

Số: 06/QĐ-MNMĐB

Mỹ Đức, ngày 14 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ chuyên môn năm học 2026-2027

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON MỸ ĐỨC B

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 09/2026/VBHN-TT-BGDĐT ngày 23/7/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường mầm non;

Căn cứ Quyết định số 4286/QĐ-UBND ngày 14/8/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên thành phố Hà Nội;

Căn cứ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2026-2027 và yêu cầu tổ chức, quản trị hoạt động chuyên môn của Trường Mầm non Mỹ Đức B;

Căn cứ tình hình đội ngũ, số nhóm/lớp và điều kiện thực tế tại các phân hiệu, điểm trường;

Xét năng lực, vị trí việc làm và yêu cầu nhiệm vụ của cán bộ quản lý, giáo viên trong năm học 2026-2027,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ chuyên môn năm học 2026-2027 đối với cán bộ quản lý, tổ trưởng, tổ phó chuyên môn và giáo viên, nhân viên Trường Mầm non Mỹ Đức B theo Phụ lục kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Hiệu trưởng phụ trách toàn diện, chịu trách nhiệm cuối cùng về hoạt động nhà trường. Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trực tiếp đối với phân hiệu/điểm trường và lĩnh vực được phân công; Tổ trưởng, Tổ phó chuyên môn tổ chức thực hiện kế hoạch tổ/khối, sinh hoạt chuyên môn, hỗ trợ và theo dõi chất lượng chăm sóc - giáo dục.

2. Giáo viên được phân công tại nhóm/lớp thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của giáo viên mầm non; bảo đảm an toàn tuyệt đối về thể chất và tinh thần cho trẻ; thực hiện Chương trình Giáo dục mầm non, kế hoạch giáo dục nhà trường; quản lý hồ sơ, môi trường, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ và thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm được giao.

3. Các phân hiệu, điểm trường phối hợp thống nhất, đồng bộ, bảo đảm thông tin kịp thời. Khi có biến động về trẻ, nhân sự hoặc yêu cầu nhiệm vụ, Hiệu trưởng xem xét điều chỉnh phân công; cá nhân liên quan có trách nhiệm bàn giao đầy đủ công việc, hồ sơ và tài sản.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng trong năm học 2026-2027. Các Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, giáo viên và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, HSCM.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Trang Ngoan

TRƯỜNG MN MỸ ĐỨC B				DANH SÁCH PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2026-2027 (Kèm theo QĐ số: 06/QĐ-MNMD B ngày 14/8/2026)						
Số TT	Họ và tên	Ngày sinh	Năm vào ngành	Chức vụ	Trình độ đào tạo chuyên môn	B.chế/Hợp đồng	Nhiệm vụ được phân công	Địa điểm	Số điện thoại	Ghi chú (Đã ng viên đánh dấu x)
1	Nguyễn Thị Trang Ngoan	13/02/1983	01/8/2004	Hiệu trưởng	Thạc sỹ QLGD	Biên chế	Phụ trách chung, chịu trách nhiệm toàn diện và chịu trách nhiệm cuối cùng về mọi hoạt động của nhà trường; trực tiếp phụ trách chiến lược, kế hoạch năm học; tổ chức bộ máy - nhân sự; tài chính - tài sản; các quy chế quản trị; công tác đối ngoại; phê duyệt các kế hoạch; chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ và xử lý các nội dung vượt thẩm quyền.	Toàn trường	0961228699	x
2	Hoàng Thị Kim Ngân	03/10/1976	5/9/1995	Phó hiệu trưởng	ĐH SPMN	Biên chế	Phụ trách Phân hiệu I (Tái Định Cư - Thanh Hà), điều hành toàn diện hoạt động tại địa điểm được giao; đầu mối toàn trường về CNTT và chuyển đổi số; sáng kiến kinh nghiệm; an toàn, an ninh trường học và PCCC;	Phụ trách phân hiệu I	0962617286	x

TRƯỜNG MN MỸ ĐỨC B				DANH SÁCH PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2026-2027 (Kèm theo QĐ số: 06/QĐ-MNMD B ngày 14/8/2026)						
Số TT	Họ và tên	Ngày sinh	Năm vào ngành	Chức vụ	Trình độ đào tạo chuyên môn	B.chế/Hợp đồng	Nhiệm vụ được phân công	Địa điểm	Số điện thoại	Ghi chú (Đã đăng viên đánh dấu x)
							trường học sáng - xanh - sạch - đẹp; truyền thông; xây dựng đơn vị học tập; phổ cập giáo dục mầm non và tuyển sinh; các hội thi, cuộc thi về CNTT, chuyển đổi số và sản phẩm số.			
3	Nguyễn Thị Hương	04/8/1981	01/01/2003	Phó hiệu trưởng	ĐH SPMN	Biên chế	Phụ trách trụ sở chính (Vân Thọ - Ải), điều hành toàn diện hoạt động tại địa điểm được giao; đầu mối toàn trường về chăm sóc, nuôi dưỡng và bán trú; y tế trường học; kiểm định chất lượng và tự đánh giá; cơ sở vật chất; thi đua - khen thưởng; ngày hội, ngày lễ, sự kiện; các cuộc thi, bài thi, phong trào chung; Hội thi nhân viên nuôi dưỡng giỏi.	Phụ trách phân hiệu Trung tâm	0987415688	x

TRƯỜNG MN MỸ ĐỨC B				DANH SÁCH PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2026-2027 (Kèm theo QĐ số: 06/QĐ-MNMD B ngày 14/8/2026)						
Số TT	Họ và tên	Ngày sinh	Năm vào ngành	Chức vụ	Trình độ đào tạo chuyên môn	B.chế/Hợp đồng	Nhiệm vụ được phân công	Địa điểm	Số điện thoại	Ghi chú (Đã đăng viên đánh dấu x)
4	Đinh Thị Thuyết	30/10/1973	5/9/1992	Phó hiệu trưởng	ĐH SPMN	Biên chế	Phụ trách Phân hiệu II (An Phú - Đồng Chiêm), điều hành toàn diện hoạt động tại địa điểm được giao; đầu mối toàn trường về công tác giáo dục; kiểm tra nội bộ; đánh giá chuẩn nghề nghiệp; kế hoạch mua sắm đồ dùng, đồ chơi, học liệu và thiết bị giáo dục; bồi dưỡng chuyên môn trong năm học và trong hè; Hội thi giáo viên giỏi; xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm; hội thi làm đồ dùng, đồ chơi, học liệu sáng tạo và các hội thi chuyên môn giáo dục khác.	Phụ trách phân hiệu II	0378173345	x
5	Nguyễn Thị Hiền	23/8/1974	01/08/1992	Tổ trưởng tổ nhà	ĐH SPMN	Biên chế	GV lớp NT D5; Tổ trưởng Tổ Nhà trẻ; phụ trách chung hoạt động Tổ Nhà trẻ toàn trường; xây dựng kế	Trụ sở chính	0987615744	x

TRƯỜNG MN MỸ ĐỨC B				DANH SÁCH PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2026-2027 (Kèm theo QĐ số: 06/QĐ-MNMDTB ngày 14/8/2026)						
Số TT	Họ và tên	Ngày sinh	Năm vào ngành	Chức vụ	Trình độ đào tạo chuyên môn	B.chế/Hợp đồng	Nhiệm vụ được phân công	Địa điểm	Số điện thoại	Ghi chú (Đã ng viên đánh dấu x)
				trẻ			hoạch, tổ chức sinh hoạt chuyên môn, theo dõi thực hiện Chương trình GDMN, chế độ sinh hoạt, môi trường và chất lượng chăm sóc - giáo dục; phối hợp dự giờ, tư vấn, bồi dưỡng giáo viên; tổng hợp nhu cầu đồ dùng, học liệu, thiết bị và phối hợp các hội thi, cuộc thi, phong trào; đồng thời thực hiện đầy đủ nhiệm vụ giáo viên lớp.			
6	Trần Thị Uyên	2/7/1983	01/09/2002	Tổ trưởng tổ Mẫu giáo	ĐH SPMN	Biên chế	GV lớp 5T A8; Tổ trưởng Tổ Mẫu giáo: phụ trách chung Tổ Mẫu giáo, trực tiếp khối 5-6 tuổi; xây dựng kế hoạch, chủ trì sinh hoạt chuyên môn; theo dõi chất lượng, chuẩn bị tâm thế cho trẻ vào lớp Một, phối hợp phổ cập trẻ 5 tuổi; dự giờ, bồi dưỡng	Phân hiệu I	0977689566	X

