

Số: 62/QĐ-MNNU'

Na U', ngày 12 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

V/v Phân công nhiệm vụ cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên
Trường Mầm non xã Na U', năm học 2024 - 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON XÃ NA U'

Căn cứ Điều 10, Thông tư 52 ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng Trường Mầm non;

Căn cứ Quyết định số 2301/QĐ-UBND ngày 11/8/2024 của UBND huyện Điện Biên về việc giao số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách Nhà nước trong các đơn vị trường học do ngân sách Nhà nước đảm bảo chi thường xuyên thuộc huyện Điện Biên năm 2024;

Căn cứ vào kế hoạch nhiệm vụ năm học 2024-2025 của trường Mầm non xã Na U' - huyện Điện Biên - tỉnh Điện Biên;

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn nhà trường;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Phân công nhiệm vụ, quyền hạn thực hiện các công việc cụ thể của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trường Mầm non xã Na U' - huyện Điện Biên năm học 2024-2025. (Có bảng danh sách phân công kèm theo);

Điều 2: Căn cứ vào nhiệm vụ công tác được phân công, các cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên thuộc trường Mầm non xã Na U' có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ được phân công và thực hiện nhiệm vụ khác khi có yêu cầu của Ban giám hiệu nhà trường.

Điều 3: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký; các cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trường Mầm non xã Na U' có tên trong danh sách ghi tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Huyện Điện biên (B/c);
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu nhà trường.



Phạm Bích Nguyệt



DANH SÁCH

Phân công nhiệm vụ cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên Trường Mầm non xã Na Ú, Năm học 2024 - 2025

(Kèm theo Quyết định số: 62/QĐ-MNNU ngày 12 tháng 8 năm 2024)

1. Đ/c Phạm Bích Nguyệt - Hiệu trưởng

- Chịu trách nhiệm xây dựng, tổ chức bộ máy nhà trường; lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển nhà trường; 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.

- 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.

- 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, thuyên chuyển giáo viên, giới thiệu nhân sự để bổ nhiệm phó hiệu trưởng.

- 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 MGG 3 độ tuổi và tổ văn phòng; trực tiếp tham gia các hoạt động giáo dục 02 giờ/ tuần; tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý.

- 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.

- Phụ trách công tác xây dựng Đảng trong nhà trường; Công tác kiểm tra nội bộ; Công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật của đơn vị; Đánh giá xếp loại CB, GV, NV; Đánh giá chuẩn HT, PHT, GVMN; Công tác phổ cập giáo dục.

- Phụ trách công tác Phòng cháy chữa cháy, cứu nạn cứu hộ của đơn vị; Phần mềm thi đua khen thưởng.

- Chỉ đạo hoạt động nghiên cứu khoa học, đề tài sáng kiến trong nhà trường.

- Phụ trách điểm trường: Trung tâm, Na Láy, Con Cang; Trực trường từ 01-15 hàng tháng.

2. Đ/c Đinh Thị Hồng - Phó hiệu trưởng

- Chịu trách nhiệm điều hành công việc do Hiệu trưởng phân công; thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ quản lý theo quy định.

- Điều hành hoạt động của nhà trường khi được Hiệu trưởng ủy quyền.

- Tham gia sinh hoạt cùng tổ MGG 2 độ tuổi + MGB và tổ Nhà trẻ. Trực tiếp tham gia các hoạt động giáo dục 04 giờ/ tuần; tự học, tự bồi dưỡng nâng cao

năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý.

- Thực hiện xã hội hóa giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng.

- Phụ trách chính công tác chuyên môn toàn trường.

- Phụ trách phần mềm cơ sở dữ liệu nhà trường; phần mềm theo dõi thiết bị, tài sản; phần mềm quản lý cán bộ CCVC, phần mềm đánh giá chuẩn nghề nghiệp CBQL, GVMN.

- Phụ trách chuyên đề Tăng cường tiếng Việt; Xây dựng trường MN lấy trẻ làm TT, Thư viện thân thiện.

- Phụ trách trang Website của nhà trường.

- Phụ trách hội thi, giao lưu của giáo viên; Giúp Hiệu trưởng theo dõi tổng hợp báo cáo tháng.

- Chỉ đạo phong trào THPT - HSTC; THAT - PC TNTP.

