

Số 03/QĐ-THNT

Mường Thanh, ngày 29 tháng 8 năm 2025

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên  
Năm học 2025 – 2026**

### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC NAM THANH**

*Căn cứ Điều 11 Điều lệ trường Tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT- BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng bộ Giáo dục và Đào tạo quy định quyền hạn và trách nhiệm của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trường tiểu học;*

*Căn cứ Thông tư số Thông tư 20/2023/TT-BGDĐT, ngày 30/10/2023 của Bộ GDĐT hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông và các trường chuyên biệt công lập; Thông tư 05/2025/TT-BGDĐT ngày 7/3/2025 của Bộ GDĐT quy định chế độ làm việc đối với giáo viên giảng dạy tại cơ sở giáo dục phổ thông, trường dự bị đại học;*

*Căn cứ quyết định số 1812/QĐ-UBND, ngày 13/8/2025 của UBND tỉnh Điện Biên về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Điện Biên;*

*Quyết định số 75/QĐ-UBND ngày 18/08/2025 của UBND phường Mường Thanh về việc tạm giao số lượng người làm việc, người lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND phường Mường Thanh năm 2025;*

*Căn cứ công văn số 2616/SGDĐT-GDMNTH, ngày 29/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2025-2026; Căn cứ vào kế hoạch nhiệm vụ năm học 2025-2026 của UBND phường Mường Thanh, trường tiểu học Nam Thanh;*

*Căn cứ vào tình hình thực tế đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên năm học 2024 - 2025 của trường Tiểu học Nam Thanh.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên năm học 2025-2026 (Có danh sách kèm theo).

**Điều 2.** Cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Tiểu học Nam Thanh thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ phân công và các nhiệm vụ khác khi có yêu cầu của lãnh đạo nhà trường.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các thành viên có tên trong danh sách ghi tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như điều 3;
- Phòng VHXXH (b/c);
- CBQL, GV, VN trong nhà trường;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Hoàng Bích Huệ**

## **PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2025-2026**

*(Kèm theo Quyết định số 03/QĐ-THNT ngày 29 tháng 8 năm 2025 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Nam Thanh)*

---

### **1. Hoàng Bích Huệ - Bí thư chi bộ - Hiệu trưởng**

Lãnh đạo, điều hành mọi hoạt động của nhà trường và thực hiện nhiệm vụ quyền hạn theo quy định tại Điều 11 Điều lệ trường tiểu học ban hành kèm theo thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng bộ Giáo dục và Đào tạo; trực tiếp chỉ đạo, điều hành và phụ trách một số lĩnh vực công tác: công tác đoàn thể, công tác cán bộ. Phụ trách công tác tài chính, tài sản; trưởng ban khuyến học trường; Chủ tịch Hội đồng thi đua khen thưởng trường; Công tác Xã hội hóa giáo dục; thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường; Công tác bán trú, trực tiếp theo dõi và phụ trách trường.

Xây dựng chiến lược và kế hoạch phát triển nhà trường; duyệt kế hoạch giáo dục nhà trường; báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện trước Hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền.

Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỉ luật, hội đồng tư vấn trong nhà trường; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó; cử giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh.

Thực hiện các nhiệm vụ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan quản lý giáo dục; xây dựng kế hoạch phát triển năng lực nghề nghiệp cho giáo viên, nhân viên; động viên và tạo điều kiện cho giáo viên và nhân viên tham gia các hoạt động đổi mới giáo dục; thực hiện đánh giá, xếp loại giáo viên, nhân viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tham gia quá trình tuyển dụng, chuyển chuyển, sắp xếp giáo viên; tổ chức các bước giới thiệu nhân sự đề nghị cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phó hiệu trưởng.

Quản lý, tiếp nhận học sinh, cho phép học sinh chuyển trường; quyết định kỉ luật, khen thưởng học sinh; phê duyệt kết quả đánh giá học sinh, danh sách học sinh lên lớp, lưu ban; tổ chức kiểm tra công nhận việc hoàn thành chương trình tiểu học cho học sinh trong nhà trường và các đối tượng khác trên địa bàn trường phụ trách.