TRƯỜNG MN MỸ ĐỨC B				DANH SÁCH PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2026-2027 (Kèm theo QĐ số: 06/QĐ-MNMD B ngày 14/8/2026)						
Số TT	Họ và tên	Ngày sinh	Năm vào ngành	Chức vụ	Trình độ đào tạo chuyên môn	B.chế/Hợp đồng	Nhiệm vụ được phân công	Địa điểm	Số điện thoại	Ghi chú (Đăng viên đánh dấu x)
							giáo viên; tổng hợp chất lượng và phối hợp các hội thi, cuộc thi, phong trào; đồng thời thực hiện đầy đủ nhiệm vụ giáo viên lớp.			
7	Bùi Thị Hạnh	08/01/1992	01/10/2012	Tổ phó tổ Mẫu giáo	ĐH SPMN	Biên chế	GV lớp 4T B6; Tổ phó Tổ Mẫu giáo, trực tiếp phụ trách khối 4-5 tuổi: theo dõi kế hoạch giáo dục, chế độ sinh hoạt, môi trường và đánh giá trẻ; chủ trì sinh hoạt chuyên môn khối, dự giờ, tư vấn, hỗ trợ giáo viên; tổng hợp chất lượng, khó khăn, nhu cầu và phối hợp các hội thi, cuộc thi, phong trào; thay Tổ trưởng khi được phân công; đồng thời thực hiện đầy đủ nhiệm vụ giáo viên lớp.	Phân hiệu I	0984135681	x
8	Kim Thị Hiền	29/5/19		Tổ phó tổ Mẫu		Biên	GV lớp 3T C3; Tổ phó Tổ Mẫu giáo, trực tiếp phụ trách khối 3-4 tuổi:	Trụ sở		

TRƯỜNG MN MỸ ĐỨC B				DANH SÁCH PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2026-2027 (Kèm theo QĐ số: 06/QĐ-MNMDTB ngày 14/8/2026)						
Số TT	Họ và tên	Ngày sinh	Năm vào ngành	Chức vụ	Trình độ đào tạo chuyên môn	B.chế/Hợp đồng	Nhiệm vụ được phân công	Địa điểm	Số điện thoại	Ghi chú (Đã đăng viên đánh dấu x)
		93		giáo		chế	theo dõi kế hoạch giáo dục, nền nếp, kỹ năng tự phục vụ, phát triển ngôn ngữ, vận động, cảm xúc - xã hội và đánh giá trẻ; chủ trì sinh hoạt chuyên môn khối; tổng hợp chất lượng, khó khăn, nhu cầu và phối hợp các hội thi, cuộc thi, phong trào; đồng thời thực hiện đầy đủ nhiệm vụ giáo viên lớp.	chính		
9	Phạm Thị Thu Thủy	10/11/1988	2010	Tổ phó tổ Nhà trẻ	Đại học SP mầm non	Biên chế	GV lớp NT D9; Tổ phó Tổ Nhà trẻ: giúp Tổ trưởng triển khai kế hoạch, theo dõi hoạt động chuyên môn các nhóm nhà trẻ; phối hợp sinh hoạt chuyên môn, dự giờ, tư vấn, bồi dưỡng giáo viên; tổng hợp tình hình, báo cáo Tổ trưởng; thay Tổ trưởng khi được phân công; phối hợp chuẩn	Phân hiệu II	0976598455	x

TRƯỜNG MN MỸ ĐỨC B				DANH SÁCH PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2026-2027 (Kèm theo QĐ số: 06/QĐ-MNMDTB ngày 14/8/2026)						
Số TT	Họ và tên	Ngày sinh	Năm vào ngành	Chức vụ	Trình độ đào tạo chuyên môn	B.chế/ Hợp đồng	Nhiệm vụ được phân công	Địa điểm	Số điện thoại	Ghi chú (Đã ng viên đánh dấu x)
							bị nhân sự, hồ sơ, sản phẩm tham gia các hội thi, cuộc thi, phong trào; đồng thời thực hiện đầy đủ nhiệm vụ giáo viên lớp.			

10	Vũ Thị Trang	29/8/1987	01/12/2010	Giáo viên	ĐH SPHN	Biên chế	GV lớp 5T A1; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; chuẩn bị tâm thế cho trẻ vào lớp Một, phối hợp phổ cập trẻ 5 tuổi; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và các nhiệm vụ khác theo phân công.	Trụ sở chính	0986016950	x
11	Nguyễn Thị Lương	16/11/1991	01/10/2012	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên chế	GV lớp 5T A1: thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng, thực hiện kế hoạch giáo dục, quản lý hồ sơ và môi trường lớp, theo dõi đánh giá trẻ, phối hợp cha mẹ trẻ. Bí thư Chi đoàn: phụ trách chung công tác Đoàn và phong trào thanh niên; xây dựng chương trình, kế hoạch, tổ chức sinh hoạt Chi đoàn; phân công BCH, quản lý đoàn viên và hồ sơ Đoàn; phối hợp cấp ủy, Ban Giám hiệu và các tổ chức; tổ chức hoạt động tình nguyện, văn hóa, văn nghệ, thể thao; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo.	Trụ sở chính	0963811529	x
12	Nguyễn Thị Hường C	19/4/1990	1/11/2012	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên chế	GV lớp 5T A2; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo	Trụ sở chính	0986738361	x

							dối, đánh giá sự phát triển của trẻ; chuẩn bị tâm thế cho trẻ vào lớp Một, phối hợp phổ cập trẻ 5 tuổi; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và các nhiệm vụ khác theo phân công.			
1 3	Nguyễn Thị Lệ Châm	19/04/1 982	1/8/200 4	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên ché	GV lớp 5T A2; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; chuẩn bị tâm thế cho trẻ vào lớp Một, phối hợp phổ cập trẻ 5 tuổi; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và các nhiệm vụ khác theo phân công.	Trụ sở chính	091844 1556	x
1 4	Nguyễn Thị Hằng	15/8/19 87	01/11/2 013	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên ché	GV lớp 5T A3; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; chuẩn bị tâm thế cho trẻ vào lớp Một, phối hợp phổ cập trẻ 5 tuổi; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và các nhiệm vụ khác theo phân công.	Trụ sở chính	039975 916	

1 5	Nguyễn Thị Diệu	15/12/1 993	15/09/2 014	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên ché	GV lớp 5T A3; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; chuẩn bị tâm thế cho trẻ vào lớp Một, phối hợp phổ cập trẻ 5 tuổi; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và các nhiệm vụ khác theo phân công.	Trụ sở chính	037968 087	
1 6	Nguyễn Thị Khánh Hòa	2/2/198 4	01/08/2 004	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên ché	GV lớp 5T A4; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; chuẩn bị tâm thế cho trẻ vào lớp Một, phối hợp phổ cập trẻ 5 tuổi; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và các nhiệm vụ khác theo phân công.	Trụ sở chính	038501 7167	x
1 7	Phạm Thị Hiền	20/04/1 991	16/08/2 010	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên ché	GV lớp 5T A4; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; chuẩn bị tâm thế cho trẻ vào lớp Một, phối hợp phổ cập trẻ 5 tuổi; phối hợp cha mẹ trẻ; tham	Trụ sở chính	097535 5916	x

							gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và các nhiệm vụ khác theo phân công.			
1 8	Vũ Minh Hồng	01/05/1 982	01/09/2 009	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên ché	GV lớp 5T A5; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; chuẩn bị tâm thế cho trẻ vào lớp Một, phối hợp phổ cập trẻ 5 tuổi; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và các nhiệm vụ khác theo phân công.	Trụ sở chính	096905 7111	x
1 9	Nguyễn Thị Bích Diệu	28/08/1 988	01/11/2 013	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên ché	GV lớp 5T A5; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; chuẩn bị tâm thế cho trẻ vào lớp Một, phối hợp phổ cập trẻ 5 tuổi; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và các nhiệm vụ khác theo phân công.	Trụ sở chính	098449 1125	x

