

Số: 3358/SGD & ĐT - GDMN
V/v: Hướng dẫn thực hiện quy chế chuyên môn
Cấp học mầm non năm học 2016- 2017

Hà Nội, ngày 07 tháng 9 năm 2016

Kính gửi: - Phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện, thị xã
- Các trường mầm non trực thuộc Sở

- Căn cứ vào Hướng dẫn nhiệm vụ trọng tâm năm học 2016- 2017 của ngành Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) Hà Nội; Căn cứ vào Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục mầm non (GDMN) năm học 2016- 2017; Căn cứ tình hình thực tiễn hoạt động của các cơ sở GDMN trên địa bàn thành phố;

Sở GD&ĐT Hà Nội hướng dẫn thực hiện Quy chế chuyên môn cấp học mầm non năm học 2016- 2017, áp dụng đối với các cơ sở GDMN công lập và ngoài công lập, nội dung cụ thể như sau:

A. CÔNG TÁC CHĂM SÓC- NUÔI DƯỠNG:

I. Chăm sóc trẻ:

1. Đảm bảo an toàn:

- Phòng GD &ĐT tiếp tục chỉ đạo các cơ sở GDMN thực hiện Thông tư số 13/TT-BGDĐT ngày 15/4/2010 của Bộ GD&ĐT về Xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích, Hiệu trưởng nhà trường, chủ nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tự thực có trách nhiệm chỉ đạo, thực hiện Thông tư 13/TT-BGDĐT, thực hiện chế độ sinh hoạt một ngày, chế độ dinh dưỡng của trẻ theo độ tuổi được qui định trong Chương trình GDMN; Qui chế nuôi dạy trẻ và các qui định của ngành, nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong thời gian trẻ ở trường, ở các cơ sở nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tự thực.

- Thực hiện sổ nhật ký nhóm lớp, Mỗi lớp có lịch phân công giáo viên thực hiện nhiệm vụ chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ theo chế độ sinh hoạt một ngày. Thống nhất với cha mẹ trẻ đăng ký người đón trẻ.

- Đảm bảo an toàn cho trẻ cả về thể chất và tinh thần: Nghiêm cấm mọi hành vi vi phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể trẻ em.

2. Chăm sóc sức khỏe:

- Thực hiện Thông tư số 13/2016/TTLT- BYT –BGDĐT ngày 12/5/2016 của Bộ Y tế và Bộ GD&ĐT về công tác y tế trường học. Lưu ý các nội dung:

+ Thực hiện kiểm tra sức khỏe vào đầu năm học để đánh giá tình trạng dinh dưỡng và sức khỏe: đo chiều cao, cân nặng đối với trẻ dưới 36 tháng tuổi; đo chiều cao, cân nặng, huyết áp, nhịp tim, thị lực đối với học sinh từ 36 tháng tuổi trở lên.

+ Đo chiều cao, cân nặng, ghi biểu đồ tăng trưởng, theo dõi sự phát triển thể lực cho trẻ dưới 24 tháng tuổi mỗi tháng một lần và cho trẻ em từ 24 tháng tuổi đến 6 tuổi mỗi quý một lần.

- Cán bộ y tế của nhà trường cần thực hiện tốt các nhiệm vụ theo phân công, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về công tác y tế trường học, chú ý duy trì thực hiện lịch vệ sinh hàng ngày, tuần, tháng. Quản lý hồ sơ sức khỏe trẻ tại phòng y tế.

- Cán bộ y tế phối hợp chặt chẽ với tổ bếp, tổ giáo viên thực hiện các biện pháp can thiệp với trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân, thấp còi, béo phì và trẻ khuyết tật học hòa nhập. Đối với trường mầm non có nhiều điểm lẻ, cán bộ y tế có trách nhiệm bồi dưỡng giáo viên ở điểm lẻ các kỹ năng sơ cứu ban đầu cho trẻ.

- Phân công đủ giáo viên quản lý, theo dõi và đảm bảo an toàn cho trẻ mọi lúc, đặc biệt giờ ăn, ngủ. Giáo viên cần thực hiện nghiêm túc chế độ sinh hoạt một ngày theo độ tuổi của trẻ, chế độ chăm sóc sức khỏe, vệ sinh, thực hiện đảm bảo các điều kiện tổ chức bữa ăn, giấc ngủ. Tối thiểu mỗi trẻ có 2 khăn riêng sử dụng/ ngày.

