

Số: /KH-MNVP

Vĩnh Hải, ngày 12 tháng 8 năm 2025

**KẾ HOẠCH PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CHO CBGVNV
NĂM HỌC 2024 - 2025**

Căn cứ văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24 tháng 12 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của điều lệ trường Mầm non ban hành kèm theo nghị quyết số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07/04/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ quyết định số 2269 /QĐ-BGD ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2025 -2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên của TPHP ngày 11/8/2025;

Căn cứ tình hình thực tiễn của trường Mầm non Vĩnh Phong

Để thực hiện tốt phương hướng, nhiệm vụ năm học 2025 - 2026 nhà trường và bộ phận giáo dục phân công vị trí nhiệm vụ cho cán bộ giáo viên, nhân viên trong năm học 2025 - 2026 như sau:

1- Đ/c Ngô Thị Thạo - Hiệu trưởng - Phụ trách nuôi dưỡng

- Là người xây dựng quy hoạch phát triển trong nhà trường, lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục trong năm học, báo cáo đánh giá kết quả thực hiện trước hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền.
- Thành lập các tổ, khối chuyên môn. Bổ nhiệm tổ trưởng, khối trưởng. đề xuất các thành viên của hội đồng nhà trường trình cấp có thẩm quyền quyết định.
- Phân công điều hành quản lý đánh giá xếp loại, tuyển dụng, sắp xếp vị trí, khen thưởng, kỷ luật đối với CBGVNV theo quy định.
- Quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính tài sản của nhà trường.
- Tiếp nhận trẻ em, quản lý trẻ em và các hoạt động nuôi dưỡng chăm sóc giáo dục trẻ trong trường. Phê duyệt kết quả đánh giá trẻ theo các nội dung nuôi dưỡng, quyết định khen thưởng do Bộ GD&ĐT qui định.
- Thực hiện quy chế dân chủ, thực hiện XHHGD nhằm nâng cao chất lượng chăm sóc giáo dục trẻ, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng.
- Gương mẫu, tự chủ tự chịu trách nhiệm trong công tác quản lý điều hành.
- Có các giải pháp cụ thể rõ người rõ việc thời gian tiến hành đảm bảo tính tích cực hiệu quả cao trong việc xây dựng thực hiện kế hoạch chỉ đạo công tác nuôi dưỡng.
- Xây dựng các kế hoạch trong công tác chỉ đạo chăm sóc nuôi dưỡng đảm bảo đúng các chỉ tiêu kế hoạch nhiệm vụ năm học 2025 - 2026. Trú trọng công tác phổ cập của trường.
- Phát huy vai trò trách nhiệm chủ động sáng tạo tích cực trong công tác quản lý chỉ đạo CSND. Nâng cao vai trò tự chủ, tự chịu trách nhiệm.

- Hàng tháng báo cáo đánh giá kết quả giáo viên, tổ nuôi theo tiêu chí.(có kết quả cụ thể nguyên nhân lý do đạt và chưa đạt) và các giải pháp xử lý, thưởng, phạt.
- Được hưởng tiền ngoài giờ, hoạt động phí hàng tháng theo quy định.

2- Đ/c Nguyễn Thị Mai - Phó Hiệu trưởng - Phụ trách CT chuyên môn - Phổ cập GD - Y tế trường học

