh	Các ngày 5,6,7,8,9,12,13,14,15,16,19,20,21,22,23,24,26,27,28, 29,30	30 phút	Từ 12h đến 12h 30	10
		Nguyễn Ngọc Anh		30 phút	Từ 12h 30 đến 13h0	10
18	Lớp 5 -6 tuổi A2	Nguyễn Thị Dân	Các ngày 5,6,7,8,9,12,13,14,15,16,19,20,21,22,23,24,26,27,28, 29,30	30 phút	Từ 12h đến 12h 30	10
		Vũ Thị Kiều Oanh		30 phút	Từ 12h 30 đến 13h0	10
19	Lớp 5 -6 tuổi A3	Trịnh Thị Thanh Mai	Các ngày 5,6,7,8,9,12,13,14,15,16,19,20,21,22,23,24,26,27,28, 29,30	30 phút	Từ 12h đến 12h 30	10
		Dương Tuyết Nhung		30 phút	Từ 12h 30 đến 13h0	10

2.Phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên quản lý, trả trẻ muộn (từ 16h đến 16h30 phút)

ST T	Nhóm lớp/chức vụ	Họ tên CBGVNV	Số ngày trả muộn	Số giờ/ ngày	Thời gian thực hiện	Tổng số giờ/tháng
1	Hiệu trưởng	Lê Thị Lành	Các ngày 5,6,7,8,9,19,20,21,22,30	30 phút	Từ 16h đến 16h30	5
2	Phó Hiệu trưởng	Đặng Thị Giang	Các ngày 12,13,14,15	30 phút	Từ 16h đến 16h30	2
3	Phó Hiệu trưởng	Hoàng Thị Nhạn	Các ngày 26,27,28,29	30 phút	Từ 16h đến 16h30	2
4	Nhân viên y tế	Nguyễn Thị Mai Dung	Các ngày 12,13,14,15,16,19,20,21,22,23,	30 phút	Từ 16h đến 16h30	5
5	Nhân viên kế toán	Nguyễn Thị Thảo	Các ngày 5,6,7,8,9,26,27,28,29,30	30 phút	Từ 16h đến 16h30	5
6	Nhóm trẻ D1	Trần Thị Quý	Các ngày 5,6,7,8,9,19,20,21,22,23	30 phút	Từ 16h đến 16h30	5
		Phạm Thị Thủy	Các ngày 12,13,14,15,16,26,27,28,29,30	30 phút	Từ 16h đến 16h30	5
7	Nhóm trẻ D2	Nguyễn Thị Hoa	Các ngày 5,6,7,8,9,19,20,21,22,23	30 phút	Từ 16h đến 16h30	5
		Bùi Thị Thủy	Các ngày 12,13,14,15,16,26,27,28,29,30	30 phút	Từ 16h đến 16h30	5

8	Nhóm trẻ D3	Lê Thị Thu Hương	Các ngày 5,6,7,8,9,19,20,21,22,23	30 phút	Từ 16h đến 16h30	5
		Nguyễn Thị Doan	Các ngày 12,13,14,15,16,26,27,28,29,30	30 phút	Từ 16h đến 16h30	5
9	Lớp 3-4 tuổi C1	Ngô Thị Thanh Hải	Các ngày 5,6,7,8,9,30	30 phút	Từ 16h đến 16h30	3
		Nguyễn Thị Hằng 1989	Các ngày 12,13,14,15,16,28,29	30 phút	Từ 16h đến 16h30	3,5
		Nguyễn Thị Định	Các ngày 19,20,21,22,23,26,27	30 phút	Từ 16h đến 16h30	3,5
10	Lớp 3-4 tuổi C2	Nguyễn Thị Thùy	Các ngày 5,6,7,8,9,19,20,21,22,23	30 phút	Từ 16h đến 16h30	5
		Hoàng Hải Yến	Các ngày 12,13,14,15,16,26,27,28,29,30	30 phút	Từ 16h đến 16h30	5
11	Lớp 3-4 tuổi C3	Nguyễn Thị Xuân	Các ngày 5,6,7,8,9,19,20,21,22,23	30 phút	Từ 16h đến 16h30	5
		Văn Thị Thúy	Các ngày 12,13,14,15,16,26,27,28,29,30	30 phút	Từ 16h đến 16h30	5
		Lâm Thùy Linh	Các ngày 5,6,7,8,9,12,13,14,15,16,19,20,21,22,23,26,27,28,29,30	31 phút	Từ 16h đến 16h30	10
13	Lớp 4 -5tuổi B1	Hà Thị Thùy	Các ngày 5,6,7,8,9,19,20,21,22,23	30 phút	Từ 16h đến 16h30	5
		Vũ Thị Bình	Các ngày 12,13,14,15,16,26,27,28,29,30	30 phút	Từ 16h đến 16h30	5
14	Lớp 4 -5tuổi B2	Trần Thị Giang	Các ngày 5,6,7,8,9,19,20,21,22,23	30 phút	Từ 16h đến 16h30	5
		Nguyễn Thị Hương	Các ngày 12,13,14,15,16,26,27,28,29,30	30 phút	Từ 16h đến 16h30	5
15	Lớp 4 -5tuổi B3	Nguyễn Thị Hằng 1988	Các ngày 5,6,7,8,9,30	30 phút	Từ 16h đến 16h30	3
		Dương Thị Duyên	Các ngày 12,13,14,15,16,28,29	30 phút	Từ 16h đến 16h30	3,5
		Đỗ Thị Quyên	Các ngày 19,20,21,22,23,26,27	30 phút	Từ 16h đến 16h30	3,5
16	Lớp 4 -5tuổi B4	Vũ Thị vân Anh	Các ngày 5,6,7,8,9,19,20,21,22,23	30 phút	Từ 16h đến 16h30	5
		Phạm Thị Hương	Các ngày 12,13,14,15,16,26,27,28,29,30	30 phút	Từ 16h đến 16h30	5
17	Lớp 5 -6 tuổi A1	Nguyễn Ngọc Anh	Các ngày 5,6,7,8,9,19,20,21,22,23	30 phút	Từ 16h đến 16h30	5
		Phạm Thị Hạnh	Các ngày 12,13,14,15,16,26,27,28,29,30	30 phút	Từ 16h đến 16h30	5
18	Lớp 5 -6 tuổi A2	Nguyễn Thị Dân	Các ngày 5,6,7,8,9,19,20,21,22,23	30 phút	Từ 16h đến 16h30	5
		Vũ Thị Kiều Oanh	Các ngày 12,13,14,15,16,26,27,28,29,30	30 phút	Từ 16h đến 16h30	5
19	Lớp 5 -6 tuổi A3	Trịnh Thị Thanh Mai	Các ngày 5,6,7,8,9,19,20,21,22,23	30 phút	Từ 16h đến 16h30	5
		Dương Tuyết Nhung	Các ngày 12,13,14,15,16,26,27,28,29,30	30 phút	Từ 16h đến 16h30	5