20	Lê Thị Huế	20/04/1980	01/09/2012	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên chế	GV lớp 5T A6; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; chuẩn bị tâm thế cho trẻ vào lớp Một, phối hợp phổ cập trẻ 5 tuổi; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và các nhiệm vụ khác theo phân công.	Điểm trường thôn Ải	0387445519	
21	Nguyễn Thị Ánh Nguyệt	20/07/1990	01/11/2012	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên chế	GV lớp 5T A6; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; chuẩn bị tâm thế cho trẻ vào lớp Một, phối hợp phổ cập trẻ 5 tuổi; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và các nhiệm vụ khác theo phân công.	Điểm trường thôn Ải	0985662315	
22	Nguyễn Thị Thúy	18/08/1993	15/09/2014	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên chế	GV lớp 5T A7; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; chuẩn bị tâm thế cho trẻ vào lớp Một, phối hợp phổ cập trẻ 5 tuổi; phối hợp cha mẹ trẻ; tham	Điểm trường thôn Ải	0971253350	

							gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và các nhiệm vụ khác theo phân công.			
2 3	Phạm Thị Huyền	30/12/1 996	15/01/2 020	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên ché	GV lớp 5T A7; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; chuẩn bị tâm thế cho trẻ vào lớp Một, phối hợp phổ cập trẻ 5 tuổi; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và các nhiệm vụ khác theo phân công.	Điểm trưởng thôn Ải	098426 5132	
2 4	Lê Thị Hồng	05/07/1 989	01/11/2 011	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên ché	GV lớp 5T A8; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; chuẩn bị tâm thế cho trẻ vào lớp Một, phối hợp phổ cập trẻ 5 tuổi; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và các nhiệm vụ khác theo phân công.	Phân hiệu I	097509 6873	
2 5	Lê Thị Hiếu	17/02/1 988	01/11/2 011	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên ché	GV lớp 5T A8; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ,	Phân hiệu I	097726 8265	

							môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; chuẩn bị tâm thế cho trẻ vào lớp Một, phối hợp phổ cập trẻ 5 tuổi; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và các nhiệm vụ khác theo phân công.			
2 6	Phạm Thị Ngọc Nga	05/05/1993	01/05/2014	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên chế	GV lớp 5T A9; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; chuẩn bị tâm thế cho trẻ vào lớp Một, phối hợp phổ cập trẻ 5 tuổi; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và các nhiệm vụ khác theo phân công.	Phân hiệu I	0963228246	
2 7	Nguyễn Thị Hoàng Lan	23/07/1981	01/09/2002	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên chế	GV lớp 5T A9; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; chuẩn bị tâm thế cho trẻ vào lớp Một, phối hợp phổ cập trẻ 5 tuổi; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và các nhiệm vụ khác theo phân công.	Phân hiệu I	0983863065	X

28	Nguyễn Thị Hoàn	,02/08/1982	2001	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên chế	GV lớp 5T A10; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; chuẩn bị tâm thế cho trẻ vào lớp Một, phối hợp phổ cập trẻ 5 tuổi; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và các nhiệm vụ khác theo phân công.	Điểm trường thôn Thanh Hà	0984506792	X
29	Nguyễn Thị Bền	20/07/1989	1/9/2010	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên chế	GV lớp 5T A10; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; chuẩn bị tâm thế cho trẻ vào lớp Một, phối hợp phổ cập trẻ 5 tuổi; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và các nhiệm vụ khác theo phân công.	Điểm trường thôn Thanh Hà	0356350689	
30	Đặng Thị Nguyên	10/07/1992	01/11/2013	Giáo Viên	Đại học SP mầm non	Biên chế	GV lớp 5T A11; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; chuẩn bị tâm thế cho trẻ vào lớp Một, phối hợp phổ cập trẻ 5 tuổi; phối hợp cha mẹ trẻ; tham	Điểm trường Thôn Đồng Văn	0965616503	

							gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và các nhiệm vụ khác theo phân công.			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3 1	Nguyễn Thị Trang	23/04/1 992	01/11/2 013	Giáo Viên	Đại học SP mầm non	Biên ché	GV lớp 5T A11; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; chuẩn bị tâm thế cho trẻ vào lớp Một, phối hợp phổ cập trẻ 5 tuổi; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và các nhiệm vụ khác theo phân công.	Điểm trường Thôn Đồng Văn	097183 2192	X
3 2	Đặng Thị Thương	15/04/1 986	01/11/2 011	Giáo Viên	Đại học SP mầm non	Biên ché	GV lớp 5T A12; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; chuẩn bị tâm thế cho trẻ vào lớp Một, phối hợp phổ cập trẻ 5 tuổi; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và các nhiệm vụ khác theo phân công.	Phân hiệu II	097860 5536	x
3 3	Trần Thị Hoa Trang	17/11/1 993	15/03/2 025	Giáo Viên	CĐSP mầm non	Biên ché	GV lớp 5T A12; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; chuẩn bị tâm thế cho trẻ vào lớp Một, phối hợp phổ cập trẻ 5 tuổi; phối hợp cha mẹ trẻ; tham	Phân hiệu II	034874 5156	

							gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và các nhiệm vụ khác theo phân công.			
3 4	Trần Thị Thùy	12/06/1988	01/08/2007	Giáo Viên	Đại học SP mầm non	Biên chế	GV lớp 5T A13: thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng, thực hiện kế hoạch giáo dục, quản lý hồ sơ và môi trường lớp, theo dõi đánh giá trẻ, phối hợp cha mẹ trẻ. Ủy viên BCH Chi đoàn: thực hiện nhiệm vụ theo phân công của BCH; tuyên truyền, vận động đoàn viên tham gia các phong trào; phối hợp tổ chức hoạt động Đoàn, tình nguyện, văn hóa, văn nghệ, thể thao; theo dõi, tổng hợp mảng công tác được giao và báo cáo tiến độ.	Điểm trường Thôn Đồng Chiêm	0397029442	x
3 5	Nguyễn Thị Phụng	,07/09/1992	01/11/2013	Giáo Viên	Đại học SP mầm non	Biên chế	GV lớp 5T A13; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; chuẩn bị tâm thế cho trẻ vào lớp Một, phối hợp phổ cập trẻ 5 tuổi; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và các nhiệm vụ khác theo phân công.	Điểm trường Thôn Đồng Chiêm	0978262583	x
3 6	Hoàng Xuân Mới	13/05/1990	01/09/2012	Giáo Viên	Đại học SP mầm	Biên chế	GV lớp 5T A13; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và	Điểm trường Thôn	0387937316	

					non		thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; chuẩn bị tâm thế cho trẻ vào lớp Một, phối hợp phổ cập trẻ 5 tuổi; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và các nhiệm vụ khác theo phân công.	Đồng Chiêm		
37	Nguyễn Thị Thơm	18/02/1994	15/01/2020	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên chế	GV lớp 4T B1; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Trụ sở chính	0964272801	
38	Vương Thị Thu Hà	06/03/1993	15/01/2020	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên chế	GV lớp 4T B1; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Trụ sở chính	0383184716	
39	Nguyễn Thị Thanh	25/08/1988	01/11/2011	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên chế	GV lớp 4T B2; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và	Trụ sở chính	0978412352	x

	Nhàn						thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.			
4 0	Nguyễn Thị Thanh	04/04/1 978	01/11/2 012	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên ché	GV lớp 4T B2; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Trụ sở chính	085411 7989	x
4 1	Nguyễn Thị Hương D	20/02/1 993	01/11/2 013	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên ché	GV lớp 4T B3; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Trụ sở chính	034962 8868	x

4 2	Nguyễn Thị Lệ Thủy	4/10/19 72	01/11/2 011	Giáo Viên	CD SPMN	Biên ché	GV lớp 4T B3; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Trụ sở chính	036636 6096	
4 3	Đặng Thị Nguyệt	06/02/1 986	01/11/2 013	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên ché	GV lớp 4T B4; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Trụ sở chính	098920 9118	x
4 4	Nguyễn Thị Thùy Vân	20/12/1 995	01/09/2 025	Giáo Viên	CDSPM N	Hợp Đồng	GV lớp 4T B4; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Trụ sở chính	038803 7331	
4	Nguyễn Thị Hương	15/08/1	01/05/2	Giáo	ĐH	Biên	GV lớp 4T B5; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ	Điểm trường	096302	x

5	86	986	012	Viên	SPMN	ché	theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Thôn Ải	2815	
4 6	Lê Thị Lan	2/02/1989	01/12/2010	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên chế	GV lớp 4T B5; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Điểm trường Thôn Ải	0862271118	
4 7	Nguyễn Thị Thao	20/03/1990	01/06/2012	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên chế	GV lớp 4T B6; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Phân hiệu I	0357798808	
4 8	Trần Thị Thanh Thủy	10/09/1991	1/10/2009	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên chế	GV lớp 4T B6; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ,	Phân hiệu I	0961188359	x

							môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.			
4 9	Đỗ Thị Ngọc	12/02/1992	9/2010	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên chế	GV lớp 4T B7; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Phân hiệu I	0392127491	
5 0	Nguyễn Thị Ánh Nguyệt	21/08/1991	01/12/2012	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên chế	GV lớp 4T B7; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Phân hiệu I	0978883965	
5 1	Nguyễn Hải Cúc	24/05/1994	15/01/2020	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên chế	GV lớp 4T B8; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối	Điểm Trường thôn Thanh Hà	0392586676	

							hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.			
5 2	Nguyễn Thị Oanh	19/10/1 986	01/09/2 006	Giáo Viên	ĐHSPM N	Biên ché	GV lớp 4T B8; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Điểm Trưởng thôn Thanh Hà	096527 6051	x

