

Số: 42/QĐ-MNNU

Na Ư, ngày 14 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

(V/v phân công nhiệm vụ cho Cán bộ, giáo viên, nhân viên
Trường mầm non xã Na Ư năm học 2020 – 2021)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON XÃ NA Ư

Căn cứ vào Điều 16-văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT, ngày 24/12/2015 quyết định ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ vào nhiệm vụ công tác quản lý trường học, quản lý chuyên môn các hoạt động giáo dục trong nhà trường;

Căn cứ vào đặc điểm tình hình và kế hoạch, nhiệm vụ trọng tâm năm học 2020 - 2021 của nhà trường;

Xét đề nghị của các bộ phận chuyên môn.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Phân công nhiệm vụ, quyền hạn, thực hiện các công việc cụ thể của cán bộ, giáo viên, nhân viên thuộc trường mầm non xã Na Ư năm học 2020 - 2021 (Có bảng phân công nhiệm vụ kèm theo).

Điều 2. Căn cứ vào nhiệm vụ, công tác được phân công, các cán bộ, giáo viên, nhân viên thuộc trường mầm non xã Na Ư có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ được phân công và các nhiệm vụ khác khi có yêu cầu của BGH trường mầm non xã Na Ư.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường MN xã Na Ư, huyện Điện Biên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- Lưu NT.

P. HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH



Phạm Bích Nguyệt




BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2020 - 2021

(Kèm theo QĐ số: 42/QĐ-MNNU ngày 14/8/2020 của Hiệu trưởng Trường MN xã Na U)

Stt	Họ và tên	TĐ CM	Chức vụ	Nhiệm vụ phân công	Điều chỉnh
1	Phạm Bích Nguyệt	ĐH	P.Hiệu trưởng	<ul style="list-style-type: none">- Chịu trách nhiệm trước trường phòng GD&ĐT, trước pháp luật về toàn bộ mọi hoạt động của nhà trường. Quản lý chung mọi công tác của nhà trường.- Trực tiếp phụ trách các lĩnh vực: Tư tưởng chính trị, tổ chức cán bộ, tài chính công tác kỷ luật, thi đua khen thưởng- Chủ trì các cuộc họp cơ quan, giao ban- Quản lý tài chính các chế độ chính sách của CBGV - NV và học sinh- Quản lý chung về VSDD- ATTP cho trẻ.- Quản lý chung về CSVC, tài sản trang thiết bị dạy học của nhà trường.- Xây dựng kế hoạch và thực hiện kiểm tra nội bộ trường học, công tác khảo thí và kiểm định chất lượng- Quản lý đơn đốc xây dựng trường có đời sống văn hoá tốt, trường học thân thiện, an toàn- Xây dựng kế hoạch pháp chế trường học.- Xây dựng quy chế dân chủ trong cơ quan.- Xây dựng quy chế phối hợp giữa công đoàn và nhà trường.- Phụ trách công tác khuyến học trong nhà trường- Xây dựng quy chế làm việc của nhà trường- Quản lý, theo dõi chấm công CBQL, GV, NV- Duyệt kế hoạch CĐCM của PHT- Quản lý phần mềm cơ sở dữ liệu- Phụ trách điểm trường Trung tâm, Ka Hau A, Ka Hau B, Na Láy; Phụ trách tổ MGG Khu A- Thực hiện đứng lớp 2h/ tuần (Lớp Nhà trẻ trung tâm)	
2	Đinh Thị Hồng	ĐH	GV - CTCĐ	<ul style="list-style-type: none">- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật về mọi nhiệm vụ được phân công- Chủ tịch công đoàn trường- Quản lý lao động vệ sinh, cảnh quan môi trường, đảm bảo AT cho trẻ.- Xây dựng kế hoạch các hội thi của GV, HS lưu giữ hồ sơ trong toàn trường (HS kiểm tra nội bộ, các loại kế hoạch, các kết quả hội thi của GV, học sinh qua các kỳ thi, chủ đề.)- Có trách nhiệm phối hợp với cốt cán nhà trường xây dựng kế hoạch chương trình các khối lớp. các	



