

Cư Huê, ngày 05 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
(V/v giao nhiệm vụ cho các đoàn thể và CCVC năm học 2022- 2023)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC LÊ LỢI

Căn cứ thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 4 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và đào tạo ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21 tháng 10 năm 2009 ban hành quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông và thông tư 15/2017/TT-BGDĐT ngày 9 tháng 6 năm 2020 sửa đổi bổ sung TT 28/2009.

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường;

Xét năng lực và khả năng công tác của CBGVNV.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Nay giao nhiệm vụ cho các đoàn thể và từng cá nhân CBCC của nhà trường trong năm học 2022 – 2023 (có bảng phân công cụ thể kèm theo)

Điều 2. Các đoàn thể và CC VC trong trường phải hoàn thành tốt công việc và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

Điều 3. Các đoàn thể và cá nhân có tên tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- PGDĐT (để báo cáo);
- Như điều 3 (để t/h);
- Lưu VT.

Trần Thị Hồng Lan

DANH SÁCH PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Cho cán bộ giáo viên nhân viên

Năm học 2022 – 2023

(Kèm theo quyết định số: 58/QĐ-NT ngày 5 tháng 10 năm 2022
của Hiệu trưởng trường TH Lê Lợi)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ được giao	Ghi chú
1	Trần Thị Hồng Lan	HT	Phụ trách điều hành chung, phụ trách công tác tài chính, công tác tổ chức cán bộ.	
2	Mai Văn Tân	P.HT	Phụ trách chuyên môn khối 3,4,5; phổ cập; CSVCL	
3	H Bê La Niê	P.HT	Phụ trách chuyên môn khối 1,2; Phong trào; KĐCL.	
4	Nguyễn Thị Bích Ngọc	GV, TPTĐ	- TPTĐ, dạy 2 tiết thể dục. - Có trách nhiệm tuyển chọn, tập luyện đội tuyển văn nghệ, Erôbic.. v.v.	
5	Lê Thị Hồng Phượng	GV, CTCĐ	Dạy môn Tiếng Anh khối 4, lớp 3a,3b. Phụ trách mảng thực hiện các cuộc vận động và hoạt động phong trào của GV. Kết hợp phổ biến, tuyên truyền cho CDV nắm bắt và thực hiện tốt các văn bản chỉ đạo của các cấp kịp thời .	
6	Nguyễn Thị Hương	GV	Chủ nhiệm, dạy lớp 1A	
7	Trần Thị Mỹ Hòa	GV	Chủ nhiệm, dạy lớp 1B	
8	Vũ Thị Ngọc Xuyên	GV, TTCMK1	Chủ nhiệm, dạy lớp 1C, kiêm TTCM khối 1.	
9	Trần Thị Hương	GV, BCHCĐ	Chủ nhiệm, dạy lớp 1D	
10	Đoàn Thị Vân	GV	Chủ nhiệm, dạy lớp 2A	
11	Đặng Thị Kim Hường	GV	Chủ nhiệm, dạy lớp 2B	
12	Lê Thị Tuyết	GV	Chủ nhiệm, dạy lớp 2C	
13	Mai Thị Ôn	GV, TTCMK2, TBTTND	Chủ nhiệm, dạy lớp 2D , kiêm TTCM khối 2. Xây dựng KH hoạt động của BTTND trong năm theo tháng, tuần; Làm b/c, thực hiện nhiệm vụ của BTTND theo đúng quy định.	

14	Đậu Thị Hiền	GV	Chủ nhiệm, dạy lớp 3A
15	Nguyễn Thị Hiền	GV	Chủ nhiệm, dạy lớp 3B
16	Trịnh Thị Hồng	GV,TTCMK3	Chủ nhiệm, dạy lớp 3C, kiêm TTCM khối 1.
17	Lâm Thị Mai Loan	GV	Chủ nhiệm, dạy lớp 3D
18	Nguyễn Văn Ngân	GV,TTCMK4	Chủ nhiệm, dạy lớp 4A, kiêm TTCM khối 4.
19	Ngô Thị Sim	GV	Chủ nhiệm, dạy lớp 4B
20	Phạm Thị Hoa	GV	Chủ nhiệm, dạy lớp 4C
21	Nguyễn Thị Thủy	GV	Chủ nhiệm, dạy lớp 4D
22	Phạm Thị Tươi	GV,TTCMK5	Chủ nhiệm, dạy lớp 5A, Kiêm TTCM K5.
23	Lê Quang Thành	GV	Chủ nhiệm, dạy lớp 5B
24	Phạm Thị Kim Thoa	GV	Chủ nhiệm, dạy lớp 5C
25	Y D Lông Niê	GV	Chủ nhiệm, dạy lớp 5D
26	Hồ Thị Hạt	GV,TTCM tổ bộ môn	Dạy tin học từ K3- k5, kiêm TT chuyên môn tổ bộ môn. Bảo quản, phụ trách phòng máy giáo viên, phòng tin học. Phụ trách các phần mềm quản lý trong trường.
27	Nguyễn Thị Phương Nga	GV, TKHĐ	Dạy Mỹ thuật 20 lớp, kiêm TKHĐ, dạy thủ công lớp 4b.
28	Nguyễn Thị Hoàn	GV tiếng Anh	Dạy tiếng Anh lớp 3c,3d, khối 5.
29	Vũ Thị Kim Anh	GV âm nhạc, tổ phó tổ bộ môn	Dạy Âm nhạc 20 lớp, kiêm tổ phó tổ bộ môn, dạy thủ công 4a,5a,5b, cùng GV TPT tập luyện đội tuyển văn nghệ.
30	Nguyễn Văn Lý	GV dạy thể dục	Dạy TD k1, k4,K5,5d(1 Tiết). Phụ trách mảng GDTC của nhà trường.(tuyển chọn, ôn luyện đội tuyển HSG TDTT).
31	Y BLaih Mlô	GV dạy tiếng Ê đê, thể dục	Dạy tiếng Ê đê lớp 3,4,5. Dạy thể dục khối 2, 3b,5d (1 tiết)
32	Nguyễn Thị Hằng	K.toán trưởng TT TVP	Chịu trách nhiệm về chuyên môn nghiệp vụ tài chính. Chuẩn bị các văn bản, hồ sơ tài chính, các HĐ cho HT ký.Tham mưu cho HT các vấn đề liên quan đến tài chính. Lên KH hoạt động của tổ văn