II. Công tác nuôi dưỡng:

1. Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm:

- Thực hiện Kế hoạch số 59/KH-UBND ngày 16/3/2016 của UBND thành phố Tổ chức phong trào thi đua “An toàn thực phẩm” trên địa bàn Hà Nội giai đoạn 2016-2020, Kế hoạch liên ngành số 1861/KHLN/YT- GD&ĐT ngày 25/4/2016 của Sở GD &ĐT và Sở Y tế Hà Nội về công tác phối hợp triển khai công tác phòng chống dịch và an toàn thực phẩm trong trường học năm 2016.

- Hiệu trưởng nhà trường, chủ nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tự thực chịu trách nhiệm trước cha mẹ trẻ và cơ quan quản lý nhà nước về việc ký kết hợp đồng cung ứng thực phẩm và sử dụng thực phẩm tại đơn vị, cần tuân thủ các qui định về VSATTP của cơ quan y tế, cơ quan quản lý trên địa bàn và lưu ý những vấn đề sau:

1.1. Đối với đơn vị trực tiếp sản xuất, chế biến thực phẩm: Cần kiểm tra giấy đăng ký kinh doanh đúng tên đơn vị; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện VSATTP; Xác nhận công bố hợp quy hoặc công bố phù hợp quy định ATTP; Những sản phẩm thực phẩm có đóng gói phải có công bố chất lượng sản phẩm; Bao bì, nhãn mác đầy đủ thông tin và hạn sử dụng...

+ Yêu cầu đối với cơ sở trực tiếp giết mổ và cung cấp thịt: Đăng ký kinh doanh đúng tên công ty/cơ sở; Có chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y.

+ Yêu cầu đối với cơ sở sản xuất rau an toàn: Đăng ký kinh doanh đúng tên công ty/ cơ sở; chứng nhận đủ điều kiện sản xuất rau an toàn.

1.2. Đối với đơn vị thu mua thực phẩm để cung cấp: Có đầy đủ tư cách pháp nhân đăng ký kinh doanh được phép kinh doanh lĩnh vực về thực phẩm đang cung cấp; Có hợp đồng mua bán thực phẩm với nhà sản xuất, cơ sở giết mổ; có bản cam kết đảm bảo vệ sinh ATTP; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện vệ sinh ATTP; Yêu cầu các nhà sản xuất, cơ sở giết mổ phải có giấy tờ hợp lệ như mục 1.1

1.3. Đối với các hộ gia đình trực tiếp sản xuất tại các huyện ngoại thành: Có cam kết với trường mầm non và được chứng nhận của chính quyền địa phương việc cung ứng sản phẩm đảm bảo an toàn.

- **Lưu ý:** Trong hợp đồng với cơ sở GDMN cần có bảng tổng hợp các loại thực phẩm đơn vị cung ứng cho cơ sở GDMN, bản cam kết chất lượng. Yêu cầu các cơ sở GDMN thường xuyên kiểm tra chất lượng, đơn giá thực phẩm và chỉ hợp đồng mua

sữa cho trẻ với tối đa 02 hãng sữa uy tín trên thị trường, sản phẩm bao bì nhãn mác đủ thông tin theo qui định.

2. Đảm bảo chất lượng bữa ăn:

- Đảm bảo mức ăn tối thiểu 12.000đ/trẻ/ngày.

- Thực đơn: Nghiêm túc thực hiện thực đơn riêng của từng lứa tuổi nhà trẻ, mẫu giáo. Chú trọng chế biến, phối hợp món ăn hợp lý, tăng cường rau xanh cho trẻ. Các đơn vị có thỏa thuận với PHHS bổ sung dinh dưỡng cho trẻ bằng sữa, cần quản lý minh bạch, số lượng bữa/ tuần, chất lượng và thời gian cho trẻ uống sữa phù hợp. Các đơn vị tiền ăn thấp, cần tăng cường sử dụng các thực phẩm giàu dinh dưỡng, sẵn có ở địa phương, giá thành không cao để đảm bảo chất lượng bữa ăn cho trẻ.

