

Số: 166/QĐ-MGCN

Cẩm Nam, ngày 04 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

V/v phân công nhiệm vụ VC - NLĐ năm học 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẪU GIÁO CẨM NAM

Căn cứ Điều lệ trường Mầm non được ban hành kèm theo thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định tại Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ kế hoạch nhiệm vụ năm học 2024-2025 của Trường Mẫu giáo Cẩm Nam;

Xét yêu cầu công tác và năng lực của VC - NLĐ trong nhà trường;

Theo đề nghị của bộ phận chuyên môn nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Nay phân công nhiệm vụ cho viên chức, người lao động sau đây đảm nhận các nhiệm vụ về công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ mẫu giáo từ 3 đến 5 tuổi trong nhà trường (có danh sách kèm theo).

Điều 2: Các VC - NLĐ có tên trong danh sách có nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo nghiệp vụ chuyên ngành của mình.

Điều 3: Các ông (bà) có tên ở điều 1 căn cứ quyết định thi hành. Quyết định có hiệu lực từ ngày ký.

Nơi nhận

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG


Trương Thị Phong Lan

BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CHO VC-NLĐ
TRƯỜNG MẪU GIÁO CẨM NAM NĂM HỌC 2024-2025
(Ban hành kèm theo Quyết định số 166/QĐ-MGCN ngày 04/9/2024
của Hiệu trưởng trường Mẫu giáo Cẩm Nam)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Công việc	Ghi chú
01	Trương Thị Phong Lan	BTCB, HT	- Phụ trách chung - Công tác tổ chức, tài chính, CSVC - Công tác tuyển sinh, khuyến học - Công tác bán trú - Công tác kiểm tra nội bộ - Công tác PCGD-XMC - Công tác trường chuẩn, KĐCL - Công tác đánh giá nhà trường. - Dạy thay 2 giờ/1 tuần cho các cô được giảm giờ dạy.	
02	Trương Thị Thu Tài	PHT, CT Hội đồng trường	- Phụ trách chuyên môn. - Hội đồng trường - Công tác bồi dưỡng VC - NLĐ - Hoạt động ngoài giờ lên lớp, ngày hội, ngày lễ - Công tác thi đua khen thưởng, đánh giá xếp loại viên chức - Các cuộc vận động, phong trào thi đua, các đoàn thể - Quản lý, hỗ trợ chuyên môn cho các cơ sở giáo dục độc lập tư thực trên địa bàn phường Cẩm Nam - Công tác PCGD-XMC - Phụ trách CNTT và Website - Phụ trách lao động chiều thứ sáu, kiểm tra VSMT. - Dạy thay 4 giờ/1 tuần cho các cô được giảm giờ dạy. - 1 số nhiệm vụ khác do HT phân công.	
03	Lý Tú Châu	NV kế toán, TT tổ VP	- Phụ trách công tác tài chính, tiền lương - Công tác CSVC, tài sản của nhà trường - Công tác kế toán hoạt động bán trú	



			- Thực hiện các phần mềm liên quan đến tài sản, tài chính, bán trú, KĐCL - Công tác PCGD-XMC - Công tác CNTT và Website - Phục vụ nước uống, chuẩn bị hội trường, phòng họp - 1 số nhiệm vụ khác do HT phân công.	
04	Trương Thị Kim Lê	GV, TTCM tổ lớn	- Dạy lớp lớn 1 - Công tác TTCM - 1 số nhiệm vụ khác do HT phân công.	
05	Trần Thị Công	GV, CT hội chữ thập đỏ	- Dạy lớp lớn 1 - Công tác chữ thập đỏ - 1 số nhiệm vụ khác do HT phân công.	
06	Lê Trần Chi Na	GV, TP chuyên môn tổ lớn	- Dạy lớp lớn 2 - Giúp việc cho TTCM - 1 số nhiệm vụ khác do HT phân công.	
07	Nguyễn Thị Vân Anh	GV	- Dạy lớp lớn 2 - 1 số nhiệm vụ khác do HT phân công.	
08	Phan Thị Hoàng Linh	GV, CT Công đoàn	- Dạy lớp lớn 3 - Phụ trách cơ sở Xuyên Trung - Công tác công đoàn, đoàn thanh niên - 1 số nhiệm vụ khác do HT phân công.	
09	Phạm Thị Thùy Trang	GV	- Dạy lớp lớn 3 - 1 số nhiệm vụ khác do HT phân công.	
10	Trần Thị Kim Dung	GV, TTCM tổ bé, nhỡ	- Dạy lớp nhỡ 1 - Công tác TTCM - 1 số nhiệm vụ khác do HT phân công.	
11	Mai Thị Diễm Vy	GV	- Dạy lớp nhỡ 1 - 1 số nhiệm vụ khác do HT phân công.	