5 3	Nguyễn Hoàng Anh	20/12/1 983	01/09/2 006	Giáo Viên	Đại học SP mầm non	Biên ché	GV lớp 4T B9; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Phân hiệu II	372205 536	x
5 4	Trần Thị Hòa	02/07/1 992	15/09/2 014	Giáo Viên	Đại học SP mầm non	Biên ché	GV lớp 4T B9; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Phân hiệu II	989827 592	
5 5	Trần Thị Minh	30/05/1 996	01/09/2 018	Giáo Viên	Đại học SP mầm non	Hợp Đồng	GV lớp 4T B10; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Phân hiệu II	098573 6915	x
5	Phạm Thị	27/02/1	01/12/2	Giáo	Đại học SP mầm	Biên	GV lớp 4T B10; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ	Phân	097885	

6	Hoan	989	012	Viên	non	ché	theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	hiệu II	1876.	
5 7	Nguyễn Thị Xuyên	23/06/1 992	01/12/2 012	Giáo Viên	Đại học SP mầm non	Biên ché	GV lớp 4T B11; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Điểm trường thôn Đồng Chiêm	037922 3387	
5 8	Nguyễn Thị Thủy	12/01/1 982	24/10/2 003	Giáo Viên	Đại học SP mầm non	Biên ché	GV lớp 4T B11; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Điểm trường thôn Đồng Chiêm	098678 5286	x
5 9	Đỗ Thị Mỹ	05/03/1 986	01/01/2 016	Giáo Viên	Đại học SP mầm non	Biên ché	GV lớp 4T B11; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ,	Điểm trường thôn Đồng	097400 5386	x

							môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Chiêm		
60	Trần Thị Thùy Dương	27/11/1989	01/12/2010	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên chế	GV lớp 3T C1; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Trụ sở chính	0987724597	x
61	Hoàng Thị Hằng	14/06/1988	15/09/2014	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên chế	GV lớp 3T C1; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Trụ sở chính	0981173674	x
62	Hoàng Thị Nhàn	26/06/1990	1/11/2013	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên chế	GV lớp 3T C2; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối	Trụ sở chính	0984708170	

							hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.			
6 3	Nguyễn Thị Thu	22/09/1 971	1/11/20 12	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên ché	GV lớp 3T C2; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Trụ sở chính	098 286029 7	x

6 4	Hoàng Thị Nguyệt	27/04/1 992	01/12/2 012	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên ché	GV lớp 3T C3; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Trụ sở chính	036765 3957	
6 5	Phạm Thị Điểm	23/06/1 992	01/11/2 013	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên ché	GV lớp 3T C4; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Trụ sở chính	036488 7782	
6 6	Lê Thị Hường	15/12/1 989	01/11/2 013	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên ché	GV lớp 3T C4; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Trụ sở chính	035579 1077	x
6	Nguyễn Thị Hồng	20/12/1	01/11/2	Giáo	ĐH	Biên	GV lớp 3T C5; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ	Trụ sở	033266	x

7	Nhung	981	012	Viên	SPMN	ché	theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	chính	0488	
6 8	Nguyễn Thị Hương (1979)	15/06/1 979	01/08/2 006	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên ché	GV lớp 3T C5; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Trụ sở chính	098532 7644	X
6 9	Lê Thị Tuyết	22/09/1 986	,01/11/ 2012	Giáo viên	ĐH SPMN	Biên ché	GV lớp 3T C6; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Điểm trường Thôn Ải	032873 7665	
7 0	Lê Thị Hà	03/12/1 984	01/11/2 012	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên ché	GV lớp 3T C6; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ,	Điểm trường Thôn Ải	097689 2587	

							môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.			
7 1	Nguyễn Thị Thoa	12/10/1975	05/09/1992	Giáo Viên	Cao Đẳng	Biên chế	GV lớp 3T C7; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Phân điểm I	0969580741	
7 2	Lê Thị Hanh	14/03/1990	01/09/2010	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên chế	GV lớp 3T C7; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Phân điểm I	0977930305	x
7 3	Trần Thị Ánh Tuyết	25/07/1991	01/01/2012	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên chế	GV lớp 3T C8; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối	Phân điểm I	0989101856	

							hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.			
7 4	Nguyễn Thị Thanh	15/10/1 970	05/09/1 992	Giáo Viên	Cao Đẳng	Biên chế	GV lớp 3T C8; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Phân điểm I	039246 2452	

7 5	Trần Thị Sinh	26/08/1 989	01/11/2 011	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên ché	GV lớp 3T C9; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Phân điểm I	988667 091	x
7 6	Nguyễn Thị Hương	03/09/1 990	01/04/2 015	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên ché	GV lớp 3T C9; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Phân điểm I	989013 521	x
7 7	Nguyễn Thị Ly	25/07/1 988	01/11/2 011	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên ché	GV lớp 3T C10; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Điểm trường thôn Thanh Hà	098383 9915	x
7	Nguyễn Thị Hà	20/02/1	15/11/2	Giáo	ĐH	Biên	GV lớp 3T C10; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ	Điểm trường	039938	

8	Thu	990	011	Viên	SPMN	ché	theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	thôn Thanh Hà	0667	
7 9	Bùi Thị Ly	24/08/1989	01/11/2012	Giáo Viên	Đại học SP mầm non	Biên chế	GV lớp 3T C11; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Phân hiệu II	0868198885	x
8 0	Nguyễn Thị Vân	09/02/1986	01/01/2012	Giáo Viên	Đại học SP mầm non	Biên chế	GV lớp 3T C11; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Phân hiệu II	0963891088	
8 1	Trần Thị Lụa	15/2/1985	24/10/2003	Giáo Viên	Đại học SP mầm non	Biên chế	GV lớp 3T C11; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ,	Phân hiệu II	0352109168	x

							môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.			
8 2	Trần Thị Quỳnh	06/02/1990	01/09/2010	Giáo Viên	Đại học SP mầm non	Biên chế	GV lớp 3T C12; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Điểm trường thôn Đồng Chiêm	0398952737	
8 3	Nguyễn Thị Huế	21/07/1991	01/11/2011	Giáo Viên	Đại học SP mầm non	Biên chế	GV lớp 3T C12; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Điểm trường thôn Đồng Chiêm	0985091368	
8 4	Vũ Thị Minh Thùy	04/11/1996	15/01/2020	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên chế	GV Lớp NT D4 18-24 tháng; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển	Trụ sở chính	0367664033	

							của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.			
8 5	Lê Thị Huệ	22/02/1 992	01/11/2 013	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên chế	GV Lớp NT D4 18-24 tháng; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Trụ sở chính	096295 7088	

8 6	Nguyễn Thị Hường (1988)	25/03/1 988	01/11/2 012	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên ché	GV Lớp NT D4 18-24 tháng; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Trụ sở chính	097913 5239	
8 7	Vũ Thị Ngọc Oanh	22/07/1 992	01/11/2 013	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên ché	GV Lớp NT D1; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Trụ sở chính	035777 3586	x
8 8	Nguyễn Thị Thu Hương	24/10/1 991	01/11/2 013	Giáo viên	ĐH SPMN	Biên ché	GV Lớp NT D1; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Trụ sở chính	098295 5702	X

89	Bùi Thị Gấm	02/06/1993	01/11/2013	Giáo Viên	ĐHSPM N	Biên chế	GV Lớp NT D1; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Trụ sở chính	0987029490	
90	Vũ Thị Ngọc Thúy	29/03/1985	01/09/2014	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên chế	GV Lớp NT D2; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Trụ sở chính	0979100787	
91	Nguyễn Thị Hoài	20/8/1989	15/9/2014	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên chế	GV Lớp NT D2; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Trụ sở chính	0989295255	x
9	Nguyễn Thị Kim	21/09/1	01/11/2	Giáo	CD	Biên	GV Lớp NT D2; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ	Trụ sở	968396	

2	Quyên	972	011	Viên	SPMN	ché	theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	chính	081	
9 3	Chu Thị Lan	22/01/1981	15/09/2014	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên chế	GV Lớp NT D3; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.			
9 4	Hoàng Thùy Dung	20/08/1995	01/01/2016	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên chế	GV Lớp NT D3; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Trụ sở chính	0972043108	
9 5	Nguyễn Thị Ngọc Lan	06/02/1991	01/11/2012	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên chế	GV Lớp NT D3; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ,	Trụ sở chính	0363748654	

							môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.			
9 6	Nguyễn Thị Hiền B	19/08/1 987	01/11/2 021	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên ché	GV Lớp NT D5; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Điểm trường Thôn Ải		x

