

Số: 129 /QĐ-TrMN

Bình Dương, ngày 04 tháng 9 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phân công cán bộ giáo viên, nhân viên
Năm học 2020-2021

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON BÌNH DƯƠNG A

- Căn cứ VBHN số 04/VBHN-BGD&ĐT ngày 24/12/2015 về Quyết định ban hành Điều lệ trường Mầm non.

- Căn cứ Thông tư 06/2015/TTLT-BGD&ĐT-BNV ngày 16/3/2015 quy định về danh mục khung vị trí việc làm trong các cơ sở GDMN công lập.

- Căn cứ Nghị định 20/2014/NĐ-CP ngày 24/3/2014 quy định về Phở cập, xóa mù chữ và Thông tư 07/2016/ TT BGD&ĐT ngày 22/3/2016 của Bộ GD&ĐT ban hành Thông tư Quy định về Điều kiện bảo đảm và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn phở cập giáo dục, xóa mù chữ về điều kiện đạt chuẩn PCGDMNCTE5T.

- Căn cứ tình hình thực tế tại nhà trường trong kết quả tuyển sinh trẻ đăng ký đến nhóm lớp đến và thực tế danh sách trẻ tựu trường.

Xét đề nghị của các tổ chuyên môn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường Mầm non Bình Dương A năm học 2020 - 2021 (có bảng phân công kèm theo).

Điều 2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị căn cứ vào nhiệm vụ được phân công xây dựng kế hoạch từng tuần, tháng, kỳ, năm và các giải pháp để thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao.

Điều 3. Các tổ chuyên môn và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT (B/c);
- Như Điều 3 (T/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Thu Trang

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ PHÓ HIỆU TRƯỞNG NĂM HỌC 2020 – 2021
(Kèm theo Quyết định số: 129 /QĐ-TrMN ngày 04 tháng 9 năm 2020)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ được phân công
1	Đ/c Nguyễn Thị Mùi	Phó hiệu trưởng	+ Phụ trách công tác cơ sở vật chất, xây dựng kế hoạch tu sửa ,xây mới và phối kết hợp với ban giám hiệu làm tốt công tác tham mưu đầu tư xây dựng cơ sở vật chất cho nhà trường. + Phụ trách công tác chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ. + Phụ trách chuyên môn, xây dựng kế hoạch chỉ đạo hoạt động chuyên môn mẫu giáo 3-4 tuổi và Nhà trẻ. + Phụ trách công tác KĐCL, xây dựng trường mầm non đạt chuẩn quốc gia, trường học an toàn, phòng chống TNTT, công tác VSMT trong nhà trường. +Thực hiện dạy 4 tiết / tuần. +Quản lý chung điểm trường Đạo Dương. Ngoài ra còn các nhiệm vụ khác do hiệu trưởng phân công.
2	Đ/c Đỗ Thị Mừng	Phó hiệu trưởng	+Phụ trách chuyên môn, xây dựng kế hoạch chỉ đạo hoạt động chuyên môn độ tuổi 4-5T và 5-6T. Tổ chức các hoạt động ngày lễ, ngày hội của nhà trường. +Phụ trách công tác PCGD- XMC. +Phụ trách công tác Đảng trong trường học, công tác cải cách hành chính, tiếp công dân, công tác kiểm tra nội bộ, đơn thư khiếu nại...

			+ Quản lý và điều hành công việc khi hiệu trưởng uỷ quyền. + Thực hiện dạy 4 tiết/tuần. + Tham mưu công tác thi đua và các cuộc vận động trong nhà trường. + Quản lý chung điểm trường Trung tâm Ngoài ra còn các nhiệm vụ khác do hiệu trưởng phân công.
--	--	--	---

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ GIÁO VIÊN NĂM HỌC 2020– 2021

(Kèm theo Quyết định số: 129 /QĐ-TrMN ngày 04 tháng 9 năm 2020)