			<p>phòng trong năm theo tháng, tuần; Tổ chức sinh hoạt tổ theo quy định.</p> <p>Làm công tác khác theo sự phân công của HT.</p>	
33	Hoàng Thị Định	Văn Thư, kiêm tổ phó tổ văn phòng	<p>Phụ trách toàn bộ công văn đi và đến, ghi chép đầy đủ các nội dung cột mục trong sổ công văn đi và sổ công văn đến; Có trách nhiệm đánh máy và sao lục các văn bản theo yêu cầu của hiệu trưởng, in sao thông tin cho người phụ trách.</p> <p>Làm công tác khác theo sự phân công của HT.</p>	
34	Đinh Thị Bích Nguyên	<p>N.viên thư viện, thiết bị. Phụ trách công tác pháp chế;</p> <p>Thủ quỹ</p>	<p>Phụ trách, bảo quản phòng thư viện, thiết bị của trường.</p> <p>Lên kế hoạch hoạt động của thư viện trong một năm học theo tháng, tuần. Tham mưu cho HT về mua sắm, thanh lý SGK, thiết bị thư viện.</p> <p>Tuyên truyền công tác pháp chế trong nhà trường. cập nhật hồ sơ pháp chế.</p> <p>Làm công tác khác theo sự phân công của BGH.</p> <p>Quản lý toàn bộ số tiền mặt của đơn vị, giữ bí mật số dư, tiền mặt tại các thời điểm; Trung thực, có trách nhiệm cao trong quản lý xuất, nhập quỹ tiền mặt; Thu tiền của HS hàng ngày phải cho GVCN ký đầy đủ vào sổ. Chuyển tiền vào tài khoản nhà trường; Xuất tiền đúng nguyên tắc tài chính: Có phiếu chi, phiếu ứng khi đã có chữ ký của hiệu trưởng và kế toán.</p>	
35	Nguyễn Thị Thanh Trang	Y tế học đường .	- Phụ trách, bảo quản phòng Y tế của trường. Lên kế hoạch hoạt động của Y tế trong một	

			<p>năm học theo tháng, tuần (tổ chức thực hiện KH phòng chống một số dịch bệnh cho HS, khám sức khoẻ cho HS...)</p> <p>Tham mưu cho HT về mua thêm, thanh lý thuốc đã hết hạn. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện VSATTP bếp ăn HS bán trú. Lấy và lưu mẫu thức ăn.</p> <p>Theo dõi, tuyên truyền GV, HS tiêm Co-vid báo cáo kịp thời.</p> <p>Làm công tác khác theo sự phân công của HT.</p>
36	Đoàn Nhật Bản	N.viên bảo vệ	<ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm bảo vệ tài sản, CSVC, trang thiết bị nhà trường 24/24 giờ các ngày. - Chăm sóc cây trong trường. - Trông giữ xe học sinh, GV, khách làm việc, để mất mát tài sản phải chịu trách nhiệm đền bù. - Sửa chữa nhỏ cơ sở vật chất trong nhà trường. - Thực hiện những nhiệm vụ khác khi được hiệu trưởng giao.

1. Các tổ khối trưởng:

- + Đề ra kế hoạch và chủ trì các cuộc họp hàng tháng của tổ đúng quy định.
- + Lên lịch báo giảng theo đúng CT cho tổ thực hiện.
- + Chịu trách nhiệm về chất lượng dạy - học của tổ.
- + Ra đề kiểm tra định kỳ.
- + Tổ chức các đợt thao giảng, chuyên đề, kiểm tra hồ sơ của tổ.

2. Các GVCN lớp:

Chịu trách nhiệm về công tác chủ nhiệm lớp, chất lượng của lớp mình dạy, các hoạt động phong trào của lớp CN.

3. GV không chủ nhiệm, GV bộ môn:

Chịu trách nhiệm quản lý học sinh khi không có GVCN, có trách nhiệm về chất lượng của lớp mình dạy.

4. GV trông ca trưa :

- Chịu trách nhiệm quản lý, chăm sóc HS ở lại trường từ 10h20- 13h45 các ngày trong tuần (thứ 2,3,5,6) đảm bảo an toàn về tính mạng, tinh thần cho HS khi ăn, nghỉ tại trường.

- Cho HS ăn trưa, cho HS ngủ trưa, đảm bảo an toàn, hợp vệ sinh, khoa học, đúng thời gian quy định .

5. Tổ văn phòng: Phân công quét dọn văn phòng và làm một số tạp vụ khác. Nếu là ngày lễ, tết tổng dọn vệ sinh thì tất cả nhân viên phải cùng nhau dọn dẹp.

CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Hồng Phượng

Trần Thị Hồng Lan