- Là người giúp việc cho Hiệu trưởng và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng những công việc do Hiệu trưởng phân công và điều hành.
- Điều hành hoạt động của nhà trường khi được Hiệu trưởng uỷ quyền, bao quát giám sát kiểm tra đánh giá các hoạt động chuyên môn.
- Có các giải pháp cụ thể rõ người rõ việc thời gian tiến hành đảm bảo tính tích cực hiệu quả cao trong việc xây dựng thực hiện kế hoạch chỉ đạo chuyên môn.
- Xây dựng các kế hoạch trong công tác chỉ đạo chuyên môn đảm bảo đúng các chỉ tiêu kế hoạch nhiệm vụ năm học 2025 – 2026. Chú trọng công tác hoạt động lễ hội hoạt động ngoại khóa.
- Phát huy vai trò trách nhiệm chủ động sáng tạo tích cực trong công tác quản lý chỉ đạo chuyên môn. Nâng cao vai trò tự chủ, tự chịu trách nhiệm.
- Hàng tháng báo cáo đánh giá kết quả giáo viên theo tiêu chí có kết quả cụ thể nguyên nhân lý do đạt và chưa đạt và các giải pháp xử lý, thưởng, phạt.
- Tham mưu đề xuất những giải pháp tích cực với Hiệu Trưởng.
- Được hưởng tiền ca trưa thứ 7 ngoài giờ, hoạt động phí hàng tháng theo quy định.
- Có trang phục gọn gàng, sạch sẽ đúng quy định.
- Xây dựng các tiêu chí thi đua trong năm học đảm bảo tính dân chủ, tính hợp pháp, quyền lợi chính đáng cho người lao động. Tổ chức và thực hiện tích cực các phong trào thi đua của ngành của nhà trường.
- Tổ chức triển khai thực hiện các văn bản nghị quyết của cấp trên, của ngành của nhà trường, có báo cáo kết quả đánh giá theo các đợt phát động thi đua.
- Phối kết hợp với đoàn thanh niên trong nhà trường tổ chức các hoạt động lễ hội.
- Chịu trách nhiệm quản lý hồ sơ cân đo kiểm tra sức khỏe định kỳ cho trẻ.
- Theo dõi cấp phát thuốc sơ cứu ban đầu cho trẻ tại trường. Kết hợp tổ trưởng chăm sóc nuôi dưỡng y tế xã làm tốt công tác phòng chống dịch bệnh, khám sức khỏe định kỳ cho trẻ.
- Chịu trách nhiệm quản lý hồ sơ cân đo kiểm tra sức khỏe định kỳ cho trẻ.
- Theo dõi cấp phát thuốc sơ cứu ban đầu cho trẻ tại trường. Kết hợp tổ trưởng chăm sóc nuôi dưỡng y tế xã làm tốt công tác phòng chống dịch bệnh, khám sức khỏe định kỳ cho trẻ.
- Tích cực tuyên truyền với các lực lượng xã hội, hội phụ huynh phong trào phát triển nhà trường".

3 - Các đ/c Tổ - Khối trưởng chuyên môn

*** Tổ trưởng, Bếp trưởng**

- | | | |
|----|-------------------|-----------------------------------|
| 1. | Đ/c Hà Thị Việt | Tổ trưởng tổ MG - TTCM Trưởng ban |
| 2. | Bùi Thị Phong Nhã | Tổ trưởng tổ NT - TPCM |

- | | | |
|----|---------------------------|-------------------------|
| 3. | Đ/c Nguyễn Thị Thanh Hằng | Tổ trưởng tổ nuôi dưỡng |
| 4 | Bùi Thị Mười | Tổ trưởng tổ văn phòng |
| 5. | Bùi Thị Thơ | Thủ quỹ, |
| 6. | Nguyễn Thị Thanh | Khu trưởng |

- Có nhiệm vụ đôn đốc nhắc nhở theo dõi giám sát giáo viên, nhân viên, trang thiết bị về CNTT, máy, mạng trong khối tổ, khu và nhóm của mình phụ trách.
- Tham gia kiểm tra đánh giá chất lượng giáo viên, nhân viên, học sinh, theo yêu cầu của chuyên môn.
- Theo dõi các hoạt động của lớp, bếp, có ý kiến tham gia góp ý hàng tuần, tháng, năm
- Tham gia đề xuất ý kiến trực tiếp với khối, tổ chuyên môn hoặc trực tiếp với ban giám hiệu, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, về công việc được giao.
- Được hưởng tiền trách nhiệm hàng tháng khi hoàn thành nhiệm vụ được giao theo qui định.
- Có trang phục gọn gàng, sạch sẽ đúng quy định.