STT	Họ và tên	Tổng số học sinh	Trình độ chuyên môn	Chủ nhiệm nhóm, lớp	Ghi chú
1	1. Lê Quỳnh Anh 2. Phạm Thị Lê	32	Đại học Đại học	Lớp 5 tuổi A1	
2	3. Nguyễn Thị Bưởi 4. Đỗ Thị Mai	29	Đại học Đại học	Lớp 5 tuổi A2	
3	5. Nguyễn Thị Hương 6. Đoàn Thị Thanh Tâm	29	Đại học Đại học	Lớp 5 tuổi A3	
4	7. Vũ Thị Nhung 8. Trần Thị Nhi	30	Cao đẳng Đại học	Lớp 4 tuổi B1	
5	9. Lâm Thị Hòa An 10. Lê Thị Ngọc (TS hết tháng 12/2020)	30	Đại học Đại học	Lớp 4 tuổi B2	1 trẻ KT phổ tự kỷ
6	11. Bùi Thúy Loan 12. Mạc Thị Kim Thoa	35	Đại học Cao đẳng	Lớp 3 tuổi C1	
7	13. Hồ Thị Hiên 14. Nguyễn Thị Ngọc	35	Cao đẳng Đại học	Lớp 3 tuổi C2	
8	15. Nguyễn Thị Hằng 16. Nguyễn Thị Liên	20	Đại học Đại học	NT D1	
9	17. Lê Thị Nguyệt. 18. Nguyễn Thị Hương (Nghỉ TS đến hết tháng 12/2020)	15	Cao đẳng. Cao đẳng.	NT D2	
10	19. Đặng Thị Hồng Vân 20. Tăng Thị Mây	15	Đại học Cao đẳng	NTD2	(1 trẻ KT)
	Cộng	270			

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ NHÂN VIÊN NĂM HỌC 2020– 2021

(Kèm theo Quyết định số: 129 /QĐ-TrMN ngày 04 tháng 9 năm 2020)

ST T	Họ và tên	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Nhiệm vụ
1	Bùi Thị Phương Thúy	Hành chính	Đại học	Theo dõi cập nhật đầy đủ công văn đi, đến và làm công một số công việc theo phân công của Hiệu trưởng
2	Đào Thị Hương Thảo	Y tế	Trung cấp	Làm công tác y tế học đường trong nhà trường. hằng ngày kiểm tra công tác vệ sinh, chăm sóc sức khỏe học sinh và CBGVNV. Kiêm nhiệm thủ quỹ.
3	Trần văn Cường	Bảo vệ		Bảo vệ toàn bộ đất đai, tài sản của nhà trường khu trung tâm 24/24 giờ /ngày.
4	Nguyễn Văn Nghĩa	Bảo vệ		Bảo vệ toàn bộ đất đai, tài sản của nhà trường điểm lẻ Đạo Dương 24/24 giờ /ngày.
5.	Trần Thị Tươi	Cấp dưỡng	Trung cấp chế biến món ăn	Tổ trưởng - Chịu trách nhiệm toàn bộ khâu chế biến món ăn cho trẻ theo đúng thực đơn, thực hiện nghiêm việc lưu mẫu, kiểm thực 3 bước, giao nhận thực phẩm và VS bếp ăn bán trú, công tác VSATTP trong bếp ăn bán trú. - Lập hồ sơ hàng ngày theo quy định.
6	Cao Thị Lan	Cấp dưỡng	Trung cấp SPMN	Tổ phó - Chịu trách nhiệm toàn bộ khâu chế biến món ăn cho trẻ theo đúng thực đơn, thực hiện nghiêm việc lưu mẫu, kiểm thực 3 bước, giao nhận thực phẩm và VS bếp ăn bán trú, công tác VSATTP trong bếp ăn bán trú.

7	Nguyễn Thị Hải	Cấp dưỡng	Đại học SPMN	Thực hiện chế biến món ăn cho trẻ theo đúng thực đơn, thực hiện nghiêm việc VS bếp ăn bán trú, công tác VSATTP trong bếp ăn bán trú.
8	Nguyễn Thị Hạnh	Cấp dưỡng	Đại học SPMN	Thực hiện chế biến món ăn cho trẻ theo đúng thực đơn, thực hiện nghiêm việc VS bếp ăn bán trú, công tác VSATTP trong bếp ăn bán trú.
9	Hoàng Thị Lanh	Cấp dưỡng	Sơ cấp chế biến món ăn	Thực hiện chế biến món ăn cho trẻ theo đúng thực đơn, thực hiện nghiêm việc VS bếp ăn bán trú, công tác VSATTP trong bếp ăn bán trú.