12	Phan Thị Ánh Trinh	GV, P. BTCĐ, TP chuyên môn tổ bé, nhờ	- Dạy lớp bé - Công tác đoàn thanh niên - Giúp việc cho TTCM - 1 số nhiệm vụ khác do HT phân công.	
13	Lê Thị Hiệp	GV	- Dạy lớp bé - 1 số nhiệm vụ khác do HT phân công.	
14	Nguyễn Thị Như Hòa	GV	- Dạy lớp nhờ 2 - 1 số nhiệm vụ khác do HT phân công.	
15	Trần Thị Bích Thùy	GV	- Dạy lớp nhờ 2 - 1 số nhiệm vụ khác do HT phân công.	
16	Trần Thị Bé Nhung	NV, Bếp trưởng	- Bếp trưởng - Công tác tiếp phẩm, sơ chế biến chế và lưu mẫu thực phẩm - Hồ sơ 3 bước kiểm thực - Công tác VSMT phòng bếp, hành lang trước và sau bếp, nhà kho. - Phục vụ nước uống, chuẩn bị hội trường, phòng họp. - 1 số nhiệm vụ khác do HT phân công.	
17	Nguyễn Thị Bích Phương	NV	- Nhân viên bếp - Công tác tiếp phẩm, sơ chế biến chế và lưu mẫu thực phẩm - Hồ sơ 3 bước kiểm thực - Công tác VSMT phòng bếp, hành lang trước và sau bếp, nhà kho. - Phục vụ nước uống, chuẩn bị hội trường, phòng họp. - 1 số nhiệm vụ khác do HT phân công.	
18	Phạm Thanh Hùng	NV bảo vệ	- Trục bảo vệ đảm bảo CSVC khu Thanh Nam. - Bảo trì điện, nước. - Tưới cây cảnh trong sân trường, VS sân khu TN (buổi sáng) - 1 số nhiệm vụ khác do HT phân công.	

19	Ngô Thị Thanh Mai	NV văn thư	- Phụ trách công tác văn thư, lưu trữ, tiếp nhận công văn đến và soạn thảo văn bản đi trình lãnh đạo ký. - Công tác hành chính văn phòng, lập kế hoạch và báo cáo của nhà trường (Văn bản, đường link) - Công tác PCGD-XMC - Quản lý HSCBCC (Văn bản, CSDL ngành) - Thực hiện phần mềm quản lý viên chức, kiểm định, tuyển sinh đầu cấp - Công tác y tế học đường - Phục vụ nước uống, chuẩn bị hội trường, phòng họp. - 1 số nhiệm vụ khác do HT phân công.	
20	Trương Thị Tuyết	NV Phục vụ	- Phục vụ nước uống, chuẩn bị hội trường, phòng họp - Công tác VSMT sân trường, hành lang trước và sau các phòng dạy hiệu bộ, vệ sinh các phòng chức năng và phục vụ học tập, nhà vệ sinh CBGV khu TN - Chuyên chở thức ăn cho trẻ và rửa tô khu Xuyên Trung - VSMT khu Xuyên Trung (sáng, trưa) - 1 số nhiệm vụ khác do HT phân công.	
21	Lâm Văn Đa	NV bảo vệ	- Trực bảo vệ đảm bảo CSVN khu Xuyên Trung - Chăm sóc vườn rau, cây xanh 2 khu - 1 số nhiệm vụ khác do HT phân công.	