9 7	Nguyễn Thị Ánh Lê	15/04/1 980	01/01/2 012	Giáo Viên	ĐH SPMN	Biên ché	GV Lớp NT D5; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Điểm trường Thôn Ải		
9 8	Trần Thị Kim	09/09/1 993	01/11/2 013	Giáo Viên	Đại học	Biên ché	GV lớp NT D6: thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng, thực hiện kế hoạch giáo dục, quản lý hồ sơ và môi trường lớp, theo dõi đánh giá trẻ, phối hợp cha mẹ trẻ. Phó Bí thư Chi đoàn: giúp Bí thư triển khai chương trình, kế hoạch và các phong trào; theo dõi tình hình đoàn viên; trực tiếp phụ trách một số mảng công tác; phối hợp chuẩn bị nội dung sinh hoạt, hồ sơ, báo cáo; thay Bí thư điều hành công việc khi được phân công.	Phân hiệu I	039341 8369	X
9 9	Bùi Thị Mai	09/05/1 989	01/10/2 009	Giáo Viên	Đại học	Biên ché	GV Lớp NT D6; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực	Phân hiệu I	097374 8578	x

							hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.			
100	Trần Thị Huyền Trang	19/08/1993	01/11/2013	Giáo Viên	Đại học	Biên chế	GV Lớp NT D7; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Phân hiệu I	0971182589	X
101	Quách Thị Chuyền	17/05/1990	,22/11/2010	Giáo Viên	Đại học	Biên chế	GV Lớp NT D7; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Phân hiệu I	0327258156	x
102	Hoàng Thị Minh Nguyệt	25/05/1975	,01/2003	Giáo Viên	Cao Đẳng	Biên chế	GV Lớp NT D7; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Phân hiệu I	0963698255	

103	Nguyễn Thị Tươi	10/11/1989	1/11/2011	Giáo Viên	Đại học	Biên chế	GV Lớp NT D8; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Phân hiệu I	0961648689	x
104	Nguyễn Thị Uyên	03/02/1992	01/11/2013	Giáo Viên	Đại học	Biên chế	GV Lớp NT D8; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Phân hiệu I	0964399892	x
105	Nguyễn Thị Trang	12/11/1991	01/10/2012	Giáo Viên	Đại học SP mầm non	Biên chế	GV Lớp NT D9; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Phân hiệu II	0355257441	x
10	Lê Thị	19/10/1	01/10/2	Giáo	Đại học SP mầm	Biên	GV Lớp NT D9; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ	Phân	098490	x

6	Vân	992	012	Viên	non	ché	theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	hiệu II	5862	
1 0 7	Bạch Thị Quê	20/02/1 983	01/09/2 002	Giáo Viên	Đại học SP mầm non	Biên ché	GV Lớp NT D10; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Điểm trường Thôn Đồng Chiêm	034498 3976	

108	Trần Thị Tổ Trang	24/4/1981	01/09/2000	Giáo Viên	Đại học SP mầm non	Biên chế	GV Lớp NT D10; thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm an toàn trẻ theo Chương trình GDMN; xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục; quản lý hồ sơ, môi trường lớp, đồ dùng - học liệu; theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ; phối hợp cha mẹ trẻ; tham gia sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.	Điểm trường Thôn Đồng Chiêm	0987960055	X
109	Phạm Thúy Ngọc	08/05/1990	2010	Giáo viên	Đại học	Biên chế	Nghỉ thai sản theo chế độ; sau thời gian nghỉ, thực hiện nhiệm vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ và các nhiệm vụ khác theo phân công của Hiệu trưởng.		0985080590	
110	Trần Thị Thu Hà	05/09/1984	10/10/2007	Giáo viên	Đại học	Biên chế	Nghỉ thai sản theo chế độ; sau thời gian nghỉ, thực hiện nhiệm vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ và các nhiệm vụ khác theo phân công của Hiệu trưởng.		0979666884	X
111	Nguyễn Thị Xuân	26/12/1990	41518	NVYT	TC điều dưỡng	Biên chế	Nhân viên y tế tại Trụ sở chính; tham mưu và thực hiện công tác y tế trường học; quản lý hồ sơ sức khỏe trẻ; tổ chức cân đo, theo dõi tăng trưởng, phối hợp khám sức khỏe định kỳ; sơ cấp cứu, phòng chống dịch bệnh, vệ sinh môi trường; quản lý thuốc và vật tư y tế; phối hợp công tác an toàn thực phẩm, an toàn trường học và thực hiện chế độ báo cáo.	Trụ sở chính	0356072932	
111	Nguyễn Thị Cúc	19/09/1988	2010	NVYT	Đại học	Biên chế	Nhân viên y tế tại Phân hiệu I; tham mưu và thực hiện công tác y tế trường học; quản	Phân hiệu I	0974238116	

2							lý hồ sơ sức khỏe trẻ; tổ chức cân đo, theo dõi tăng trưởng, phối hợp khám sức khỏe định kỳ; sơ cấp cứu, phòng chống dịch bệnh, vệ sinh môi trường; quản lý thuốc và vật tư y tế; phối hợp công tác an toàn thực phẩm, an toàn trường học và thực hiện chế độ báo cáo.			
1 1 3	Hoàng Thị Trà Giang	,11/10/1986	01/10/2010	NVYT	Đại học Điều dưỡng	Biên chế	Nhân viên y tế tại Phân hiệu II; tham mưu và thực hiện công tác y tế trường học; quản lý hồ sơ sức khỏe trẻ; tổ chức cân đo, theo dõi tăng trưởng, phối hợp khám sức khỏe định kỳ; sơ cấp cứu, phòng chống dịch bệnh, vệ sinh môi trường; quản lý thuốc và vật tư y tế; phối hợp công tác an toàn thực phẩm, an toàn trường học và thực hiện chế độ báo cáo.	Phân hiệu II	0974238116	
1 1 4	Lê Thị Thùy Dương	09/02/1991	01/08/2019	Nhân viên kế toán	ĐHTCK T	Hợp Đồng	Nhân viên kế toán tại Trụ sở chính; phụ trách kế toán công tác nuôi dưỡng và các khoản thu khác của nhà trường. Tham mưu, theo dõi và thực hiện hạch toán thu - chi, thanh toán, quyết toán; quản lý hồ sơ, chứng từ liên quan đến tiền ăn, thực phẩm và các khoản thu khác theo quy định; thường xuyên đối chiếu số liệu với bộ phận nuôi dưỡng, thủ quỹ và các bộ phận liên quan; phối hợp công khai các khoản thu - chi, tổng hợp số liệu, thực hiện báo cáo và các nhiệm vụ kế toán khác theo phân công.	Trụ sở chính	0395568228	

1 1 5	Nguyễn Thị Dương	26/07/1 987	01/10/2 010	Nhân viên kế toán - Tổ phó tổ văn phòng	Đại học	Biên ché	Nhân viên kế toán; Tổ phó Tổ Văn phòng: thực hiện công tác tài chính - kế toán theo quy định; tham mưu lập dự toán, theo dõi thu - chi, thanh toán, quyết toán, công khai tài chính; quản lý hồ sơ, chứng từ; phối hợp theo dõi tài sản và thực hiện báo cáo. Giúp Tổ trưởng theo dõi hoạt động của Tổ Văn phòng, tiến độ hồ sơ, dữ liệu và chế độ báo cáo; hỗ trợ kết nối công việc giữa các điểm trường; thay Tổ trưởng khi được phân công.	Trụ sở chính	096886 1318	
1 1 6	Hoàng Thị Quỳnh Nga	11/10/1 988	11/201 8	Nhân viên kế toán	Đại học	Hợp Đồng	Nhân viên kế toán tại Phân hiệu II; thực hiện công tác tài chính - kế toán theo quy định; phối hợp lập dự toán, theo dõi thu - chi, thanh toán, quyết toán, quản lý hồ sơ chứng từ, đối chiếu số liệu và thực hiện báo cáo. Hỗ trợ đồng chí Lê Thị Thùy Dương và đồng chí Nguyễn Thị Dương trong công tác kế toán của nhà trường, nhất là tổng hợp chứng từ, đối chiếu số liệu, thanh toán - quyết toán, công khai tài chính, theo dõi tài sản và các nhiệm vụ khác theo phân công.	Phân hiệu II	097825 6989	
1 1 7	Bùi Đức Hiếu	28/01/1 989	01/11/2 012	Văn thư	Trung cấp	Biên ché	Nhân viên văn thư tại Trụ sở chính; tiếp nhận, đăng ký, phân loại, phát hành và quản lý văn bản đi - đến; lập hồ sơ, sắp xếp và lưu trữ tài liệu; quản lý, sử dụng con dấu theo quy định; thực hiện công tác hành chính, tổng hợp thông tin - báo cáo, số hóa hồ sơ và các nhiệm vụ khác theo phân	Trụ sở chính	098484 9926	

							công.			
1 1 8	Trần Thị Bình	16/08/1990	01/11/2013	Văn thư-Tổ trưởng tổ Văn phòng	Cao đẳng Quản trị Văn phòng	Biên chế	Văn thư; Tổ trưởng Tổ Văn phòng: thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, quản lý văn bản, hồ sơ và con dấu theo quy định; xây dựng kế hoạch, tổ chức và điều hành hoạt động Tổ Văn phòng; phối hợp, đôn đốc kế toán, y tế, văn thư, bảo vệ, phục vụ và các vị trí hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ; theo dõi chế độ thông tin, báo cáo, dữ liệu dùng chung; tổ chức sinh hoạt tổ, tổng hợp khó khăn và tham mưu giải pháp.	Trụ sở chính	0349593895	

