

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do- Hạnh phúc

BIÊN BẢN

**Họp phân công nhiệm vụ Ban giám hiệu, giáo viên, nhân viên
và biên chế nhóm, lớp năm học 2025-2026**

Thời gian: vào hồi 7h30 phút, ngày 04 tháng 8 năm 2025

Địa điểm : Phòng Hội đồng nhà trường

Thành phần: 23/24 Đ/c (vắng đ/c Lê Thị Thu Huyền nghỉ thai sản)

Chủ tọa: Đ/C Trương Thị Tuyền - Hiệu trưởng

Thư ký: Nguyễn Thị Huệ

NỘI DUNG

1. Đ/c Trương Thị Tuyền thông qua kế hoạch phát triển giáo dục năm học 2025-2026 (chỉ tiêu giao biên chế có kế hoạch phát triển kèm theo).

2. Dự kiến bổ nhiệm đội ngũ cán bộ các tổ chuyên môn

2.1. Tổ Nhà trẻ bổ nhiệm

+ Đối với tổ Nhà trẻ Đ/c Lý Thị Tú - Tổ trưởng

+ Đ/c Hoàng Thị Cận - Tổ phó

2.2. Tổ mẫu giáo bổ nhiệm

+ Đ/c Dương Thị Nguyệt - Tổ trưởng

+ Đ/c Nguyễn Thị Hạnh - Tổ phó

3. Biên chế các tổ chuyên môn

- Tổ Nhà trẻ dự kiến 4 nhóm/44 học sinh. Tổng số CBGV, nhân viên: 08 người

- Tổ Mẫu giáo 9 lớp/học sinh. Tổng số giáo viên: 16 người

4. Dự kiến phân công nhiệm vụ Ban giám hiệu, giáo viên, nhân viên và biên chế nhóm lớp

- Đ/c Hiệu trưởng thông qua dự kiến phân công nhiệm vụ

4.1. Đối với Ban giám hiệu

- Đ/c Trương Thị Tuyền: Hiệu Trưởng

Chỉ đạo hoạt động chung; xây dựng và tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch PTGD; quản lý tổ chức bộ máy CBGV, NV; quản lý trẻ, các hoạt động ND,CS,GD trẻ; quản lý tài chính, tài sản; chỉ đạo các hoạt động kiểm tra tại đơn vị; thực hiện



quy chế dân chủ cơ sở; công tác XHHGD; hoạt động y tế trường học; quản lý phần mềm hồ sơ QLVC; theo dõi hộp thư đi; tham gia hoạt động giảng dạy theo quy định (dạy thay thư ký Hội đồng 02 giờ). Phụ trách điểm trường chính.

- Đ/c Ma Thị Sen: Phó Hiệu trưởng

Phụ trách chỉ đạo công tác y tế trường học; lao động vệ sinh, chăm sóc vườn hoa, cây cảnh; vườn rau; công tác bán trú; ; Quản lý và chỉ đạo chuyên môn; công tác PCGD; kiểm định chất lượng; theo dõi hộp thư đến; chế độ học sinh, giáo viên; Chữ thập đỏ; chỉ đạo chăm sóc vườn hoa, cây cảnh, công tác tổ chức các ngày lễ hội, các kỳ họp, hội nghị, tập huấn, bồi dưỡng,...; các cuộc vận động, phong trào thi đua; phụ trách CSVC; phụ trách CNTT, chuyển đổi số (phần mềm edu, CSDL; trang Web; các hội thi, cuộc thi; học tập BDTX; bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ; tham gia hoạt động giảng dạy theo quy định (dạy thay cho tổ trưởng tổ Mẫu giáo 03 giờ và 01 giờ của trường ban thanh tra nhân dân) và phụ trách 03 điểm trường (*điểm Giàn Thượng, Kim Thượng, Thượng Cầu*).

4.2. Đối với giáo viên

- **Tổ trưởng các tổ chuyên môn:** Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ, sinh hoạt tổ, kiểm tra, bồi dưỡng tổ viên theo đúng Điều lệ trường mầm non; chịu trách nhiệm trước ban giám hiệu nhà trường về hoạt động của tổ. Gương mẫu và thực hiện tốt nhiệm vụ của người giáo viên.