4- Đ/c Bùi Thị Mười - Tổ trưởng - KT- kiêm Văn thư

- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và cơ quan nghiệp vụ cấp trên về việc thực hiện công tác chuyên môn theo quy định.
- Phản ánh, ghi chép kịp thời, trung thực, chính xác các khoản thu chi của nhà trường. Bảo quản lưu trữ hồ sơ sổ sách, chứng từ kế toán gọn gàng, khoa học theo đúng thời hạn quy định.
- Xây dựng kế hoạch thu - chi - quy chế chi tiêu nội bộ đảm bảo đúng qui định hợp lý, hợp pháp với điều kiện thực tế của nhà trường theo các văn bản chỉ đạo của ngành.
- Xây dựng thực đơn theo mùa cho phù hợp, cân đối định lượng ăn cho trẻ hàng ngày đảm bảo đủ lượng, đủ chất, theo đúng thời gian quy định hàng ngày, kết hợp cô nuôi chế biến thức ăn cho trẻ.
- Hàng ngày theo dõi kiểm tra bếp ăn theo thực đơn, nắm bắt thông tin phản ánh của giáo viên và phụ huynh về nhu cầu chế độ ăn của trẻ để thay đổi thực đơn cho phù hợp.
- Báo cáo công khai thu chi hàng ngày, hàng tháng kịp thời, cụ thể rõ ràng trước Hiệu trưởng, Hội đồng giáo viên.
- nêu cao tinh thần tự chủ tự chịu trách nhiệm về công tác chuyên môn.
- Chịu trách nhiệm công văn chuyển đi chuyển đến, các báo cáo thống kê đúng thời gian quy định. Báo cáo giao ban trên mạng về các hoạt động của nhà trường theo đúng kế hoạch đảm bảo đầy đủ chính xác thông tin khi có sự đồng ý của Hiệu trưởng.
- Theo dõi chương trình kế hoạch mạng hàng tuần hàng tháng. Lưu trữ công văn hồ sơ tuyệt mật khoa học gọn gàng.
- Phát huy tinh thần tự chủ tự chịu trách nhiệm trước công việc được giao.

- Được hưởng tiền hoạt động phí hàng tháng khi hoàn thành nhiệm vụ.
- Có trang phục gọn gàng, sạch sẽ đúng quy định.

5- Đ/c Bùi Thị Thơ -Thủ quỹ

- Chịu trách nhiệm quản lý đảm bảo tuyệt đối an toàn quỹ tiền của nhà trường.
- Thường xuyên đối chiếu số liệu với kế toán hàng ngày, hàng tháng, chỉ nhập xuất tiền, nhập xuất kho khi có lệnh của Hiệu trưởng.
- Phát huy tính tự chủ tự chịu trách nhiệm trước công việc được giao.
- Được hưởng tiền hoạt động phí hàng tháng khi hoàn thành nhiệm vụ.
- Có trang phục gọn gàng, sạch sẽ đúng quy định.

6- Cô nuôi.

* / Phạm Thị Bích Hạnh

* / Hoàng Thị Sang

* / Nguyễn Thị Thanh Hằng

- Làm tốt công tác tiếp phẩm, chọn thực phẩm tươi ngon có ký hợp đồng cam kết rõ ràng. Thức ăn chế biến đảm bảo quy trình, định lượng khẩu phần ăn cho trẻ đủ chất, thay đổi món ăn theo thực đơn, vệ sinh sạch sẽ.
- Phải sắp xếp đồ dùng dụng cụ chế biến thực phẩm sống, chín riêng biệt, khoa học gọn gàng vệ sinh sạch sẽ..
- Có trách nhiệm tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học chăm sóc trẻ đối với các bậc phụ huynh.
- Đảm bảo tuyệt đối an toàn nguồn nước uống- đồ ăn cho cô và trẻ đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.
- Rèn luyện sức khỏe, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cải tiến nâng cao chất lượng nuôi dưỡng CSGD trẻ.
- Thực hiện nghiêm túc nội qui, qui chế của nhà trường và quyết định của Hiệu trưởng.
- Có phù hiệu, trang phục gọn gàng, sạch sẽ đúng quy định.