- Tỷ lệ dinh dưỡng duy trì ở mức: P:14-16%; L: 24-26%; G: 60-62% (đối với trẻ nhà trẻ, lượng L có thể từ 26- 30%). Các đơn vị nội thành, trường điểm quận, huyện thị xã cần tính thêm tỷ lệ Ca, B1 trong thực đơn bữa ăn của trẻ và cân đối kịp thời (Nhu cầu Ca đối với trẻ 1- 3tuổi: 350mg/ ngày/trẻ; MG 4- 6 tuổi: 420mg/ ngày/trẻ; Nhu cầu B1 đối với trẻ 1-3 tuổi: 0.41 mg/ ngày/trẻ; MG 4-6 tuổi: 0.52mg/ ngày/trẻ) tại trường mầm non.

- Đảm bảo nước uống cho trẻ đủ, vệ sinh và phù hợp với thời tiết. Các cơ sở GDMN sử dụng nước tinh khiết cần yêu cầu các đơn vị cung cấp nước có xét nghiệm mẫu nước định kì theo quy định(Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng nước ăn, uống theo Thông tư số 34/2010/TT- BYT ngày 02 tháng 6 năm 2010 của Bộ y tế). Dùng cây nước nóng phải đảm bảo nhiệt độ nước an toàn và hướng dẫn trẻ sử dụng.

3. Thực hiện nguyên tắc quản lý nuôi dưỡng:

- Cần đảm bảo thực hiện đúng qui định về hồ sơ, qui trình, nguyên tắc quản lý nuôi dưỡng. Nghiêm cấm vi phạm khẩu phần ăn của trẻ dưới mọi hình thức. Thực hiện nghiêm túc việc công khai thực đơn, thực phẩm, đơn giá hàng ngày (kể cả các khu, điểm lẻ). Những đơn vị có bếp ăn ở điểm lẻ cách xa 3km trở lên, trưởng khu (khối) chịu trách nhiệm giao nhận thực phẩm hàng ngày thay chức năng của kế toán.

- Các đơn vị sử dụng phần mềm quản lý nuôi dưỡng cần mở đủ theo mẫu các loại sổ sách nuôi dưỡng theo quy định, mỗi ngày in riêng 1 trang, có chữ ký các thành phần đầy đủ và cuối tháng đóng thành quyển, có đủ dấu giáp lai.

- Phải hoàn thiện chứng từ tiền ăn của trẻ hàng ngày, thanh quyết toán tiền ăn của trẻ có thể theo tuần hoặc theo tháng. Cuối tháng quyết toán tiền ăn trong tháng.

- **Thu và thanh toán:** Tất cả các khoản thu đều phải được công khai tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường và cha mẹ học sinh.

Các khoản thu của trường đều phải vào sổ thu, có biên lai theo quy định. Sau mỗi ngày thu, thanh toán vào sổ Nhật ký thu và bàn giao, có đủ chữ ký theo đúng nguyên tắc. Thanh toán dứt điểm với phụ huynh theo năm học, làm báo cáo các khoản tiền tồn, chuyển vào năm học sau theo quy định.

- Giao nhận thực phẩm hàng ngày :

Ban giám hiệu: Phân công ca trực để cùng nhận thực phẩm và ký xác nhận, đảm bảo tối thiểu đủ 3 thành phần khi giao nhận thực phẩm(Người giao thực phẩm, người trực tiếp nấu và thành phần khác: Ban giám hiệu, GV, kế toán, thanh tra...)

Người giao hàng : Ký bàn giao số lượng thực phẩm giao cho trường .

Người trực tiếp nấu bếp: Nhận thực phẩm, ghi đúng số lượng, chất lượng thực phẩm thực tế, thời gian và ký xác nhận vào sổ giao nhận thực phẩm. Sổ giao nhận thực phẩm do tổ bếp quản lý.

Giáo viên mầm non: Ban giám hiệu phân công luân phiên, hàng ngày kiểm tra, giám sát việc giao nhận thực phẩm và định lượng khẩu phần ăn của trẻ, ký xác nhận tại sổ giao nhận thực phẩm.

Thanh tra: Tham gia kiểm tra (đột xuất) việc giao nhận thực phẩm và khẩu phần ăn cho trẻ, ký xác nhận kết quả kiểm tra.