Tổ chức triển khai thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; sách giáo khoa, nội dung giáo dục địa phương theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn; tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý. Dự các lớp bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ quản lý; tham gia giảng dạy theo quy định về định mức tiết dạy đối với hiệu trưởng.

Quản lý hành chính; quản lý và tự chủ trong việc sử dụng các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường theo quy định.

Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; thực hiện xã hội hoá giáo dục, phối hợp tổ chức, huy động các lực lượng xã hội cùng tham gia hoạt động giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng xã hội.

Xây dựng môi trường học đường an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường theo quy định của Pháp luật.

Tham gia giảng dạy 2 tiết/ tuần: Môn Đạo đức (lớp 5a1, 5a3).

Thuộc biên chế tổ 4

## **2. Trần Thị Thu Hiền- Phó BT chi bộ - Phó Hiệu trưởng**

Thực hiện nhiệm vụ quyền hạn theo quy định tại Điều 11 Điều lệ trường tiểu học ban hành kèm theo thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng bộ Giáo dục và Đào tạo; được hiệu trưởng ủy quyền chỉ đạo công việc của nhà trường khi hiệu trưởng đi công tác vắng. Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo các lĩnh vực: Công tác chuyên môn; Công tác bồi dưỡng đội ngũ; Các cuộc thi của giáo viên và học sinh; Thực hiện pháp luật về phòng chống tham nhũng; Thực hiện dân chủ cơ sở; Kiểm định chất lượng, trường CQG; Xử lý thông tin trên Hồ sơ công việc.

Chỉ đạo đổi mới chương trình GDPT 2018 đối với khối 1,2,3,4,5

Tổ trưởng Tổ tư vấn, hỗ trợ học sinh. Công tác xã hội trường học.

### **2.1. Công tác chuyên môn**

- Phụ trách chuyên môn chính của nhà trường, trực tiếp phụ trách chuyên môn khối 1,4,5; Công tác bồi dưỡng thường xuyên; P.Hội trưởng hội khuyến học trường; P.Chủ tịch Hội đồng thi đua khen thưởng trường.

- Xây dựng Kế hoạch giáo dục nhà trường; Chỉ đạo thực hiện kế hoạch giảng dạy, kiểm tra đánh giá học sinh, duyệt kết quả lên lớp, ở lại lớp khối 1,4,5.

- Phụ trách công tác kiểm định chất lượng giáo dục; công tác kiểm tra nội bộ trường học, hồ sơ thi đua.

- Phụ trách các cuộc thi (các cấp) của giáo viên, nhân viên, học sinh; Tổ chức các chuyên đề, thao giảng, hội giảng, bồi dưỡng chuyên môn cho CBQL, GV, NV.

- Tham mưu các loại hồ sơ thực hiện pháp luật về phòng chống tham nhũng; Thực hiện dân chủ cơ sở.

- Kiểm tra, duyệt kế hoạch tổ chuyên môn, giáo viên thuộc khối mình quản lý.

### **2.2. Công tác cơ sở vật chất và bán trú**

- Phụ trách hồ sơ bán trú; Quản lý hoạt động trông trưa, theo dõi nền nếp ăn ngủ của học sinh.

- Phối hợp chỉ đạo công tác lao động, vệ sinh trường lớp, phòng cháy chữa cháy, an toàn trường học.

### **2.3. Công tác công nghệ thông tin, chuyển đổi số**

- Phối hợp quản lý hệ thống CSDL quốc gia, hồ sơ giáo dục, học bạ số, báo cáo, thống kê.

- Phối hợp triển khai, thực hiện công tác ứng dụng CNTT, chuyển đổi số, ứng dụng AI trong chuyên môn dạy học và quản lý.

### **2.4. Công tác hành chính, tổ chức**

- Điều hành các hoạt động khi Hiệu trưởng vắng mặt.

- Ký duyệt các báo cáo, hồ sơ trong phạm vi khối phụ trách.

