

Số: 20/QĐ-MNĐH

Định Hiệp, ngày 15 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ cho cán bộ quản lý, giáo viên,
nhân viên năm học 2024 - 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON ĐỊNH HIỆP

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14, ngày 14 tháng 6 năm 2019 của Quốc Hội;

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

Căn cứ theo nhiệm vụ chuyên môn và năng lực, trình độ chuyên môn của từng cá nhân trong đơn vị;

Xét tình hình thực tế của đơn vị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các ông (bà) thuộc Trường mầm non Định Hiệp (có danh sách và nhiệm vụ kèm theo).

Điều 2: Các thành viên được phân công nhiệm vụ có trách nhiệm xây dựng kế hoạch và thực hiện đúng theo chức trách, nhiệm vụ được phân công phụ trách.

Điều 3: Các ông (bà) có tên trên, chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 1;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Bạch Liên

BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên Trường mầm non Định Hiệp

Năm học 2024 - 2025

(Kèm theo Quyết định số 20/QĐ-MNĐH, ngày 15 tháng 8 năm 2024)

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Trình độ đào tạo	Nhiệm vụ
1	Phạm Bạch Liên	Hiệu trưởng	Đại học sư phạm (ĐHSP)	<p>-Xây dựng, tổ chức bộ máy nhà trường; lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục năm học; báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện trước hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền; có trách nhiệm giải trình khi cần thiết.</p> <p>-Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng tư vấn trong nhà trường; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó; đề xuất các thành viên của hội đồng trường trình cấp có thẩm quyền quyết định.</p> <p>-Thực hiện các nhiệm vụ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan quản lý giáo dục; thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ quản lý theo quy định; xây dựng kế hoạch phát triển năng lực nghề nghiệp cho giáo viên, nhân viên; động viên và tạo điều kiện cho giáo viên và nhân viên tham gia các hoạt động đổi mới giáo dục; tham gia quá trình tuyển dụng, chuyển chuyên giáo viên, giới thiệu nhân sự để bổ nhiệm.</p> <p>-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 tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của nhà trường; quyết định khen thưởng. Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn hoặc tổ văn phòng; trực tiếp tham</p>

				<p>gia các hoạt động giáo dục 02 giờ trong một tuần; tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý; được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo và các chính sách ưu đãi theo quy định.</p> <p>-Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; thực hiện xã hội hoá giáo dục; phối hợp tổ chức, huy động các lực lượng xã hội cùng tham gia hoạt động giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng.</p> <p>-Chịu trách nhiệm quản lý chuyên môn toàn đơn vị.</p>
2	Trần Thị Phượng	<p>Phó HT Phụ trách công tác quản lý, chỉ đạo chăm sóc - giáo dục trẻ (PHT chuyên môn)</p> <p>Phụ trách các hoạt động Điểm chính</p>	ĐHSP	<p>-Chịu trách nhiệm điều hành công việc do hiệu trưởng phân công; Điều hành các hoạt động thuộc lĩnh vực chăm sóc, giáo dục trẻ. Thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ quản lý theo quy định.</p> <p>-Điều hành hoạt động của nhà trường khi được hiệu trưởng ủy quyền.</p> <p>-Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn; trực tiếp tham gia các hoạt động giáo dục 04 giờ trong một tuần; tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý; được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo và các chính sách ưu đãi theo quy định.</p> <p>-Thực hiện xã hội hóa giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng. Tham gia hỗ trợ quản lý mầm non ngoài công lập (nếu có).</p> <p>-Chịu trách nhiệm hỗ trợ Hiệu trưởng quản lý cơ sở vật chất, thiết bị đồ dùng đồ chơi. Thường xuyên rà soát, kiểm tra tính hiệu quả và an toàn của các thiết bị, đồ dùng đồ chơi, cây xanh trong khuôn viên trường. Chủ động tham mưu, đề xuất với Hiệu trưởng khi thấy những nguy cơ mất an toàn cho trẻ để kịp thời khắc phục.</p>