				<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách phần mềm phổ cập; phần mềm quản lý trường học (Smas) - Quản lý công tác y tế trường học, trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích. - Phụ trách các hoạt động phong trào: Văn hóa, văn nghệ, thể thao, các hội thi của cô và trẻ. - Thực hiện báo cáo hàng tháng, cuối kỳ, cuối năm, tổng hợp báo cáo chuyên môn - Quản lý chuyên môn toàn trường, duyệt kế hoạch tuần, giáo án của GV trong tổ phụ trách.. - Duyệt kế hoạch CĐCM, KH tuần, giáo án của GV trong tổ phụ trách.. - Phụ trách điểm trường Con Cang, Hua Thanh, Púng Bừa; Phụ trách tổ MGG Khu B - Dạy lớp MGG 4-5 Hua Thanh 	
3	Trần Thị Nguyệt Nga	ĐH	TTCM-Tổ Khu A	<ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi nhiệm vụ được phân công. - Tổ trưởng Khu A (gồm các điểm: Trung tâm, Púng Bừa, Ka Hâu A, Na Láy) - Chủ trì các buổi SHCM tổ, thực hiện các báo cáo của tổ. - Có trách nhiệm bồi dưỡng, giúp đỡ chuyên môn cho GV khá, trung bình trong tổ phụ trách. - Phối hợp cùng phó phụ trách làm tốt các nội dung phong trào, hội thi của cô và trẻ; giữ chức vụ BTCĐ. + GV dạy lớp Nhà trẻ trung tâm + Có trách nhiệm phối hợp với cốt cán chuyên môn trường xây dựng kế hoạch chương trình các khối lớp Nhà trẻ + MGG 3-4 tuổi, MGG 3-4-5 tuổi. - Kiểm nhiệm công tác thủ quỹ trường - Chịu trách nhiệm nhập phần mềm phổ cập 	
4	Nguyễn Thị Huyền	ĐH	TTCM-Tổ Khu B	<ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi nhiệm vụ được phân công. - Tổ trưởng Khu B (gồm các điểm trường: Hua Thanh, Ca Hâu B, Con Cang) - Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo các lĩnh vực: + Phó BT chi bộ, CT HĐ trường, Phụ trách phần mềm phổ cập, phụ trách các hoạt động phong trào, văn nghệ, thể thao, Đời sống văn hóa, phụ trách chính văn nghệ của cô, văn nghệ của trẻ. - Chủ trì các buổi SHCM tổ, thực hiện các báo cáo của tổ. - Có trách nhiệm bồi dưỡng, giúp đỡ chuyên môn cho GV khá, trung bình trong tổ phụ 	