- Tham mưu và báo cáo Hiệu trưởng kịp thời về các nội dung được phân công đảm bảo thời gian, tiến độ công việc theo kế hoạch.

- Giảng dạy 4 tiết/tuần (Môn Đạo đức lớp 1a1, 1a2, 1a3, 1a4); thuộc biên chế tổ 1.

Tham gia, thực hiện các công việc khác của nhà trường theo sự phân công và các Quyết định của Hiệu trưởng.

### **3. Hoàng Anh Tuấn - Phó Hiệu trưởng**

Thực hiện nhiệm vụ quyền hạn theo quy định tại Điều 11 Điều lệ trường tiểu học ban hành kèm theo thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng bộ Giáo dục và Đào tạo. Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo các lĩnh vực: Quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị trong nhà trường; Công tác chuyên môn; Công tác đội; Công tác bồi dưỡng đội ngũ; công tác PC-XMC; PCGD; Công tác thống kê; phụ trách công tác lao động, các hoạt động phong trào. Xử lý thông tin trên Hồ sơ công việc.

#### **3.1. Công tác chuyên môn**

- Phụ trách chuyên môn khối 2, 3, tổ văn phòng; Công tác đội; Đoàn thanh niên; Kiểm định chất lượng giáo dục; công tác PC-XMC; các hoạt động phong trào; các cuộc vận động và phong trào thi đua, công tác Bảo vệ bí mật nhà nước.

- Chỉ đạo thực hiện kế hoạch giảng dạy, kiểm tra đánh giá học sinh, duyệt kết quả lên lớp, ở lại lớp khối 2, 3.

- Phối hợp thực hiện công tác kiểm định chất lượng giáo dục, công tác kiểm tra nội bộ trường học, hồ sơ thi đua.

- Phụ trách hoạt động phong trào và phối hợp tổ chức các cuộc thi của giáo viên, nhân viên, học sinh.

- Kiểm tra, duyệt kế hoạch tổ chuyên môn, tổ văn phòng, kế hoạch của giáo viên thuộc khối mình quản lý.

#### **3.2. Công tác cơ sở vật chất và bán trú**

- Quản lý CSVC, thiết bị dạy học, thư viện, y tế trường học.

- Phụ trách CSVC bán trú, phối hợp quản lý hoạt động trông trưa, nền nếp ăn ngủ của học sinh.

- Chỉ đạo công tác lao động, vệ sinh trường lớp, phòng cháy chữa cháy, an toàn trường học.

#### **3.3. Công tác công nghệ thông tin, chuyển đổi số**

- Quản lý hệ thống CSDL quốc gia, hồ sơ giáo dục, học bạ số, phổ cập giáo dục, báo cáo, thống kê.

- Phụ trách công tác ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong dạy học và quản lý.

- Phụ trách các phần mềm ứng dụng CNTT.

#### **3.4. Công tác hành chính, tổ chức**

- Điều hành các hoạt động khi Hiệu trưởng ủy quyền.

- Ký duyệt các báo cáo, hồ sơ trong phạm vi khối phụ trách.

- Tham mưu và báo cáo Hiệu trưởng về các nội dung được phân công đảm bảo thời gian, tiến độ công việc theo kế hoạch.

- Giảng dạy 4 tiết/tuần (Môn Đạo đức lớp 2a1, 2a2, 2a3, 2a4); thuộc biên chế tổ 2.

Tham gia, thực hiện các công việc khác của nhà trường theo sự phân công và các Quyết định của Hiệu trưởng.

#### **4. Mai Thương - Tổng phụ trách Đội TNTPHCM**

Chịu trách nhiệm toàn bộ công tác Đội và phong trào thanh thiếu niên trường học. Tổ chức, quản lý các hoạt động Đội thiếu niên và Sao nhi đồng ở nhà trường. Công tác Hội chữ thập đỏ. Xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp; xây dựng được Đội nghi thức mẫu, Đội cờ đỏ, tổ chức hoạt động có hiệu quả; kết hợp GVCN lớp giáo dục đạo đức học sinh; thực hiện đầy đủ và có chất lượng các phong trào của Đội; sinh hoạt dưới cờ, sinh hoạt chủ điểm các ngày lễ.... Tham gia giảng dạy 5 tiết/tuần môn HĐTN; kiêm nhiệm công tác tư vấn học sinh 2 tiết/tuần.