Kế toán: Tham gia giao nhận thực phẩm hàng ngày và ký xác nhận

Quản lý kho: Hàng ngày xuất thực phẩm từ kho phải có phiếu xuất kho. Nhập lương thực, thực phẩm dự trữ trong kho phải phù hợp với thời gian bảo quản cho phép để tránh thực phẩm để lâu không đảm bảo chất lượng.

Thủ kho chịu trách nhiệm quản lý thực phẩm trong kho, phải có sổ theo dõi xuất, nhập kho, phiếu xuất kho hàng ngày, ghi rõ tên, loại thực phẩm, giá thực phẩm, tồn kho, cuối tháng kiểm kê hàng kho. Thủ kho chỉ được xuất kho khi có phiếu xuất có kí duyệt của Ban giám hiệu, kế toán.

- **Chế biến thực phẩm và chia ăn:** Chế biến đúng thực đơn, đúng kỹ thuật, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, đủ định lượng theo xuất ăn hàng ngày của trẻ. Không để thừa, thiếu quá 3 xuất ăn/ ngày/ cơ sở GDMN. Đối với cơ sở mầm non có số lượng trẻ ăn bán trú trên 500 xuất ăn, không để thừa, thiếu quá 5 xuất ăn/ ngày (cộng dồn không quá 5 xuất ăn/tuần/ tháng). Thực phẩm thừa trong ngày không để lưu tại cơ sở GDMN. Định lượng thức ăn chín của từng lớp cần thể hiện rõ tại bảng, trong sổ giao nhận với lớp và có chữ ký của giáo viên.

- Lưu nghiệm thức ăn: Đủ 24h, được bảo quản trong tủ lạnh. Có sổ lưu nghiệm ghi ngày, giờ lưu nghiệm, tên và chữ ký của người lưu nghiệm.

- **Tổ chức ăn trưa cho cán bộ, giáo viên, nhân viên:** Thực đơn của CB, GV, NV không trùng thực đơn của trẻ, có đủ sổ sách quản lý ăn công khai, minh bạch, thanh quyết toán vào cuối tháng. Thực phẩm lưu kho phải bảo quản riêng. Không để giáo viên ăn trưa tại lớp học, cần bố trí thời gian ăn trưa luân phiên phù hợp và đảm bảo tốt việc quản lý trẻ trên lớp theo quy định.

B. CÔNG TÁC GIÁO DỤC:

I. Chỉ đạo thực hiện chương trình giáo dục mầm non:

- Thời gian thực hiện chương trình: 35 tuần từ ngày 06/9/2016 đến ngày 09/9/2016 rèn nề nếp cho trẻ, bắt đầu thực hiện chương trình từ ngày 12/9/2016, hoàn thành chương trình vào ngày 19/5/2017.

- Các cơ sở GDMN công lập và ngoài công lập thực hiện Chương trình GDMN do Bộ GD&ĐT ban hành. Các trường mầm non chất lượng cao, thí điểm chất lượng cao thực hiện chương trình giáo dục đã được Giám đốc Sở GD&ĐT phê duyệt.

- Phòng GD & ĐT cần kiểm soát, báo cáo việc thực hiện phương pháp Montessori cùng các điều kiện đảm bảo tại các cơ sở GDMN, đặc biệt các cơ sở ngoài công lập, nhóm, lớp độc lập tư thục.

- Khuyến khích các cơ sở GDMN đầu tư các đồ dùng giáo cụ và trang thiết bị hiện đại tiếp cận phương pháp giảng dạy tiên tiến nhằm thực hiện hiệu quả chương

trình GDMN. Lựa chọn, cung cấp đủ các tài liệu tham khảo hướng dẫn thực hiện chương trình cho CBQL, giáo viên mầm non. Tuyệt đối không sử dụng tài liệu, ấn phẩm có tính chất quảng cáo trong sản phẩm dùng cho trẻ.

1. Xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường:

- Năm học 2016-2017, các cơ sở GDMN thực hiện việc lập Kế hoạch giáo dục theo tài liệu “ Tập huấn xây dựng kế hoạch giáo dục trong các cơ sở GDMN” do Sở GD & ĐT ban hành năm 2016, trong chương trình bồi dưỡng giáo viên các quận, huyện, thị xã ngành GD & ĐT năm 2016.

- Thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số: 2325/ CT- BGDĐT ngày 28/6/2013 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc chấn chỉnh tình trạng học trước chương trình lớp 1. Các cơ sở GDMN trên địa bàn Thành phố tuyệt đối không tổ chức hướng dẫn trẻ tô chữ, viết chữ, không dạy trước chương trình lớp 1 cho trẻ mầm non.

2. Thực hiện theo dõi, đánh giá trẻ:

- Sở GD & ĐT sẽ ban hành văn bản Hướng dẫn đánh giá trẻ mầm non thực hiện từ năm học 2016-2017, thay thế công văn 4242/SGD&ĐT-GDMN ngày 29/3/2010 về việc hướng dẫn đánh giá trẻ và thực hiện chương trình GDMN.

II. Chỉ đạo thực hiện các hoạt động khác:

Các cơ sở GDMN chỉ tổ chức hoạt động ngày thứ bảy và tổ chức các lớp học ngoại khóa khi cơ sở GDMN có đủ các điều kiện tổ chức theo qui định (có phòng hoạt động riêng ngoài lớp học..) và có sự thống nhất, thỏa thuận với cha mẹ học sinh.

1. Tổ chức hoạt động ngày thứ bảy:

Không khuyến khích tổ chức hoạt động ngày thứ bảy. Các cơ sở GDMN thực hiện cần đảm bảo công khai, minh bạch về tài chính; Phân công CBQL, GV, nhân viên phù hợp, đúng qui định; Quan tâm chăm sóc, nuôi dưỡng, tổ chức các hoạt động ôn luyện, vui chơi, đảm bảo an toàn cho trẻ.

2. Tổ chức các lớp học ngoại khóa:

- Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm về chất lượng hoạt động ngoại khóa. Lưu đầy đủ hồ sơ về hoạt động ngoại khóa, các căn cứ pháp lý và hồ sơ giáo viên, chương trình, tài liệu, giáo trình, giáo án, cam kết kết quả đầu ra trong chương trình (chú trọng các hình thức, nội dung để kiểm tra, khảo sát việc thực hiện cam kết). Tăng cường hình thức hoạt động mới ngoài lớp học, nhằm rèn luyện cho trẻ mạnh dạn, tự tin, năng động trong các hoạt động. Chú trọng bồi dưỡng, phát triển năng khiếu cho cá nhân trẻ.

- Đối với hoạt động tổ chức cho trẻ làm quen ngoại ngữ: Thực hiện nghiêm túc công văn số 6083/ SGD&ĐT- GDTrH- GDTH-GDMN ngày 26/6/2015 về việc hướng dẫn qui trình thẩm định chương trình làm quen ngoại ngữ và dạy bổ trợ ngoại ngữ trong các trường phổ thông tại Hà Nội và công văn số 3034/SGD&ĐT-GDTrH triển khai công tác dạy bổ trợ, làm quen NN trong các nhà trường năm học 2016-2017 của Sở GD&ĐT Hà Nội. Các trường mầm non chỉ được liên kết tổ chức cho trẻ mẫu giáo (không được tổ chức cho trẻ nhà trẻ) làm quen tiếng Anh với các Trung tâm ngoại ngữ có đủ 02 giấy phép: Giấy phép đăng ký hoạt động của Trung tâm ngoại ngữ và văn bản phê duyệt Chương trình thí điểm tổ chức cho trẻ mẫu giáo làm quen tiếng Anh do Sở GD & ĐT thẩm định. Kiểm tra, khảo sát cam kết chất lượng thực

hiện của Trung tâm với tỷ lệ 80% trẻ đạt mục tiêu, kết quả mong đợi cuối mỗi độ tuổi, sự ủng hộ hài lòng của PHHS.

- Tổ chức các hoạt động ngoại khóa không được ảnh hưởng đến thời gian thực hiện chương trình của Bộ GD & ĐT quy định. Mỗi trẻ tham gia học không quá hai hoạt động ngoại khóa.

- Thực hiện nghiêm túc công tác thông tin, báo cáo với các cấp quản lý.

C. CÔNG TÁC THANH TRA, KIỂM TRA:

• Triển khai thực hiện công tác thanh tra theo văn bản Hướng dẫn nhiệm vụ công tác thanh tra của Bộ GD & ĐT, Sở GD & ĐT.

