

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phân công nhiệm vụ Ban Giám hiệu, thủ quỹ, kế toán, giáo viên
theo kế hoạch dạy tin học ngoài giờ chính khóa cho học sinh
Năm học 2023-2024**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN VĂN CỪ

*Căn cứ Thông tư 28/2020/TT-BGD&ĐT của Bộ Giáo dục Đào tạo ngày
04/9/2020 Thông tư Ban hành Điều lệ trường tiểu học;*

Căn cứ Kế hoạch dạy Tin học ngoài giờ chính khóa năm học 2023-2024.

Căn cứ tình hình thực tế của Trường Tiểu học Nguyễn Văn Cừ;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ đồng chí Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng, giáo viên giảng dạy, thủ quỹ, kế toán, nhân viên quản lý phòng máy tham gia thực hiện Kế hoạch dạy tin học ngoài giờ chính khóa năm học 2023-2024 như sau:

1. Đồng chí Bùi Thị Hải Thu - Hiệu trưởng

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chung, xây dựng Kế hoạch, tổ chức tuyên truyền tới cán bộ, giáo viên, nhân viên, CMHS về kế hoạch dạy tin học ngoài giờ chính khóa cho học sinh năm học 2023-2024, có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện dạy và học, phân công nhiệm vụ cho Phó HT, GV giảng dạy... báo cáo định kỳ về Phòng GD&ĐT theo quy định, quản lý chỉ đạo việc thanh toán, quyết toán kinh phí từ tiền thu học phí của học sinh.

2. Đồng chí Mai Khoa Chung - Phó Hiệu trưởng

Sắp xếp thời khóa biểu; Hàng tháng theo dõi kiểm tra hoạt động dạy học của giáo viên - học sinh, đề xuất sửa chữa, mua sắm bổ sung trang thiết bị phục vụ dạy-học, trực tiếp giám sát việc thực hiện chương trình giảng dạy tổng hợp tiết dạy hàng tháng của giáo viên.

3. Giáo viên chủ nhiệm

Có trách nhiệm tuyên truyền cho học sinh đăng ký học trên tinh thần tự nguyện.

4. Giáo viên giảng dạy - Đồng chí Nguyễn Thị Dương

- Giáo viên có trách nhiệm thực hiện dạy theo chương trình đảm bảo tiến độ, nội dung, tài liệu, đúng theo quy định và chịu trách nhiệm trước nhà trường về các nội dung giảng dạy, quản lý học sinh trong các giờ dạy.

5. Quản lý phòng máy, vệ sinh phòng máy - Đồng chí Nguyễn Thị Dương

- Quản lý và chịu trách nhiệm về máy móc thiết bị tin học, sửa chữa nhỏ máy móc ...

Lau chùi, dọn dẹp, sắp xếp... phòng máy sau khi học sinh học xong mỗi tiết học.

6. Thủ quỹ

Lập danh sách thu các lớp theo tháng, quản lý tiền mặt và chi trả công theo bảng kê chi tiết hàng tháng, cho các đối tượng thực hiện nhiệm vụ như nội dung trong kế hoạch.

7. Kế toán

Lập bảng kê chi các khoản trên được quyết theo tháng (Tính theo số tiết thực học của học sinh); Có trách nhiệm kiểm tra tính hợp pháp của hệ thống chứng từ kế toán.

Điều 2. Chế độ của cán bộ, giáo viên, nhân viên được thực hiện theo quy định tại kế hoạch thu chi năm học 2023-2024 khi được phòng GD&ĐT phê duyệt.

Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký đến hết năm học 2023-2024.

Điều 3. Các bộ phận, các thành viên trong nhà trường và các ông (bà) có tên ghi tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 1, 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Thị Hải Thu

**THỜI KHÓA BIỂU DẠY HỌC TIN HỌC NGOÀI GIỜ CHÍNH KHÓA
NĂM HỌC 2023-2024**

(Kèm theo QĐ số 458/QĐ-THNVC ngày 05 tháng 9 năm 2023)

Thứ	Buổi	Tiết	Lớp
Hai	Sáng	1	
		2	1A
		3	5C
		4	5C
	Chiều	1	
		2	
		3	
Ba	Sáng	1	
		2	
		3	
		4	
	Chiều	1	
		2	
		3	
Tư	Sáng	1	
		2	
		3	
		4	
	Chiều	1	
		2	
		3	
Năm	Sáng	1	
		2	
		3	2B
		4	1B
	Chiều	1	
		2	
		3	
Sáu	Sáng	1	
		2	5B
		3	5B
		4	5A
			5A
	Chiều	1	
		2	2A
		3	