1 1 9	Dương Thị Thu Hằng	20/05/1 988	01/11/2 014	NVN D	CD Kỹ thuật CBMN	Hợp Đồng	Tổ trưởng Tổ Nuôi dưỡng - Trụ sở chính: phụ trách chung Tổ Nuôi dưỡng toàn trường; xây dựng kế hoạch, phối hợp phân công nhân viên; theo dõi quy trình bếp một chiều, giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia ăn, kiểm thực, lưu mẫu và vệ sinh ATTP; phối hợp thực hiện thực đơn, khẩu phần, bồi dưỡng nghiệp vụ, rà soát thiết bị - dụng cụ, tổng hợp báo cáo; phối hợp tổ chức Hội thi nhân viên nuôi dưỡng giỏi và các phong trào của tổ.	Trụ sở chính	098389 7114	x
1 2 0	Nguyễn Thị Liên	27/07/1 994	01/04/2 025	NVN D	CD Kỹ thuật CBMN	Hợp Đồng	Tổ phó Tổ Nuôi dưỡng - Phân hiệu II: giúp Tổ trưởng theo dõi, kiểm tra hoạt động nuôi dưỡng tại các bếp; trực tiếp kiểm tra giao nhận, sơ chế, chế biến, chia ăn, vệ sinh, lưu mẫu, bảo quản; hỗ trợ bồi dưỡng nghiệp vụ; báo cáo kịp thời nguy cơ mất an toàn; thay Tổ trưởng khi được phân công; phối hợp chuẩn bị nhân sự, hồ sơ, dụng cụ, nguyên liệu cho các hội thi, phong trào.	Phân hiệu II	033961 0899	
1 2 1	Hoàng Thị Thúy	14/06/1 988	05/09/2 013	NVN D	CD Kỹ thuật CBMN	Hợp Đồng	Nhân viên nuôi dưỡng tại Trụ sở chính; thực hiện giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia ăn, kiểm thực, lưu mẫu, vệ sinh khu vực bếp và dụng cụ theo quy trình; thực hiện thực đơn, khẩu phần theo phân công; bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm, bảo quản thiết bị - dụng cụ, tiết kiệm nguyên liệu; tham gia bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ	Trụ sở chính	098176 6689	

							nuôi dưỡng khác được giao.			
1 2 2	Nguyễn Thị H.Phương	12/10/1 980	05/09/2 013	NVN D	CD Kỹ thuật CBMN	Hợp Đồng	Nhân viên nuôi dưỡng tại Trụ sở chính; thực hiện giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia ăn, kiểm thực, lưu mẫu, vệ sinh khu vực bếp và dụng cụ theo quy trình; thực hiện thực đơn, khẩu phần theo phân công; bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm, bảo quản thiết bị - dụng cụ, tiết kiệm nguyên liệu; tham gia bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ nuôi dưỡng khác được giao.	Trụ sở chính	036341 8869	x
1 2 3	Vũ Thị Huệ	01/05/1 978	01/10/2 014	NVN D	CD Kỹ thuật CBMN	Hợp Đồng	Nhân viên nuôi dưỡng tại Trụ sở chính; thực hiện giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia ăn, kiểm thực, lưu mẫu, vệ sinh khu vực bếp và dụng cụ theo quy trình; thực hiện thực đơn, khẩu phần theo phân công; bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm, bảo quản thiết bị - dụng cụ, tiết kiệm nguyên liệu; tham gia bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ nuôi dưỡng khác được giao.	Trụ sở chính	096592 2278	
1 2 4	Phạm Thị Kim Hương	16/10/1 973	05/09/2 013	NVN D	CD Kỹ thuật CBMN	Hợp Đồng	Nhân viên nuôi dưỡng tại Trụ sở chính; thực hiện giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia ăn, kiểm thực, lưu mẫu, vệ sinh khu vực bếp và dụng cụ theo quy trình; thực hiện thực đơn, khẩu phần theo phân công; bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm, bảo quản thiết bị - dụng cụ, tiết kiệm nguyên liệu; tham gia bồi dưỡng, hội	Trụ sở chính	036763 7378	

							thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ nuôi dưỡng khác được giao.			
1 2 5	Nguyễn Thị Hồng	20/05/1 980	1/8/200 9	NVN D	CD Kỹ thuật CBMN	Hợp Đồng	Nhân viên nuôi dưỡng tại Trụ sở chính; thực hiện giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia ăn, kiểm thực, lưu mẫu, vệ sinh khu vực bếp và dụng cụ theo quy trình; thực hiện thực đơn, khẩu phần theo phân công; bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm, bảo quản thiết bị - dụng cụ, tiết kiệm nguyên liệu; tham gia bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ nuôi dưỡng khác được giao.	Trụ sở chính	097857 0497	x
1 2 6	Nguyễn Thị Tuyết	27/08/1 981	05/01/2 015	NVN D	CD Kỹ thuật CBMN	Hợp Đồng	Nhân viên nuôi dưỡng tại Trụ sở chính; thực hiện giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia ăn, kiểm thực, lưu mẫu, vệ sinh khu vực bếp và dụng cụ theo quy trình; thực hiện thực đơn, khẩu phần theo phân công; bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm, bảo quản thiết bị - dụng cụ, tiết kiệm nguyên liệu; tham gia bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ nuôi dưỡng khác được giao.	Trụ sở chính	096353 5798	
1 2 7	Dương Thị Quyền	18/04/1 990	01/06/2 024	NVN D	CD Kỹ thuật CBMN	Hợp Đồng	Nhân viên nuôi dưỡng tại Trụ sở chính; thực hiện giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia ăn, kiểm thực, lưu mẫu, vệ sinh khu vực bếp và dụng cụ theo quy trình; thực hiện thực đơn, khẩu phần theo phân công; bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm, bảo quản thiết bị - dụng cụ, tiết kiệm	Trụ sở chính	097343 0133	

							nguyên liệu; tham gia bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ nuôi dưỡng khác được giao.			
1 2 8	Nguyễn Thị Huệ	24/05/1 999	01/03/2 025	NVN D	CD Kỹ thuật CBMN	Hợp Đồng	Nhân viên nuôi dưỡng tại Trụ sở chính; thực hiện giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia ăn, kiểm thực, lưu mẫu, vệ sinh khu vực bếp và dụng cụ theo quy trình; thực hiện thực đơn, khẩu phần theo phân công; bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm, bảo quản thiết bị - dụng cụ, tiết kiệm nguyên liệu; tham gia bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ nuôi dưỡng khác được giao.	Trụ sở chính	086709 2021	
1 2 9	Trương Thị Hằng	03/05/1 988	01/06/2 024	NVN D	CD Kỹ thuật CBMN	Hợp Đồng	Nhân viên nuôi dưỡng tại Trụ sở chính; thực hiện giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia ăn, kiểm thực, lưu mẫu, vệ sinh khu vực bếp và dụng cụ theo quy trình; thực hiện thực đơn, khẩu phần theo phân công; bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm, bảo quản thiết bị - dụng cụ, tiết kiệm nguyên liệu; tham gia bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ nuôi dưỡng khác được giao.	Trụ sở chính	038266 7534	