Quản lý phòng truyền thống và hoạt động đội. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ.

Tổ chức các hoạt động tập thể đầu giờ, giữa giờ, các hoạt động thể dục, thể thao cho nhà trường. Tổ chức tập luyện các chương trình văn nghệ cho nhà trường. Có trách nhiệm bồi dưỡng học sinh năng khiếu Âm nhạc. Thành lập đội tuyển văn nghệ của nhà trường, tổ chức luyện tập cho học sinh tham gia trong các ngày lễ, các hội thi do cụm ngành tổ chức. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động của tổ của trường, cụm trường. Tham gia đánh giá xếp loại viên chức, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên phổ thông.

Phối hợp với đoàn phườn trong công tác giáo dục HS, bàn giao, tổ chức các hoạt động trong dịp hè. Lưu giữ đầy đủ minh chứng các hoạt động theo quy định.

Tổ phó Tổ tư vấn, hỗ trợ học sinh. Công tác xã hội trường Tiểu học Nam Thanh.

Thành viên tổ rà soát CSVC hàng năm của nhà trường.

Thực hiện công tác PCGD. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ khối 1.

#### **5. Nguyễn Thị Hậu- Giáo viên – Tổ trưởng tổ 1**

Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ chuyên môn khối 1 theo tuần, tháng, năm học, xây dựng kế hoạch giáo dục của tổ, nhằm thực hiện chương trình. Quản lý giáo viên và phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong tổ trong các hoạt động chuyên môn. Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên trong tổ. Dự giờ rút kinh nghiệm, tư vấn cho giáo viên. Kiểm tra nền nếp học tập của các lớp trong tổ. Chỉ đạo việc đổi mới CTGDPT 2018 đối với khối lớp 1.

Giáo viên chủ nhiệm lớp 1A1, phụ trách và quản lý số lượng học sinh theo danh sách Hiệu trưởng giao. Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.



Tham gia giảng dạy lớp 1A1, 1A2 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Tổ chức các hoạt động giáo dục STEM. Tham gia SHCM và các hoạt động đầy đủ.

Xây dựng kế hoạch các môn học và hoạt động GD, xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục STEM. KH hoạt động chung của tổ theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình. Quản lý giáo viên và phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong tổ trong các hoạt động chuyên môn. Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên trong tổ. Dự giờ rút kinh nghiệm, tư vấn cho giáo viên. Kiểm tra nền nếp, chất lượng học tập của các lớp trong tổ.

Chỉ đạo việc đổi mới CTGDPT 2018 đối với khối lớp 1.

Tham gia tổ chức các cuộc thi của GV và HS trong năm học, nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và trên mạng Internet của tổ và lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Tham gia đánh giá thi đua, xếp loại công chức, viên chức, xếp loại giáo viên theo quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học. Thực hiện công tác PCGD.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ khối 1.

#### **6. Nguyễn Thị Quyên - Giáo viên**

Chủ nhiệm lớp 1A2, phụ trách và quản lý số lượng học sinh theo danh sách Hiệu trưởng giao. Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm lớp. Phối hợp với đội TNTPHCM, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Tham gia giảng dạy lớp 1A2 và các lớp trong tổ khối 1 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp. Tổ chức các hoạt động giáo dục STEM. Kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ.

Nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và thi trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động của tổ, trường. Tham gia đánh giá xếp loại viên chức, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học.

Thực hiện công tác PCGD. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ 1.

#### **7. Nhâm Thị Giang - Giáo viên - Tổ phó tổ chuyên môn khối 1**

Cùng với tổ trưởng xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ 1 theo tuần, tháng, năm học, xây dựng kế hoạch giáo dục của tổ, nhằm thực hiện chương trình. Quản lý giáo viên và phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong tổ trong các hoạt động chuyên môn. Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên trong tổ. Dự giờ rút kinh nghiệm, tư vấn cho giáo viên. Kiểm tra nền nếp học tập của các lớp trong tổ.