- **Tổ phó chuyên môn:** Tham mưu giúp việc cho tổ trưởng, kiểm tra, bồi dưỡng, nội dung sinh hoạt tổ, kế hoạch kiểm tra định kỳ hồ sơ, dự giờ tổ viên theo đúng Điều lệ trường mầm non; cùng với tổ trưởng chịu trách nhiệm trước ban giám hiệu nhà trường về hoạt động của tổ; Gương mẫu và thực hiện tốt nhiệm vụ của người giáo viên.

- **Giáo viên:** Giáo viên thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn của người giáo viên theo quy định của Điều lệ trường mầm non; chủ nhiệm nhóm, lớp, biên chế học sinh; có trách nhiệm thực hiện công tác chăm sóc, giáo dục trẻ theo đúng chương trình GDMN và kế hoạch giáo dục năm học đã được phê duyệt; duyệt kế hoạch giáo dục đúng thời gian quy định. Đảm bảo tuyệt đối an toàn về tinh thần và thể chất cho trẻ.

* **Công tác kiêm nhiệm:** Thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ

* **Giờ dạy của giáo viên**

- Đối với giáo viên dạy trên lớp đủ 6 giờ/ngày và thực hiện các công việc chuẩn bị cho giờ dạy trên lớp cũng như các công việc khác do Hiệu trưởng quy định để quy đổi đảm bảo làm việc 40 giờ/tuần.

- Đối với giáo viên dạy lớp có trẻ khuyết tật học hòa nhập, mỗi giáo viên dạy đủ số giờ theo quy định; trong đó, cứ có 01 trẻ khuyết tật/lớp, được tính thêm 0,5 giờ dạy/ngày.

- Đối với hiệu trưởng và phó hiệu trưởng, ngoài việc thực hiện nhiệm vụ của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng theo quy định tại Điều lệ trường mầm non, hiệu trưởng phải trực tiếp tham gia các hoạt động giáo dục 02 giờ trong một tuần; phó hiệu trưởng phải trực tiếp tham gia các hoạt động giáo dục 04 giờ trong một tuần.

*** Chế độ giảm giờ dạy đối với giáo viên làm công tác kiêm nhiệm**

- Giáo viên kiêm nhiệm thư ký Hội đồng trường được giảm 02 giờ dạy/tuần;
- Giáo viên kiêm nhiệm công tác trưởng ban TTND được giảm 02 giờ dạy/tuần;

- Giáo viên kiêm nhiệm công tác tổ trưởng chuyên môn được giảm 03 giờ dạy/tuần;

*** Chế độ giảm giờ dạy đối với giáo viên nữ:** giáo viên nữ có con nhỏ từ 12 tháng trở xuống được giảm 05 giờ dạy/tuần.

4.3. Đối với nhân viên

*** Nhân viên Y tế**

- Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn về công tác y tế trường học như:
+ Xây dựng kế hoạch hoạt động y tế theo năm học.
+ Chịu trách nhiệm việc theo dõi kiểm tra cân, đo trẻ định kỳ, vào biểu đồ tăng trưởng và sổ tổng hợp sức khỏe trẻ sạch sẽ khoa học.

+ Phối hợp với trạm y tế xã kiểm tra và mở sổ theo dõi sức khỏe học sinh

+ Bảo quản thuốc, dụng cụ y tế và mở sổ theo dõi cấp phát thuốc theo quy định.

+ Xây dựng kế hoạch truyền thông phòng chống dịch bệnh trong đơn vị.

+ Kiểm kê thuốc, đồ dùng, dụng cụ y tế theo định kỳ

+ Quyết toán- dự toán theo đúng quy định.

- Kiêm nhiệm công tác bán trú và thực hiện các nhiệm vụ khác do hiệu trưởng phân công.

*** Đối với nhân viên bảo vệ (hợp đồng thời vụ)**

+ Bảo vệ toàn bộ tài sản, thiết bị, cảnh quan của trường.

+ Kiêm tổ phó tổ PCCC của nhà trường.

+ Làm các công việc khác khi hiệu trưởng phân công

- **Đối với nhân viên cô nuôi (hợp đồng thuê cô nuôi)**

AN
ÔNG
NO
KIẾ

- + Đảm bảo đủ các điều kiện hợp đồng theo Quy định
- + Thực hiện nội quy, các quy định bếp ăn bán trú
- + Tham gia các buổi họp, các hoạt động của nhà trường đầy đủ và thực hiện nhiệm vụ khác do hiệu trưởng phân công.

5. Thảo luận

(1) Đ/c Sen: Nhất trí các nội dung trên, bổ sung thành lập tổ rà soát CSVN, dự kiến các khoản thu vận động tài trợ và dịch vụ theo NQ33 năm học 2025-2026, đề xuất bầu giáo viên kiêm nhiệm phụ trách trường các điểm trường.