1 3 0	Lê Thanh Nhàn	10/10/1 990	'15/05/ 2025	NVN D	CD Kỹ thuật CBMN	Hợp Đồng	Nhân viên nuôi dưỡng tại Trụ sở chính; thực hiện giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia ăn, kiểm thực, lưu mẫu, vệ sinh khu vực bếp và dụng cụ theo quy trình; thực hiện thực đơn, khẩu phần theo phân công; bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm, bảo quản thiết bị - dụng cụ, tiết kiệm nguyên liệu; tham gia bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ nuôi dưỡng khác được giao.	Trụ sở chính	084591 3153	
1 3 1	Lê Thị Chinh	16/06/1 991	01/03/2 025	NVN D	CD Kỹ thuật CBMN	Hợp Đồng	Nhân viên nuôi dưỡng tại Trụ sở chính; thực hiện giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia ăn, kiểm thực, lưu mẫu, vệ sinh khu vực bếp và dụng cụ theo quy trình; thực hiện thực đơn, khẩu phần theo phân công; bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm, bảo quản thiết bị - dụng cụ, tiết kiệm nguyên liệu; tham gia bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ nuôi dưỡng khác được giao.	Trụ sở chính	097146 5478	
1 3 2	Lê Thị Thu Hương	10/10/1 989	2012	NVN D	Cao Đẳng	Hợp Đồng	Nhân viên nuôi dưỡng phân hiệu I; thực hiện giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia ăn, kiểm thực, lưu mẫu, vệ sinh khu vực bếp và dụng cụ theo quy trình; thực hiện thực đơn, khẩu phần theo phân công; bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm, bảo quản thiết bị - dụng cụ, tiết kiệm nguyên liệu; tham gia bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ	Phân hiệu I	033899 3621	x

							nuôi dưỡng khác được giao.			
1 3 3	Đinh Thị Thùy	05/03/1 987	01/11/2 011	NVN D	Cao Đẳng	Hợp Đồng	Nhân viên nuôi dưỡng phân hiệu I; thực hiện giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia ăn, kiểm thực, lưu mẫu, vệ sinh khu vực bếp và dụng cụ theo quy trình; thực hiện thực đơn, khẩu phần theo phân công; bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm, bảo quản thiết bị - dụng cụ, tiết kiệm nguyên liệu; tham gia bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ nuôi dưỡng khác được giao.	Phân hiệu I	098372 7487	
1 3 4	Nguyễn Thị Ca	28/08/1 972	01/05/2 013	NVN D	Trung cấp	Hợp Đồng	Nhân viên nuôi dưỡng phân hiệu I; thực hiện giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia ăn, kiểm thực, lưu mẫu, vệ sinh khu vực bếp và dụng cụ theo quy trình; thực hiện thực đơn, khẩu phần theo phân công; bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm, bảo quản thiết bị - dụng cụ, tiết kiệm nguyên liệu; tham gia bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ nuôi dưỡng khác được giao.	Phân hiệu I	096560 1098	
1 3 5	Nguyễn Thị Mai	04/08/1 986	01/10/2 009	NVN D	Trung cấp	Hợp Đồng	Nhân viên nuôi dưỡng phân hiệu I; thực hiện giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia ăn, kiểm thực, lưu mẫu, vệ sinh khu vực bếp và dụng cụ theo quy trình; thực hiện thực đơn, khẩu phần theo phân công; bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm, bảo quản thiết bị - dụng cụ, tiết kiệm nguyên liệu; tham gia bồi dưỡng, hội	Phân hiệu I	035970 4607	

							thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ nuôi dưỡng khác được giao.			
1 3 6	Nguyễn Thị Lan	16/02/1978	13/09/2010	NVN D	Cao Đẳng	Hợp Đồng	Nhân viên nuôi dưỡng phân hiệu I; thực hiện giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia ăn, kiểm thực, lưu mẫu, vệ sinh khu vực bếp và dụng cụ theo quy trình; thực hiện thực đơn, khẩu phần theo phân công; bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm, bảo quản thiết bị - dụng cụ, tiết kiệm nguyên liệu; tham gia bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ nuôi dưỡng khác được giao.	Phân hiệu I	0369256873	
1 3 7	Đinh Thị Ngọc	07/02/1991	1/8/2011	NVN D	Cao Đẳng	Hợp Đồng	Nhân viên nuôi dưỡng phân hiệu I; thực hiện giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia ăn, kiểm thực, lưu mẫu, vệ sinh khu vực bếp và dụng cụ theo quy trình; thực hiện thực đơn, khẩu phần theo phân công; bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm, bảo quản thiết bị - dụng cụ, tiết kiệm nguyên liệu; tham gia bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ nuôi dưỡng khác được giao.	Phân hiệu I	0326255356	
1 3 8	Bùi Thị Chuyền	07/05/1994	01/02/2025	NVN D	Trung cấp	Hợp Đồng	Nhân viên nuôi dưỡng phân hiệu I; thực hiện giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia ăn, kiểm thực, lưu mẫu, vệ sinh khu vực bếp và dụng cụ theo quy trình; thực hiện thực đơn, khẩu phần theo phân công; bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm, bảo quản thiết bị - dụng cụ, tiết kiệm	Phân hiệu I	0985328263	x

							nguyên liệu; tham gia bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ nuôi dưỡng khác được giao.			
1 3 9	Quách Ngọc Anh	05/10/1 982	05/09/2 013	NVN D	Cao đẳng Chế biến món ăn	Hợp Đồng	Nhân viên nuôi dưỡng phân hiệu II; thực hiện giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia ăn, kiểm thực, lưu mẫu, vệ sinh khu vực bếp và dụng cụ theo quy trình; thực hiện thực đơn, khẩu phần theo phân công; bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm, bảo quản thiết bị - dụng cụ, tiết kiệm nguyên liệu; tham gia bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ nuôi dưỡng khác được giao.	Phụ trách phân hiệu II	098227 3867	
1 4 0	Nguyễn Thị Dung	14/03/1 988	01/01/2 012	NVN D	Cao đẳng Chế biến món ăn	Hợp Đồng	Nhân viên nuôi dưỡng phân hiệu II; thực hiện giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia ăn, kiểm thực, lưu mẫu, vệ sinh khu vực bếp và dụng cụ theo quy trình; thực hiện thực đơn, khẩu phần theo phân công; bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm, bảo quản thiết bị - dụng cụ, tiết kiệm nguyên liệu; tham gia bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ nuôi dưỡng khác được giao.	Phụ trách phân hiệu II	098181 1200	

1 4 1	Dương Thị Thu	,12/8/1976	01/03/2013	NVN D	Cao đẳng Chế biến món ăn	Hợp Đồng	Nhân viên nuôi dưỡng phân hiệu II; thực hiện giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia ăn, kiểm thực, lưu mẫu, vệ sinh khu vực bếp và dụng cụ theo quy trình; thực hiện thực đơn, khẩu phần theo phân công; bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm, bảo quản thiết bị - dụng cụ, tiết kiệm nguyên liệu; tham gia bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ nuôi dưỡng khác được giao.	Phụ trách phân hiệu II	039970 4122	
1 4 2	Bạch Thị Kim Anh	05/05/1986	01/01/2013	NVN D	Cao đẳng Chế biến món ăn	Hợp Đồng	Nhân viên nuôi dưỡng phân hiệu II; thực hiện giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia ăn, kiểm thực, lưu mẫu, vệ sinh khu vực bếp và dụng cụ theo quy trình; thực hiện thực đơn, khẩu phần theo phân công; bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm, bảo quản thiết bị - dụng cụ, tiết kiệm nguyên liệu; tham gia bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ nuôi dưỡng khác được giao.	Phụ trách phân hiệu II	097107 5046	
1 4 3	Vũ Thị Tiến	15/11/1995	01/04/2025	NVN D	Trung cấp Chế biến món ăn	Hợp Đồng	Nhân viên nuôi dưỡng phân hiệu II; thực hiện giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia ăn, kiểm thực, lưu mẫu, vệ sinh khu vực bếp và dụng cụ theo quy trình; thực hiện thực đơn, khẩu phần theo phân công; bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm, bảo quản thiết bị - dụng cụ, tiết kiệm nguyên liệu; tham gia bồi dưỡng, hội thi/phong trào và thực hiện các nhiệm vụ	Phụ trách phân hiệu II	039808 6195	