7 - Các đ/c giáo viên

1	Nguyễn Thị Hồng Gấm	GV 5T1	
2	Vũ Thu Hà	GV 5 tuổi 1	
3	Ngô Thị Thu Phương	GV 4 Tuổi1	Chi uỷ viên
4	Đỗ Thị Thùy Linh	GV 4 Tuổi 1	
5	Nguyễn Thị Thanh	GV 3 Tuổi 1	Khu Trưởng
6	Hà Thị Việt	GV 3 tuổi 1	TTCM - Tổ MG
7	Bùi Thị Thơ	GV 3 tuổi 2	
8	Nguyễn Thị Kim Thu	GV 3 tuổi 2	
9	Ngô Thuỳ Dung	GV NT1	
10	Bùi Thị Phong Nhã	GV NT1	TPCM - Tổ NT
11	Lưu Thị Ngọc	GV NT1	
12	Ngô Thị Thương	GV NT 2	

*** Nhiệm vụ:**

- Bảo vệ an toàn sức khỏe, tính mạng của trẻ em trong thời gian trẻ ở lớp, ở trường.
- Thực hiện công tác chăm sóc giáo dục trẻ theo chương trình giáo dục mầm non mới. Xây dựng kế hoạch chăm sóc, giáo dục, xây dựng môi trường giáo dục trong lớp, tổ chức các hoạt động chăm sóc giáo dục, đảm bảo an toàn, an ninh, vệ sinh xanh sạch đẹp. Đánh giá và quản lý trẻ em, chịu trách nhiệm về chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ em. Tham gia các hoạt động chuyên môn, hoạt động lễ hội của nhà trường.
- Trau dồi đạo đức, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; Gương mẫu, thương yêu trẻ em, đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ em, bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ em, đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp.
- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ em cho cha mẹ trẻ.
- Hành vi, ngôn ngữ ứng xử của giáo viên phải đáp ứng yêu cầu giáo dục đối với trẻ em.
- Trang phục của giáo viên gọn gàng, sạch sẽ, phù hợp với hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

*** Các hành vi giáo viên không được làm:**

- Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể trẻ em và đồng nghiệp.
- Xuyên tạc nội dung giáo dục.
- Bỏ giờ, bỏ buổi dạy, tùy tiện cắt xén chương trình nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục.
- Đối xử không công bằng đối với trẻ em.
- Ép buộc trẻ học thêm để thu tiền của phụ huynh.
- Bớt xén khẩu phần ăn của trẻ. Làm việc riêng khi đang tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ.

*** Khen thưởng và xử lý vi phạm:**

- Giáo viên có thành tích được khen thưởng được tặng danh hiệu thi đua và các danh hiệu cao quý khác theo qui định.
- Giáo viên có hành vi vi phạm các quy định tại Điều lệ này thì tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý theo quy định.

8. Bảo vệ (Hà Văn Hùng).

- Là người chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng nhà trường về quản lý tài sản cơ sở vật chất, vệ sinh môi trường trong và ngoài trường. Đảm bảo vệ sinh sạch sẽ, gọn gàng. Tuân thủ các qui định, nội quy của nhà trường trong giờ làm việc.
- Nghiêm túc thực hiện đúng nguyên tắc người bảo vệ trong nhà trường. Kiểm tra giấy tờ của người lạ mặt vào trường. Không tiếp khách, nghỉ không lý do trong giờ hành chính. Đóng mở cổng đúng giờ.
- Trau dồi đạo đức, giữ gìn phẩm chất danh dự uy tín, rèn luyện sức khỏe nêu cao tinh thần trách nhiệm trong công việc.
- Thực hiện nhiệm vụ và trách nhiệm được phân công và các quy định của pháp luật và của ngành.
- Đảm bảo về thời gian qui định theo văn bản của Nhà trường.

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

Trên đây là kế hoạch phân công vị trí nhiệm vụ CBGVNV trong năm học 20245 - 2026 đề nghị các đồng chí thực hiện nghiêm túc kế hoạch này. Quy chế được ban hành thông qua Hội đồng nhà trường có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Chi bộ (để báo cáo)
- Tổ CM (để thực hiện)
- Lưu VP

TM. NHÀ TRƯỜNG
HIỆU TRƯỞNG

Ngô Thị Thạo