				trách. + GVCN lớp MGG 4-5 tuổi Hua Thanh + Có trách nhiệm phối hợp với cốt cán nhà trường xây dựng kế hoạch chương trình các khối lớp MGG 4-5 tuổi + MGL - Phụ trách chung mọi hoạt động khu điểm trường Hua Thanh	
5	Lường Thị Thu	ĐH	TPCM-Tổ Khu B	- Tổ phó chuyên môn tổ khu B - GVCN lớp NT Hua Thanh, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt liên quan đến lớp chủ nhiệm - Có trách nhiệm phối hợp với cốt cán nhà trường xây dựng kế hoạch chương trình các khối lớp.	Chuyển CT từ 1/3/2024 → bàn giao ĐC, Trưởng CN lớp.
6	Bùi Thị Thoa	ĐH	GV	- GV lớp MGG 3-4-5 tuổi Púng Bử; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi vấn đề liên quan của lớp.	
7	Nguyễn Thị Thủy	ĐH	GV	- GVCN lớp Nhà trẻ trung tâm, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi vấn đề liên quan đến lớp chủ nhiệm	
8	Lò Thị Thu	CD	GV	- GVCN lớp MGL Trung tâm, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi vấn đề liên quan đến lớp chủ nhiệm - PT văn nghệ trẻ, văn nghệ cô - PT ca múa hát sân trường, thể dục sáng khu trung tâm - Phụ trách trang phục, đạo cụ phòng âm nhạc - Theo dõi công văn đi, đến	
9	Lò Thị Hạnh	ĐH	GV	- GVCN lớp MGG 3-4 tuổi trung tâm - Kiểm nhiệm công tác thủ kho - Phụ trách hồ sơ BT (sổ lưu mẫu, sổ kiểm tra, sổ xuất, nhập thực phẩm, công khai thực đơn ăn hàng ngày của trẻ) - Thư ký HĐ trường - Phó bí thư chi đoàn	
10	Quàng Thị Phương	CD	GV	- GV lớp MGG 3-4-5 tuổi Con Cang, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về lớp mình phụ trách	
10	Lò Thị Loan	ĐH	GV	- Bí thư đoàn TN - Dạy lớp NT Hua Thanh	Chuyển từ 1/3/2024 (Hàng lâu BT)
11	Nguyễn Thị Đặng	ĐH	GV	- GVCN lớp MGG 3-4-5 tuổi Con Cang, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về lớp mình phụ trách	
12	Quàng Thị Thủy	ĐH	GV	- Tổ phó chuyên môn tổ khu A - GV lớp MGG 3-4-5 tuổi Ka Hâu A, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về lớp mình phụ trách	
13	Hoàng Thị Hiền	ĐH	GV	- GVCN lớp MGG 3-4-5 tuổi Na Láy, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về lớp mình phụ trách	

14	Lò Thị Thơ	ĐH	GV	<ul style="list-style-type: none"> - GVCN lớp MGG 3-4 tuổi Hua Thanh, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về lớp mình phụ trách - Phụ trách ca múa hát sân trường, thể dục sáng điểm trường Hua Thanh 	
15	Phạm Thị Thúy	ĐH	GV	<ul style="list-style-type: none"> - GVCN lớp MGG 3-4-5 tuổi Púng Bừa, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về lớp mình chủ nhiệm 	
16	Ngô Thị Huệ	CD	GV	<ul style="list-style-type: none"> - GVCN lớp MGG 3-4-5 tuổi Ka Hâu B, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi vấn đề liên quan đến lớp chủ nhiệm 	
17	Nguyễn Thị Kim Oanh	CD	Kế toán kiêm nhiệm	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu với HT trong công tác quản lý tài chính. - Đảm bảo chế độ lương, chính sách cho CBGV- CNV- HS trong toàn trường. - Thực hiện các báo cáo tài chính, lưu giữ các sổ sách, chứng từ thu - chi trong công tác tài chính. - Thực hiện nhiệm vụ khác khi BGH phân công 	
18	Lò Văn Hương	TC	Y sỹ kiêm nhiệm	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo công tác y tế trường học (Sơ cấp cứu ban đầu) - Theo dõi cân đo, khám sức khỏe định kỳ trẻ hàng tháng, quý, cập nhật sổ sức khỏe của trẻ - Xây dựng kế hoạch y tế học đường - Xây dựng kế hoạch phòng chống SDD, béo phì - Xây dựng kế hoạch phòng chống ngộ độc thực phẩm - Phối hợp với BGH xây dựng thực đơn cho trẻ - Kiểm tra hiện trạng của thực phẩm trước khi chế biến - Tham mưu cho Hiệu trưởng về mọi hoạt động trong công tác y tế học đường 	<i>kiêm nhiệm</i> <i>hết 30/9/2020</i>
19	Và A Lệnh	CQĐT	Bảo vệ, nấu ăn	<ul style="list-style-type: none"> - Bảo vệ tài sản, CSVC, trang thiết bị của nhà trường. - Nấu ăn cho học sinh bán trú 	