							nuôi dưỡng khác được giao.			
1 4 4	Nguyễn Ngọc Quỳnh	10/10/1 984	01/06/2 014	NVB V	Vệ sỹ	Hợp Đồng	Nhân viên bảo vệ thôn Vân Thọ; trực cổng, kiểm soát người và phương tiện ra/vào; bảo đảm an ninh trật tự, tài sản và an toàn trường học; tuần tra khu vực được giao, theo dõi cổng - tường bao - điện nước - thiết bị có nguy cơ mất an toàn; phối hợp PCCC, cứu nạn cứu hộ; xử lý ban đầu và báo cáo kịp thời các sự cố, thực hiện bàn giao ca trực và nhiệm vụ khác theo phân công.	Trụ sở chính	079717 2888	
1 4 5	Trần T Huyền Nhưng	15/10/1 988	01/03/2 015	NVB V	Đại học	Hợp Đồng	Nhân viên bảo vệ thôn Vân Thọ; trực cổng, kiểm soát người và phương tiện ra/vào; bảo đảm an ninh trật tự, tài sản và an toàn trường học; tuần tra khu vực được giao, theo dõi cổng - tường bao - điện nước - thiết bị có nguy cơ mất an toàn; phối hợp PCCC, cứu nạn cứu hộ; xử lý ban đầu và báo cáo kịp thời các sự cố, thực hiện bàn giao ca trực và nhiệm vụ khác theo phân công.	Trụ sở chính	098733 9400	x
1 4 6	Nguyễn Đức Tùng	27/06/1 985	01/03/2 015	NVB V	Đại học	Hợp Đồng	Nhân viên bảo vệ thôn Ải; trực cổng, kiểm soát người và phương tiện ra/vào; bảo đảm an ninh trật tự, tài sản và an toàn trường học; tuần tra khu vực được giao, theo dõi cổng - tường bao - điện nước - thiết bị có nguy cơ mất an toàn; phối hợp PCCC, cứu nạn cứu hộ; xử lý ban đầu và báo cáo kịp thời các sự cố, thực hiện bàn giao ca trực	Điểm trường thôn Ải	098499 2298	x

							và nhiệm vụ khác theo phân công.			
1 4 7	Lương Thị Thảo	07/05/1992	01/03/2015	NVB V	Trung cấp	Hợp Đồng	Nhân viên bảo vệ thôn Ải; trực cổng, kiểm soát người và phương tiện ra/vào; bảo đảm an ninh trật tự, tài sản và an toàn trường học; tuần tra khu vực được giao, theo dõi cổng - tường bao - điện nước - thiết bị có nguy cơ mất an toàn; phối hợp PCCC, cứu nạn cứu hộ; xử lý ban đầu và báo cáo kịp thời các sự cố, thực hiện bàn giao ca trực và nhiệm vụ khác theo phân công.	Điểm trường thôn Ải	0386526291	
1 4 8	Nguyễn Tiến Việt	28/01/1991	01/06/2014	NVB V	Cao Đẳng, Vệ sỹ	Hợp Đồng	Nhân viên bảo vệ khu Tái Định Cư; trực cổng, kiểm soát người và phương tiện ra/vào; bảo đảm an ninh trật tự, tài sản và an toàn trường học; tuần tra khu vực được giao, theo dõi cổng - tường bao - điện nước - thiết bị có nguy cơ mất an toàn; phối hợp PCCC, cứu nạn cứu hộ; xử lý ban đầu và báo cáo kịp thời các sự cố, thực hiện bàn giao ca trực và nhiệm vụ khác theo phân công.	Phân hiệu I	0965197699	
1 4 9	Phan Quang Cường	10/10/1987	01/03/2015	NVB V	Vệ sỹ	Hợp Đồng	Nhân viên bảo vệ khu Tái Định Cư; trực cổng, kiểm soát người và phương tiện ra/vào; bảo đảm an ninh trật tự, tài sản và an toàn trường học; tuần tra khu vực được giao, theo dõi cổng - tường bao - điện nước - thiết bị có nguy cơ mất an toàn; phối hợp PCCC, cứu nạn cứu hộ; xử lý ban đầu và báo cáo kịp thời các sự cố, thực hiện bàn giao ca trực và nhiệm vụ khác theo phân	Phân hiệu I	0922263333	

							công.			
1 5 0	Trần Hưng Đạo	20/07/1 983	11/10/2 017	NVB V	Vệ sỹ	Hợp Đồng	Nhân viên bảo vệ khu Thanh Hà; trực cổng, kiểm soát người và phương tiện ra/vào; bảo đảm an ninh trật tự, tài sản và an toàn trường học; tuần tra khu vực được giao, theo dõi cổng - tường bao - điện nước - thiết bị có nguy cơ mất an toàn; phối hợp PCCC, cứu nạn cứu hộ; xử lý ban đầu và báo cáo kịp thời các sự cố, thực hiện bàn giao ca trực và nhiệm vụ khác theo phân công.	Điểm trường thôn Thanh Hà	097938 9758	x
1 5 1	Quách Minh Trí Linh	19/10/1 990	01/03/2 015	NVB V	Vệ sỹ	Hợp Đồng	Nhân viên bảo vệ, thôn Đồng Chiêm; trực cổng, kiểm soát người và phương tiện ra/vào; bảo đảm an ninh trật tự, tài sản và an toàn trường học; tuần tra khu vực được giao, theo dõi cổng - tường bao - điện nước - thiết bị có nguy cơ mất an toàn; phối hợp PCCC, cứu nạn cứu hộ; xử lý ban đầu và báo cáo kịp thời các sự cố, thực hiện bàn giao ca trực và nhiệm vụ khác theo phân công.	Điểm trường thôn Đồng Chiêm	097182 6556	
1 5 2	Nguyễn Văn Thiên	15/10/1 987	11/09/2 017	NVB V	Trung cấp kỹ thuật chế tạo máy	Hợp Đồng	Nhân viên bảo vệ Thôn Đồng Chiêm; trực cổng, kiểm soát người và phương tiện ra/vào; bảo đảm an ninh trật tự, tài sản và an toàn trường học; tuần tra khu vực được giao, theo dõi cổng - tường bao - điện nước - thiết bị có nguy cơ mất an toàn; phối hợp PCCC, cứu nạn cứu hộ; xử lý ban đầu và báo cáo kịp thời các sự cố, thực hiện bàn	Điểm trường thôn Đồng Chiêm	097471 4713	

							giao ca trực và nhiệm vụ khác theo phân công.			
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

153	Vũ Thành Đoàn	12/08/1990	01/03/2015	NVB V	Trung cấp nghề điện lạnh	Hợp Đồng	Nhân viên bảo vệ Thôn An Phú; trực cổng, kiểm soát người và phương tiện ra/vào; bảo đảm an ninh trật tự, tài sản và an toàn trường học; tuần tra khu vực được giao, theo dõi cổng - tường bao - điện nước - thiết bị có nguy cơ mất an toàn; phối hợp PCCC, cứu nạn cứu hộ; xử lý ban đầu và báo cáo kịp thời các sự cố, thực hiện bàn giao ca trực và nhiệm vụ khác theo phân công.	Phân hiệu II	0967351586	
154	Nguyễn Thị Lan Anh	13/07/1983	01/11/2008	NVPV	TC Kế Toán	Hợp Đồng	Nhân viên phục vụ Trụ sở chính; thực hiện vệ sinh khu vực được giao, bảo đảm môi trường sạch sẽ, gọn gàng; phục vụ hội họp, hội nghị, sự kiện và các hoạt động chung; chuẩn bị nước uống, hỗ trợ hậu cần, sắp xếp phòng làm việc; bảo quản dụng cụ được giao và thực hiện các nhiệm vụ phục vụ khác theo phân công.	Trụ sở chính	0915561983	x
155	Nguyễn Thị Hoa	11/01/1983	01/12/2008	NVPV kiêm thủ kho	Trung cấp kế toán	Hợp Đồng	Nhân viên phục vụ kiêm thủ kho tại Trụ sở chính; thực hiện vệ sinh khu vực được giao, bảo đảm môi trường sạch sẽ, gọn gàng; phục vụ hội họp, hội nghị, sự kiện và các hoạt động chung; chuẩn bị nước uống, hỗ trợ hậu cần, sắp xếp phòng làm việc. Kiêm thủ kho: tiếp nhận, sắp xếp, bảo quản và cấp phát vật tư, văn phòng phẩm, đồ dùng, thiết bị và tài sản thuộc kho theo đúng quy định; thực hiện đầy đủ chứng từ nhập - xuất, sổ theo dõi kho; kiểm kê, đối chiếu số liệu với kế toán và các bộ phận	Trụ sở chính	0977863568	

							liên quan; theo dõi số lượng, tình trạng tài sản, vật tư, kịp thời báo cáo thiếu, thừa, hư hỏng, mất mát và đề xuất bổ sung, sửa chữa hoặc xử lý; bảo đảm an toàn, vệ sinh, phòng chống cháy nổ tại kho; không tự ý xuất kho khi chưa có phê duyệt/chứng từ hợp lệ; bảo quản dụng cụ được giao và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.			
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