- Phụ trách các hội thi, giao lưu của học sinh, công tác Đoàn - Hội;

- Phụ trách công tác nuôi ăn bán trú; Phụ trách công tác y tế trường học.

- Phụ trách theo dõi cơ sở vật chất nhà trường;

- Phụ trách điểm trường: Hua Thanh, Ca Hau B, Púng Bừa; Trục trường từ 16 - 30 hàng tháng.

3. Đ/c Trần Thị Nguyệt Nga - Tổ trưởng tổ MGG 3 độ tuổi

- Phụ trách chuyên môn khối MGG 3 độ tuổi

- Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ theo tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình GDMN.

- Thực hiện bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kiểm tra, đánh giá chất lượng, hiệu quả công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; Quản lý sử dụng tài liệu, đồ dùng, đồ chơi, thiết bị giáo dục của các thành viên trong tổ theo kế hoạch của nhà trường.

- Tham gia đánh giá, xếp loại giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp GVMN; tham gia đánh giá xếp loại nhân viên theo quy định.

- Trực tiếp chủ trì sinh hoạt tổ chuyên môn định kỳ 2 tuần/1 lần theo nguyên tắc dân chủ, tôn trọng, chia sẻ, học tập, giúp đỡ lẫn nhau để phát triển năng lực chuyên môn.

- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo chương trình GDMN lớp MGG 4-5 tuổi Trung tâm;

- Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của toàn bộ học sinh lớp MGG 4-5 tuổi Trung tâm trong thời gian trẻ ở trường.

- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách trẻ; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ; 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.

- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ cho cha mẹ trẻ; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ.

- Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Phụ trách các hoạt động chung, hoạt động phong trào khu Trung tâm. Kiên nhiệm công tác Thủ quỹ.

- Phụ trách điểm trường Trung tâm, Na Láy
- Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao theo kế hoạch và sự phân công của Hiệu trưởng.

4. Đ/c Hoàng Thị Hiền - Tổ phó tổ MGG 3 độ tuổi

- Phối hợp cùng tổ trưởng trong việc điều hành các hoạt động chung của tổ.
- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo chương trình GDMN, chủ nhiệm lớp MGG Na Láy.
 - Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của toàn bộ học sinh lớp MGG Na Láy trong thời gian trẻ ở trường.
 - Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách trẻ; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ; 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.
 - Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ cho cha mẹ trẻ; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ.
 - Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.
 - Phụ trách các hoạt động chung, hoạt động phong trào điểm trường Na Láy; kiêm nhiệm công tác Thủ kho điểm trường Na Láy.
 - Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.
 - Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao theo kế hoạch và sự phân công của Hiệu trưởng.

5. Đ/c Quàng Thị Phương - Giáo viên

- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo chương trình GDMN, chủ nhiệm lớp MGG Con Cang;
 - Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của toàn bộ học sinh lớp MGG Con Cang trong thời gian trẻ ở trường.
 - Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách trẻ; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ; 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.
 - Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ cho cha mẹ trẻ; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ.
 - Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.
 - Phụ trách các hoạt động chung, hoạt động phong trào điểm trường Con Cang; kiêm nhiệm PBT Chi đoàn.
 - Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.
 - Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao theo kế hoạch và sự phân công của Hiệu trưởng.

6. Đ/c Nguyễn Thị Hằng - Giáo viên

- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo chương trình GDMN, chủ nhiệm lớp MGG Ca Hàu B;
 - Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của toàn bộ học sinh

lớp MGG Ca Hau B trong thời gian trẻ ở trường.

- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách trẻ; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ; 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.

- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ cho cha mẹ trẻ; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ.

- Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao theo kế hoạch và sự phân công của Hiệu trưởng.

7. Đ/c Lò Thị Thủy - Giáo viên

- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo chương trình GDMN, chủ nhiệm lớp MGG Púng Bửu;

- Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của toàn bộ học sinh lớp MGG Púng Bửu trong thời gian trẻ ở trường.

- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách trẻ; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ; 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.

- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ cho cha mẹ trẻ; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ.

- Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Phụ trách các hoạt động chung, hoạt động phong trào điểm trường Púng Bửu, kiêm nhiệm Thủ kho điểm trường Púng Bửu.

- Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao theo kế hoạch và sự phân công của Hiệu trưởng.

8. Đ/c Nguyễn Thị Huyền - Tổ trưởng tổ MGG 2 độ tuổi + MGB

- Phụ trách chuyên môn khối MGG 2 độ tuổi + MGB

- Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ theo tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình GDMN.