				<p>-Giữ mối liên hệ công tác với Hiệu trưởng và CB,GV,NV trong trường tại mọi thời điểm.</p> <p>-Chịu trách nhiệm quản lý chuyên môn ở các Tổ khối Nhà trẻ - Mầm; Chồi-Lá; Phụ trách cập nhật phần mềm tuyển sinh đầu cấp, trang web của trường.</p>
3	Phan Thị Thanh Hà	<p>Phó HT Phụ trách công tác quản lý, chỉ đạo chăm sóc – nuôi dưỡng trẻ (PHT bán trú) Phụ trách các hoạt động Điểm cơ sở 2</p>	ĐHSP	<p>-Chịu trách nhiệm điều hành công việc do hiệu trưởng phân công; Điều hành các hoạt động thuộc lĩnh vực chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ.</p> <p>-Thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ quản lý</p> <p>-Điều hành hoạt động của nhà trường khi được hiệu trưởng ủy quyền.</p> <p>-Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn hoặc tổ văn phòng; trực tiếp tham gia các hoạt động giáo dục 04 giờ trong một tuần; tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý; được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo và các chính sách ưu đãi theo quy định.</p> <p>-Thực hiện xã hội hóa GD, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng.</p> <p>-Chịu trách nhiệm hỗ trợ Hiệu trưởng quản lý cơ sở vật chất, thiết bị đồ dùng đồ chơi. Thường xuyên rà soát, kiểm tra tính hiệu quả và an toàn của các thiết bị, đồ dùng đồ chơi, cây xanh trong khuôn viên trường. Chủ động tham mưu, đề xuất với Hiệu trưởng khi thấy những nguy cơ mất an toàn cho trẻ để kịp thời khắc phục.</p> <p>-Giữ mối liên hệ công tác với Hiệu trưởng và CB,GV,NV trong trường tại mọi thời điểm.</p> <p>-Chịu trách nhiệm quản lý chuyên môn 02 bếp ăn; HS tổ Văn phòng; Phụ trách cập nhật phần mềm cơ sở dữ liệu phổ cập trẻ 5 tuổi; công tác Hội khuyến học...</p>

4	Nguyễn Thị Ngọc Huyền	Y tế kiêm văn thư; Thư ký hội đồng	Cao đẳng điều dưỡng	<p>-Thực hiện đầy đủ các quy chế, tiêu chuẩn vệ sinh trường học do Bộ Y tế - Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.</p> <p>-Tổ chức giáo dục về chăm sóc và bảo vệ sức khỏe cho học sinh. Phòng chống các bệnh học đường, các bệnh truyền nhiễm, các tai nạn và thương tích nhằm cung cấp kỹ năng, kiến thức bảo vệ sức khỏe cho CBGV và HS.</p> <p>-Có các biện pháp phòng bệnh, phát hiện bệnh sớm và có hướng điều trị kịp thời các dịch bệnh...</p> <p>-Phối hợp với y tế dự phòng tuyên truyền trên để xử lý môi trường, phòng chống các dịch bệnh.</p> <p>-Theo dõi, chăm sóc, bảo vệ sức khỏe cho học sinh. Tích cực nâng cao tinh thần trách nhiệm trong việc chăm sóc sức khỏe học sinh, giáo viên, nhằm giảm tỉ lệ mắc một số bệnh đang phổ biến hiện nay.</p> <p>*Kiêm nhiệm Văn thư. Phụ trách cập nhật phần mềm cơ sở dữ liệu ngành, trang web của trường.</p> <p>-Giúp việc cho Hiệu trưởng, nắm bắt được các thông tin tổng hợp, tham mưu cho lãnh đạo trong việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch năm học, tổ chức quản lý công tác văn thư, lưu trữ theo đúng quy định. Giúp Hiệu trưởng quản lý, sử dụng, cất giữ con dấu của trường an toàn, bảo mật.</p> <p>-Lưu giữ đầy đủ hồ sơ, sổ sách, công văn đi đến một cách khoa học, có hệ thống. Tiếp nhận công văn đến và báo cáo đúng thời gian quy định.</p> <p>*Thực hiện ghi chép biên bản hội họp một cách đầy đủ, trung thực.</p> <p>-Tổng hợp các ý kiến đóng góp,kiến nghị của CB,VC trong các buổi họp.</p> <p>-Lưu giữ, bảo quản các loại sổ, biên bản họp cẩn thận.</p>
---	-----------------------	------------------------------------	---------------------	--