- Chú trọng công tác tự kiểm tra: Kiểm tra công tác quản lý chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ, các điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị, đội ngũ; Kiểm tra các hoạt động ngoại khóa, cho trẻ làm quen tiếng Anh; Việc phổ biến, thực hiện và lưu giữ các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo của ngành.

- Các phòng GD & ĐT tăng cường công tác kiểm tra thực hiện Hướng dẫn nhiệm vụ GDMN và Hướng dẫn thực hiện qui chế chuyên môn. Yêu cầu các cơ sở GDMN báo cáo các khoản thu theo qui định và thu thỏa thuận với PHHS. Đối với các nhóm, lớp độc lập tự thực, tăng cường kiểm tra chất lượng hoạt động sau cấp phép.

- Các tổ chức, cá nhân hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật khi không tuân thủ các qui định của pháp luật, của ngành.

D. THỰC HIỆN BÁO CÁO ĐẦU NĂM:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện, thị xã, trường MN trực thuộc Sở báo cáo các nội dung sau:

+ Danh sách trường điểm, lớp điểm về chuyên đề, mô hình phòng chống SDD năm học 2016- 2017.

+ Danh sách xếp loại trường MN năm học 2015-2016 (Tốt, Khá, TB, Yếu; Lý do cơ bản xếp loại), xin gửi đ/c chuyên viên phụ trách địa bàn.

+ Biểu thống kê các cơ sở GDMN trên địa bàn thực hiện tổ chức làm quen tiếng Anh; Montessori; Hợp đồng thực phẩm.

- Thời gian gửi về phòng Giáo dục mầm non Sở GD & ĐT: 30/9/2016 theo địa chỉ Email phòng giáo dục mầm non: gdmamnon@hanoiedu.vn

E. PHÂN CÔNG ĐỊA BÀN: (Phụ lục đính kèm)

Đề nghị các phòng GD &ĐT quận, huyện, thị xã triển khai Hướng dẫn thực hiện qui chế chuyên môn cấp học mầm non năm học 2016-2017 đến 100% các cơ sở GDMN công lập và ngoài công lập trên địa bàn ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Giám đốc (đề b/cáo);
- Trường Cao đẳng SPTW;
- Lưu VT, MN.

TL. GIÁM ĐỐC
TRƯỜNG PHÒNG GIÁO DỤC MẦM NON



Hoàng Thanh Hương

PHÂN CÔNG ĐỊA BÀN

(Kèm theo Hướng dẫn số: 3358/SGD & ĐT - GDMN ngày 7/9/2016 của Sở GD&ĐT Hà Nội
Hướng dẫn thực hiện quy chế chuyên môn Cấp học mầm non năm học 2016- 2017

TT	Họ tên	Địa bàn	
		Địa bàn trực tiếp	Địa bàn phụ trách
1	Hoàng Thanh Hương	Trực thuộc	Cầu Giấy, Thanh Trì, Thanh Oai, Phúc Thọ, Đông Anh, Nam Từ Liêm Hai Bà Trưng
2	Nguyễn Thị Hào	Tây Hồ, Bắc Từ Liêm Quốc Oai, Chương Mỹ	Long Biên, Hoàng Mai Đan Phượng, Sơn Tây Mê Linh, Thạch Thất Thường Tín
3	Đình Thị Bích Thủy	Đống Đa, Sóc Sơn Mỹ Đức, Ứng Hoà	Ba Đình, Thanh Xuân Hà Đông, Hoài Đức Phú Xuyên, Gia Lâm
4	Đỗ Thị Mai Phương	Ba Đình, Gia Lâm Thạch Thất, Phúc Thọ Cầu Giấy, Xã Đàn	
5	Trần Y Lan	Hoàng Mai, Hà Đông Đan Phượng, Thanh Oai Phú Xuyên, Linh Đàm	
6	Nguyễn Hoài Hương	Thanh Xuân, Long Biên Thanh Trì, Mê Linh Đông Anh	
7	Đình Thị Bình	HBT, Nam Từ Liêm Hoài Đức, Thường Tín Sơn Tây	
8	Nguyễn Thu Giang	Hoàn Kiếm, Ba Vì	