- Thực hiện bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kiểm tra, đánh giá chất lượng, hiệu quả công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; Quản lý sử dụng tài liệu, đồ dùng, đồ chơi, thiết bị giáo dục của các thành viên trong tổ theo kế hoạch của nhà trường.

- Tham gia đánh giá, xếp loại giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp GVMN; tham gia đánh giá xếp loại nhân viên theo quy định.

- Trực tiếp chủ trì sinh hoạt tổ chuyên môn định kỳ 2 tuần/1 lần theo nguyên tắc dân chủ, tôn trọng, chia sẻ, học tập, giúp đỡ lẫn nhau để phát triển năng lực chuyên môn.

- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo chương trình

GDMN, chủ nhiệm lớp MGG 4-5 tuổi Hua Thanh;



- Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của toàn bộ học sinh lớp MGG 4-5 tuổi Hoa Thanh trong thời gian trẻ ở trường.

- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách trẻ; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ; 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.

- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ cho cha mẹ trẻ; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ.

- Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Phụ trách các hoạt động chung, hoạt động phong trào điểm trường Hoa Thanh. Theo dõi, cập nhật số liệu phổ cập toàn trường.

- Phụ trách điểm trường Hoa Thanh, Ca Hâu B

- Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao theo kế hoạch và sự phân công của Hiệu trưởng.

9. Đ/c Quàng Thị Thủy - Tổ phó tổ MGG 2 độ tuổi + MGB

- Phối hợp cùng tổ trưởng trong việc điều hành các hoạt động chung của tổ.

- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo chương trình GDMN, chủ nhiệm lớp MGB Trung tâm.

- Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của toàn bộ học sinh lớp MGB Trung tâm trong thời gian trẻ ở trường.

- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách trẻ; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ; 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.

- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ cho cha mẹ trẻ; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ.

- Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Kiêm nhiệm trưởng ban nữ công, thư kí chi bộ.

- Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao theo kế hoạch và sự phân công của Hiệu trưởng.

10. Đ/c Lò Thị Hạnh - Giáo viên

- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo chương trình GDMN, chủ nhiệm lớp MGG 4-5 tuổi Trung tâm;

- Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của toàn bộ học sinh lớp MGG 4-5 tuổi Trung tâm trong thời gian trẻ ở trường.

- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách trẻ; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ; 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.

- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ cho cha mẹ trẻ; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ.

- Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Kiêm nhiệm BTCĐ, thư ký Hội đồng trường, ghi chép sổ kiểm thực 3 bước và lưu mẫu thực phẩm.

- Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao theo kế hoạch và sự phân công của Hiệu trưởng.

11. Đ/c Ngô Thị Huệ - Tổ trưởng tổ Nhà trẻ 24 - 36 tháng

- Phụ trách chuyên môn khối Nhà trẻ 24 - 36 tháng

- Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ theo tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình GDMN.

- Thực hiện bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kiểm tra, đánh giá chất lượng, hiệu quả công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; Quản lý sử dụng tài liệu, đồ dùng, đồ chơi, thiết bị giáo dục của các thành viên trong tổ theo kế hoạch của nhà trường.

- Tham gia đánh giá, xếp loại giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp GVMN; tham gia đánh giá xếp loại nhân viên theo quy định.

- Trực tiếp chủ trì sinh hoạt tổ chuyên môn định kỳ 2 tuần/1 lần theo nguyên tắc dân chủ, tôn trọng, chia sẻ, học tập, giúp đỡ lẫn nhau để phát triển năng lực chuyên môn.

- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo chương trình GDMN, chủ nhiệm lớp MGB Hua Thanh;

- Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của toàn bộ học sinh lớp MGB Hua Thanh trong thời gian trẻ ở trường.

- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách trẻ; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ; 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.

- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ cho cha mẹ trẻ; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ.

- Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Kiêm nhiệm ban thanh tra nhân dân. Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ, chủ nhiệm lớp MGB Hua Thanh.

- Phụ trách điểm trường Púng Bứa, Con Cang

- Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao theo kế hoạch và sự phân công của Hiệu trưởng.

12. Đ/c Trần Thu Hạnh - Tổ phó tổ Nhà trẻ 24 - 36 tháng

- Phối hợp cùng tổ trưởng trong việc điều hành các hoạt động chung của tổ.

- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo chương trình GDMN, chủ nhiệm lớp NT Con Cang;

- Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của toàn bộ học sinh lớp NT Con Cang trong thời gian trẻ ở trường.

- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn

trọng nhân cách trẻ; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ; 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.

- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ cho cha mẹ trẻ; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ.

- Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Kiên nhiệm công tác thủ kho điểm trường Con Cang.

- Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao theo kế hoạch và sự phân công của Hiệu trưởng.

13. Đ/c Nguyễn Thị Thủy - Giáo viên

- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo chương trình GDMN, chủ nhiệm lớp NT Na Láy;

- Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của toàn bộ học sinh lớp NT Na Láy trong thời gian trẻ ở trường.

- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách trẻ; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ; 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.

- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ cho cha mẹ trẻ; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ.

- Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao theo kế hoạch và sự phân công của Hiệu trưởng.

14. Đ/c Lò Thị Thắm - Giáo viên

- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo chương trình GDMN, chủ nhiệm lớp NT Hua Thanh;

- Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của toàn bộ học sinh lớp NT Hua Thanh trong thời gian trẻ ở trường.

- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách trẻ; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ; 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.

- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ cho cha mẹ trẻ; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ.

- Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao theo kế hoạch và sự phân công của Hiệu trưởng.

15. Đ/c Lò Thị Thu - Giáo viên

- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo chương trình

GDMN, chủ nhiệm lớp NT Trung tâm;

- Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của toàn bộ học sinh lớp NT Trung tâm trong thời gian trẻ ở trường.

- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách trẻ; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ; 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.

- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ cho cha mẹ trẻ; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ.

- Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Kiểm nhiệm công tác thủ kho điểm trường trung tâm, thư kí công đoàn.

- Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao theo kế hoạch và sự phân công của Hiệu trưởng.

16. Đ/c Vũ Thị Vân Anh - Giáo viên

- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo chương trình GDMN, chủ nhiệm lớp NT Púng Bừa;

- Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của toàn bộ học sinh lớp NT Púng Bừa trong thời gian trẻ ở trường.

- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách trẻ; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ; 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.

- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ cho cha mẹ trẻ; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ.

- Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao theo kế hoạch và sự phân công của Hiệu trưởng.

17. Đ/c Nông Đức Thiện - Nhân viên kế toán - Tổ trưởng tổ văn phòng

- Xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ theo tháng, năm nhằm thực hiện các hoạt động của nhà trường về nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Giúp Hiệu trưởng quản lý tài chính, tài sản, lưu giữ hồ sơ của nhà trường. Thực hiện đúng chuyên môn, nghiệp vụ công tác kế toán, chấp hành nội quy của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.

- Thực hiện bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kiểm tra, đánh giá chất lượng, hiệu quả công việc của các thành viên trong tổ theo kế hoạch của nhà trường.

- Tham gia đánh giá, xếp loại các thành viên trong tổ.

- Trực tiếp chủ trì sinh hoạt tổ văn phòng định kỳ 1 tháng 1 lần theo nguyên tắc dân chủ, tôn trọng, chia sẻ, học tập, giúp đỡ lẫn nhau để phát triển năng lực chuyên môn.

- 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.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao theo kế hoạch và sự phân công của Hiệu trưởng.

18. Đ/c Phạm Thị Hương - Nhân viên y tế

- Thực hiện đúng chuyên môn, nghiệp vụ công tác y tế trường học, chấp hành nội quy của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.

- 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.

- 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.

- Bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Ghi chép sổ công văn đi, đến.

- Chăm sóc bồn hoa cây cảnh khu Trung tâm.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao theo kế hoạch và sự phân công của Hiệu trưởng.

19. Đ/c Và A Lành - Nhân viên Bảo vệ

- Thực hiện đúng chuyên môn, nghiệp vụ công tác bảo vệ trường học, chấp hành nội quy của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.

- Bảo vệ toàn bộ cơ sở vật chất trang thiết bị khu trung tâm; theo dõi danh mục tài sản trung tâm, phụ trách sửa chữa nhỏ như bàn ghế, tủ kệ, đồ dùng đồ chơi các lớp, quét sơn khu vực bị bong tróc ...

- 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.

- Chăm sóc bồn hoa cây cảnh khu Trung tâm.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao theo kế hoạch và sự phân công của Hiệu trưởng.