				-Giữ mối liên hệ công tác với Hiệu trưởng và CB,GV,NV trong trường tại mọi thời điểm.
5	Ngô Hà Tú Anh	Kế toán	Đại học kế toán	<ul style="list-style-type: none"> -Sử dụng tốt chế độ tài chính kế toán, các thông tin được cập nhật qua mạng internet. -Thực hiện đầy đủ chức trách của kế toán theo quy định của ngành một cách chính xác, không sai sót. -Chịu trách nhiệm thanh quyết toán nguồn chi lương và các khoản chi trong tháng, cập nhật hàng ngày chứng từ. -Đảm bảo chế độ thu, chi cân đối hàng tháng, tổng hợp quyết toán dứt điểm để khóa sổ vào ngày 10 tây hàng tháng. -Lưu giữ các loại sổ sách chứng từ hóa đơn tài chính thu, chi rõ ràng, không tẩy xóa, trình bày sạch đẹp và khoa học. -Làm tốt công tác tham mưu cho Hiệu trưởng, xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, dự toán ngân sách, lên kế hoạch xin kinh phí các chế độ nâng lương, lập kế hoạch dự toán thu, chi hàng tháng quyết toán với kho bạc, tài chính. -Thực hiện chế độ kiểm kê tài sản lớp, toàn trường, đánh giá khấu hao tài sản. -Làm tốt công tác báo cáo; Kịp thời giải quyết các chế độ chính sách, lương, thưởng và các khoản phụ cấp khác cho CB,GV,CNV.
6	Bùi Thị Duyên	NV Thư viện	Cao đẳng kế toán	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện đầy đủ chức trách của nhân viên TV; -Thực hiện đầy đủ các quy chế, tiêu chuẩn Thông tư về TV do Chính phủ và Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; -Thực hiện đúng quy định Thông tư 16 Quy định Chuẩn Thư viện MN -Làm tốt công tác tham mưu cho Hiệu trưởng, xây dựng quy chế làm việc; Khai thác, sử dụng hiệu quả công việc; - Vệ sinh, sắp xếp Thư viện gọn gàng, phù hợp; -Giữ mối liên hệ công tác với Hiệu trưởng và CB,GV,NV trong trường tại mọi thời điểm; -Thực hiện các công việc khác khi được

				Hiệu trưởng phân công;
7	Đặng Thị Kim Phước	Thủ quỹ Ngân sách + bán trú		-Thực hiện tốt công tác bảo quản, sử dụng quỹ tiền mặt đúng theo quy định của pháp luật. -Phối hợp với kế toán nhà trường thực hiện công tác thu-chi các khoản tiền phục vụ cho công tác bán trú. -Không tự ý thu-chi các khoản tiền ngoài quy định hoặc khi chưa có lệnh của Hiệu trưởng nhà trường.
8	Lê Thị Nhung	Trưởng ban thanh tra nhân dân		-Chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch và điều hành hoạt động của Ban thanh tra nhân dân trong nhà trường. -Giám sát Hội nghị VC-NLĐ và việc thực hiện nghị quyết Hội nghị. -Phối hợp với nhà trường xử lý, giải quyết các kiến nghị, đơn thư, khiếu nại, tố cáo (nếu có) -Tham gia vào công tác kiểm tra của đơn vị.
9	Khuất Thị Bích Huyền	Nhân viên phục vụ (CS2)		-Đảm bảo vệ sinh khuôn viên trường, vệ sinh văn phòng, phòng hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, các phòng chức năng, nhà vệ sinh của cán bộ giáo viên; xử lý rác thải, nhặt rác ở bồn hoa, cây kiểng; xử lý kịp thời đồng rác, vỏ hộp sữa ngoài công trường. Đảm bảo kịp thời nước uống cho tổ hành chính. Đảm bảo nước uống khi có khách. -Thực hiện đúng Quy tắc ứng xử dành cho nhân viên. -Giữ mối liên hệ công tác với Hiệu trưởng và CB,GV,NV trong trường tại mọi thời điểm.
10	Nguyễn Thị Phương Ngân	Nhân viên phục vụ (điểm chính)		
11	Trịnh Văn Phụng	Bảo vệ (Cơ sở 2)		-Đảm bảo ca trực 24/24, cập nhật đầy đủ kịp thời sổ theo dõi khách đi-đến, đảm bảo công tác phòng cháy chữa cháy, bảo vệ tài sản (bao gồm cây xanh, hoa trong nhà trường), thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Hiệu trưởng. -Chịu trách nhiệm hỗ trợ Hiệu trưởng quản lý cơ sở vật chất, thiết bị đồ dùng đồ chơi. Thường xuyên rà soát, kiểm tra tính hiệu quả và an toàn của các thiết bị, đồ dùng đồ chơi, cây xanh trong khuôn viên trường. -Chủ động tham mưu đề xuất với Hiệu
12	Phạm Nguyễn Gia Linh	Bảo vệ (Cơ sở 2)		
13	Trần Hữu Tài	Bảo vệ (Điểm chính)		
14	Nguyễn Văn Đẹt	Bảo vệ (Điểm chính)		