(2) Đ/c Nguyệt: Nhất trí các nội dung trên bầu Đ/c Bích là trưởng điểm Chính

(3) Đ/c Ngọc: ý kiến bầu Đ/c Hương kiêm trưởng điểm Giàn Thượng

(4) Đ/c Nghè: Ý kiến bầu Đ/c Thủy kiêm nhiệm trưởng điểm Kim Thượng

(5) Đ/c Mây: Ý kiến bầu Đ/c Huế kiêm trưởng điểm Thượng Cầu

(6) Đ/c Sen: Nhất trí các nội dung trên, bổ sung thành lập tổ rà soát CSVN, dự kiến các khoản thu vận động tài trợ và dịch vụ theo NQ33 năm học 2025-2026 và dự kiến thời gian tổ chức Hội nghị CCVC, người lao động đầu năm học 2025-2026 để công đoàn phối hợp xây dựng kế hoạch tổ chức.

(7) Đ/c Bích: ý kiến đề xuất sửa gạch nhà vệ sinh tầng 2 và đường lên sân trường, phần cũ đã mục

(8) Đ/c Hậu: Đề xuất công trường đổ bê tông, đất mưa bản.

(9) Đ/c Tuyển: Nhất trí các ý kiến trên, thông báo chức danh Đ/c Lợi làm thủ quỹ; Đ/c Huế làm thư ký hội đồng nhà trường.

- Các ý kiến khác đều nhất trí

- Chủ tọa tóm tắt ý kiến thảo luận: Hoàn toàn nhất trí và ghi nhận ý kiến đóng góp đưa vào thực hiện. Yêu cầu Đ/c thư ký bổ sung biểu phân công biên chế lớp học

6. Kết thúc

6.1. Chủ tọa tổng hợp và giải đáp ý kiến

6.2. Kết luận

- Nhất trí bổ nhiệm chức vụ tổ trưởng, tổ phó 2 tổ chuyên môn gồm các Đ/c: Lý Thị Tú; Hoàng Thị Cận; Dương Thị Nguyệt; Nguyễn Thị Hạnh.

- Thành lập 02 tổ chuyên môn (Tổ nhà trẻ và tổ mẫu giáo)

- Nhà trường biên chế 13 nhóm, lớp/265 học sinh

- Phân công nhiệm vụ CBGV, NV phù hợp với điều kiện, năng lực,...

- Ban giám hiệu thực hiện nghiêm túc việc dạy thay giờ cho giáo viên làm công tác kiêm nhiệm và được chế độ giảm giờ làm.

- Cử Đ/c Lợi kiêm làm Thủ quỹ nhà trường; Đ/c Huế kiêm Thư ký Hội đồng.

- Giao các đồng chí kiêm nhiệm làm công tác trưởng điểm nêu cao tinh thần trách nhiệm, làm tốt công tác phối hợp với thôn bản về bảo vệ tài sản nhà trường, phối hợp chặt chẽ với phụ huynh, đồng thời nắm bắt tình hình hoạt động của điểm trường, báo cáo về nhà trường theo quy định.

- Giao các tổ trưởng chuyên môn: Chỉ đạo thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ chuyên môn tháng 08. Phối hợp xây dựng kế hoạch phát triển nhà trường. Đôn đốc nhóm, lớp bàn giao CSVCS đầu năm học, nghiêm túc thực hiện chương trình theo kế hoạch, thực hiện quy chế chuyên môn.

- Đối với giáo viên, nhân viên: Nghiêm túc chấp hành thực hiện đúng nội quy, quy chế chuyên môn nhà trường và nhiệm vụ được giao.

- Đối với công tác y tế: Kiểm tra, chỉ đạo công tác vệ sinh môi trường, đồ dùng, đồ chơi nhóm, lớp; chuẩn bị các dung dịch khử khuẩn phòng, chống dịch bệnh; bổ sung thiết bị và thuốc y tế cần thiết phục vụ chăm sóc sức khỏe giáo viên và học sinh.

Kết thúc: Thư ký thông qua biên bản, các thành viên nhất trí 100% , cuộc họp kết thúc vào hồi 10h45 phút cùng ngày./.

THƯ KÝ



Nguyễn Thị Huế

CHỦ TỌA



HIỆU TRƯỞNG
Trương Thị Tuyền