

Số: 66/QĐ - HT

Na Tông, ngày 1 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

(V/v Phân công nhiệm vụ cho Cán bộ, giáo viên, nhân viên
Trường mầm non số 1 xã Na Tông năm học 2023 - 2024)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON SỐ 1 XÃ NA TÔNG

Căn cứ vào Điều 10- Điều lệ trường Mầm non ban hành ngày 31/12/2020 quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng trường mầm non;

Căn cứ vào kế hoạch, 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 phát triển nhà trường năm học 2023 - 2024;

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 số 1 xã Na Tông, năm học 2023-2024 (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 số 1 xã Na Tông có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ được phân công và các nhiệm vụ khác khi có yêu cầu của BGH trường mầm non số 1 Na Tông.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các cán bộ, giáo viên, nhân viên trường mầm non số 1 xã Na Tông huyện Điện Biên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận

- Phòng GD huyện Điện Biên
- Lưu trường

KT. HIỆU TRƯỞNG
P. HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Lệ Hằng



BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2023-2024
(Kèm theo Quyết định số: 66/QĐ – HT ngày 1/8/2023 của Hiệu trưởng Trường Mầm non số 1 xã Na Tông)

STT	Họ Và Tên	TĐ	Chức vụ	Nhiệm vụ được giao	Tổng số học sinh phụ trách	Điều tra phổ cập
1	Trần Thị Vân	DH	Bí thư CB-Hiệu trưởng	- Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các hoạt động của nhà trường. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng theo quy định. Chịu trách nhiệm trước Phòng GD&ĐT huyện Điện Biên về công tác quản lý trường học. Trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo, thực hiện các nội dung thuộc các lĩnh vực: Công tác quy hoạch; xây dựng kế hoạch PTGD; xây dựng chính quyền, tư tưởng chính trị; phòng chống tham nhũng, an ninh trật tự, bảo vệ bí mật nhà nước; các chế độ chính sách của CBGVNV và học sinh; quản lý tài chính, tài sản, quản lý nhân sự; phát triển đảng viên; thi đua – khen thưởng; tu sửa, xây dựng CSVV, Tham mưu mua sắm; Kiểm tra nội bộ; CT Phòng cháy; XHHGD; PM CSDL; ra các quyết định, tờ trình, tham mưu với các cấp lãnh đạo; Công tác pháp chế; Đánh giá công chức, viên chức, chuẩn NN Lâm các KH; báo cáo theo mảng phân công; BC của Chi Bộ; duyệt các loại BC, kế hoạch của nhà trường....Dạy 2h/ tuần. Phụ trách điểm trung tâm trường+ Hin Phon.	232	- Phụ trách chung công tác phổ cập toàn xã
2	Hoàng T. Lê Hằng	DH	Phó BT chi bộ- P.HT-	- Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo các lĩnh vực công tác: + Phó BT chi bộ, Chủ tịch công đoàn trường, CT HD trường, quản lý chung tài sản, đồ dùng, đồ	232	Phụ trách chung về hồ sơ phổ cập, phần mềm PC.

			CT CD	<p>chơi các lớp, phụ trách chuyên môn trường, trường học TTHSTC, Đánh giá trường MN+Trường chuẩn, Thi đua chính quyền, các hội thi của cô, trẻ. BDTX, Chiêu sinh, tổng hợp số liệu và làm các báo cáo theo lĩnh vực được phân công + các báo cáo rời. Phụ trách công tác phổ cập, khuyến học, công tác bán trú, lễ hội, THAT PCTNTT, dạy 4 h/tuần, phụ trách điểm Na Husom, Na Ô.</p> <p>+ Trục và giải quyết các nội dung của cơ quan khi được Hiệu trưởng ủy quyền, trước khi giải quyết các nội dung cần báo cáo Hiệu trưởng xin ý kiến chỉ đạo.</p> <p>+ Tham mưu các văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách và các văn bản khi được Hiệu trưởng phân công, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và lãnh đạo cấp trên về công việc được giao.</p> <p>+ Thực hiện một số nhiệm vụ phát sinh trong năm học.</p>		
3	Triệu Thùy Chinh	DH	Phó Hiệu trưởng	<p>- Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo các lĩnh vực công tác:</p> <p>+ Phụ trách chuyên môn khối nhà trẻ, nội dung tuyên truyền về hoạt động giáo dục của nhà trường.</p> <p>+ Dứng lớp 4h/tuần</p> <p>+ Tham mưu các văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách và các văn bản khi được Hiệu trưởng phân công, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và lãnh đạo cấp trên về công việc được giao.</p> <p>+ Thực hiện một số nhiệm vụ phát sinh trong năm học.</p>	232	
4	Lò Thị Hương	DH	GV	<p>- Dạy lớp MGG Na Ô</p> <p>- Tổ trưởng MGG</p> <p>- PT Văn nghệ cô</p>	25	

5	Lương T. Bình	DH	GV	- Tổ trưởng MGD - Lớp MGN TT - Văn nghệ trẻ	33	Phụ trách phần mềm phổ cập
6	Vị Thị Ngân	DH	GV	- Tổ trưởng tổ Nhà trẻ - GV lớp NT A - TT	18	Phụ trách bản Hin Phon
7	Lò Thị Thanh	DH	GV	- CN Lớp MGG Hin Phon	37	Phụ trách bản Na Tông 2
8	Quàng Thị Nhưng	DH	GV	- GV CN lớp MGL lớn TT - Trưởng ban nữ công	35	Phụ trách bản Tân Quang
9	Lù Thị Thu Hương	DH	GV	- CN lớp NT Ha Huom	13	Phụ trách bản Tân Quang
10	Lương Thị Tinh	DH	GV	- GV lớp MGG Hin Phon	37	Phụ trách bản Tân Quang
11	Nguyễn T. Mai Đào	CD	GV	- CN lớp MGG Na Huom - Văn thư	21	Phụ trách bản Hát Tao
12	Trần Thị Anh	CD	GV	- Dạy lớp MGL TT - Bí thư đoàn TN - Thủ Quỹ trường	35	Phụ trách Na Huom
13	Lò Thị Biên	DH	GV	- Dạy lớp MGN TT	33	Phụ trách bản Na Tông 2
14	Lò Thị Loan	DH	GV	- CN lớp Nhà trẻ B TT - Phụ trách trang phục, đạo cụ phòng âm nhạc - Tiếp tân	15	Phụ trách bản Na Tông 1
15	Lò Thị Thảo	CD	GV	- GV Lớp NT Na Huom	14	Phụ trách bản Na Sân
16	Lò Thị Hà	CD	GV	- GV Lớp MGB Trung Tâm - Thư ký HD trường	21	Phụ trách bản Pa kín 1
17	Lò Thị Mai	DH	GV	- CN lớp NT A TT	18	Phụ trách bản Na Ô
18	Lương Thị Hiền	CD	GV	- CN lớp MGG Na Ô	25	Phụ trách bản Pa Kín 2

19	Phảng Thị Tấu	TC	GV	- CN lớp NTB TT	14	Phụ trách bản Na Ở
20	Trần T. Thúy Hồng	DH	Kê toán	- NV Kế toán		Phụ trách các mình chứng có liên quan
21	Lò Văn Tính	CQ ĐT	Bảo vệ	- Bảo vệ - Phó BT đoàn TNCSHCM - Phụ trách thể thao		Phụ trách các mình chứng có liên quan