				<p>trưởng khi thấy những nguy cơ mất an toàn cho trẻ để kịp thời khắc phục. Định kì kiểm tra và khắc phục kịp thời đường điện, đường ống nước, thiết bị phòng chống cháy nổ, các trang thiết bị khi hư hỏng, cắt tỉa cây xanh, đảm bảo nước tưới cho cây.</p> <p>-Chịu mọi trách nhiệm khi để tài sản của đơn vị bị mất cắp.</p> <p>-Giữ mối liên hệ công tác với hiệu trưởng và CB,GV, NV trong trường tại mọi thời điểm.</p>
1	Nguyễn Thị Hiền	Giáo viên dạy nhóm 25-36 T	ĐHSP	<p>-Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của trẻ em trong thời gian trẻ em ở nhà trường.</p> <p>-Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, GD trẻ em theo chương trình giáo dục mầm non.</p> <p>-Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; 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; thực hiện quy tắc ứng xử của giáo viên, các quy định về đạo đức nhà giáo theo quy định.</p> <p>-Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ cho cha mẹ của trẻ em; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ em để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ, em. Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.</p> <p>-Thực hiện theo công tác và kế hoạch ND,CS,GD trẻ em theo lứa tuổi, thực hiện đúng quy chế chuyên môn và chấp hành nội qui của nhà trường. gương mẫu thương yêu, tôn trọng và đối xử công bằng với trẻ. Tuyệt đối không đánh mắng, hù dọa trẻ dưới mọi hình thức.</p> <p>-Rèn luyện đạo đức, học tập chính trị, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ để nâng cao chất lượng và hiệu quả chăm sóc giáo dục trẻ.</p> <p>-Thực hiện các quy định của nhà trường và các quy định khác của Pháp luật; Thực hiện các quyết định của Hiệu trưởng, chịu sự kiểm tra của Hiệu</p>
2	Đỗ Thị Ngọc Kiều		ĐHSP	
3	Nguyễn Thị Bảo Trang	Giáo viên dạy lớp Mầm 1	Trung cấp sư phạm	
4	Đông Thị Linh		ĐHSP	
5	Lê Thị Giang	Giáo viên lớp Mầm 2	CDSP	
6	Bùi Thị Xuân Thảo		ĐHSP	
7	Đặng Thị Kim Phước	Giáo viên lớp Chồi 1	CDSP	
8	Lê Thị Ngọc Hoà		CDSP	
9	Phạm Thị Thuỳ Ninh (<i>hỗ trợ PCMN 5T</i>)		ĐHSP	
10	Đỗ Hồng Loan	Giáo viên lớp Chồi 2	ĐHSP	
11	Mai Thị Thu Thảo		CDSP	
12	Lý Thị Thanh Hồng	Giáo viên lớp Chồi 3	ĐHSP	
13	Nguyễn Thị Trung Nghĩa		ĐHSP	
14	Lê Thị Kiều Oanh (<i>hỗ trợ công tác CSDL</i>)	Giáo viên lớp Lá 1	ĐHSP	
15	Lê Thị Nhung		ĐHSP	
16	Nguyễn Thị Kim Yên	Giáo viên lớp Lá 2	ĐHSP	
17	Trần Thị Loan		ĐHSP	
18	Bùi Thị Thanh Lan	Giáo viên lớp Lá 3	ĐHSP	
19	Phạm Huỳnh Hoài Thanh		ĐHSP	

				<p>trưởng và các cấp quản lý giáo dục.</p> <p>-Tuân thủ các yêu cầu được quy định tại Thông tư 26/2018/TT-BGDĐT ngày 18-10-2018 của Bộ Giáo dục - Đào tạo ban hành Quy định về chuẩn nghề nghiệp giáo viên.</p> <p>-Chịu trách nhiệm hỗ trợ quản lý cơ sở vật chất, thiết bị đồ dùng đồ chơi trong lớp, ngoài trời. Khai thác, sử dụng hiệu quả đồ dùng, đồ chơi được trang cấp và mua sắm. Thường xuyên rà soát, kiểm tra tính hiệu quả và an toàn của các thiết bị, đồ dùng đồ chơi, cây xanh trong khuôn viên trường. Chủ động tham mưu đề xuất với Hiệu trưởng khi thấy những nguy cơ mất an toàn cho trẻ để kịp thời khắc phục.</p>
1	Nguyễn Thị Thuý	Cấp dưỡng (điểm chính)	Sơ cấp	<p>-Thực hiện nhiệm vụ được giao theo kế hoạch và sự phân công của Hiệu trưởng</p> <p>-Bảo đảm an toàn cho trẻ em trong ăn uống và sinh hoạt tại nhà trường. Tuân thủ các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm trong chế biến ăn uống cho trẻ, bảo đảm không để xảy ra ngộ độc đối với trẻ em.</p> <p>-Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của bản thân và nhà trường; đoàn kết, tương trợ giúp đỡ đồng nghiệp; thực hiện quy tắc ứng xử của nhân viên theo quy định.</p>
2	Phạm Thị Huyền Trang		Sơ cấp	
3	Phan Thị Thu Hiền		BD	
4	Nguyễn Phương Hào		Sơ cấp	
5	Nguyễn Thị Thuý Ngân		Sơ cấp	
6	Đông Thị Linh	Cấp dưỡng (điểm cơ sở 2)	Sơ cấp	<p>-Bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em.</p> <p>-Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của Pháp luật.</p> <p>-Vận hành bếp ăn theo quy trình bếp một chiều.</p> <p>-Xây dựng thực đơn và tính khẩu phần định lượng ăn trước 1 tuần, đảm bảo về chất và lượng.</p> <p>-Công khai tiền ăn của trẻ hằng ngày.</p> <p>-Nhận thực phẩm và giám sát chất lượng thực phẩm.</p> <p>-Quản lý kiểm tra định lượng thực phẩm sống, chín. Chấm suất ăn của trẻ hàng ngày.</p> <p>-Thực hiện nghiêm túc khâu tiếp phẩm, đảm bảo quy trình bếp ăn một chiều, đảm bảo vệ sinh trong khâu chế biến.</p>
7	Đoàn Thị Thông		BD	

			<p>Sơ chế và chế biến thực phẩm đúng cách đảm bảo hàm lượng dinh dưỡng.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Lưu mẫu thức ăn đúng theo quy định. -Báo cáo kịp thời với Ban giám hiệu những sự cố xảy ra (nếu có). -Chịu mọi trách nhiệm khi có dấu hiệu vi phạm an toàn vệ sinh thực phẩm trong quá trình chế biến. -Giữ mối liên hệ công tác với Hiệu trưởng và CB,GV,NV trong trường tại mọi thời điểm.
--	--	--	--

- * Tổng số có 19 giáo viên.
 - + Trình độ Đại học: 14, chiếm 73,68 %
 - + Trình độ Cao đẳng: 04, chiếm 21,05 %
 - + Trình độ Trung cấp: 01, chiếm 5,26 %
- * Tổng số trẻ: Dự kiến 220-240 trẻ.

Trên đây là bảng phân công công tác cho từng Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trường mầm non Định Hiệp, năm học 2024 - 2025. Bảng phân công này sẽ có sự thay đổi khi đơn vị có biến động về nhân sự. Hiệu trưởng sẽ phân công trực tiếp thực hiện. Đề nghị các thành viên nghiêm túc chấp hành đúng theo nhiệm vụ được phân công nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ, đảm bảo an toàn tuyệt đối 100% cho trẻ trong trường, quyết tâm đưa chất lượng chăm sóc, giáo dục của nhà trường ngày một nâng cao./.