Chủ nhiệm lớp 1A3, phụ trách và quản lý số lượng học sinh theo danh sách Hiệu trưởng giao. Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm lớp. Phối hợp với đội TNTPHCM, gia đình học sinh và các lực lượng khác để giáo dục học sinh, công tác phổ cập – Xóa mù chữ. Lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức.

Tham gia giảng dạy lớp 1A2, 1A3 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp. Tổ chức các hoạt động giáo dục STEM. Kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ.

Nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và thi trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động của tổ, trường. Tham gia đánh giá xếp loại viên chức, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học.

Thực hiện công tác PCGD. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ 1.

#### **8. Nguyễn Thị Hoa (B) - Giáo viên**

Chủ nhiệm lớp 1A4, phụ trách và quản lý số lượng học sinh theo danh sách Hiệu trưởng giao. Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm lớp. Phối hợp với đội TNTPHCM, gia đình học sinh và các lực lượng khác để giáo dục học sinh, công tác phổ cập – Xóa mù chữ. Lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức.

Tham gia giảng dạy các môn lớp 1A4 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp. Tổ chức các hoạt động giáo dục STEM. Kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ.

Nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và thi trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động của tổ, trường. Tham gia đánh giá xếp loại viên chức, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học.

Thực hiện công tác PCGD. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ 1.

#### **9. Nguyễn Thị Châm - Giáo viên – Tổ trưởng tổ 2**

Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ chuyên môn khối 2 theo tuần, tháng, năm học, xây dựng kế hoạch giáo dục của tổ theo công văn 2345/BGDĐT. Quản lý giáo viên và phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong tổ trong các hoạt động chuyên môn. Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên trong tổ. Dự giờ rút kinh nghiệm, tư vấn cho giáo viên. Kiểm tra nền nếp học tập của các lớp trong tổ. Chỉ đạo việc đổi mới CTGDPT 2018 đối với khối lớp 2.



Giáo viên chủ nhiệm lớp 2A1, phụ trách và quản lý số lượng học sinh theo danh sách Hiệu trưởng giao. Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Tham gia giảng dạy lớp 2A1, 2A2 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Tổ chức các hoạt động giáo dục STEM. Tham gia SHCM và các hoạt động đầy đủ.

Xây dựng kế hoạch các môn học và hoạt động GD, xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục STEM. KH hoạt động chung của tổ theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình.

Tham gia tổ chức các cuộc thi của GV và HS trong năm học, nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và trên mạng Internet của tổ và lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Tham gia đánh giá thi đua, xếp loại công chức, viên chức, xếp loại giáo viên theo quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học. Thực hiện công tác PCGD.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ khối 2.

#### **10. Lâm Thị Thảo – Giáo viên**

Chủ nhiệm lớp 2A2, phụ trách và quản lý số lượng học sinh theo danh sách Hiệu trưởng giao. Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm lớp. Phối hợp với đội TNTPHCM, gia đình học sinh và các lực lượng khác để giáo dục học sinh, công tác phổ cập – Xóa mù chữ. Lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức.

Tham gia giảng dạy các môn khối lớp 2 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp. Tổ chức các hoạt động giáo dục STEM. Kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ.

Nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và thi trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động của tổ, trường. Tham gia đánh giá xếp loại viên chức, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học.

Thực hiện công tác PCGD. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ 2.

#### **11. Đinh Thị Nụ - Giáo viên – Tổ phó tổ 2**

Cùng với tổ trưởng xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ 2 theo tuần, tháng, năm học, xây dựng kế hoạch giáo dục của tổ, nhằm thực hiện chương trình. Quản lý giáo viên và phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong tổ trong các hoạt động chuyên môn. Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên

trong tổ. Dự giờ rút kinh nghiệm, tư vấn cho giáo viên. Kiểm tra nền nếp học tập của các lớp trong tổ.

Chủ nhiệm lớp 2A3, phụ trách và quản lý số lượng học sinh theo danh sách Hiệu trưởng giao. Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm lớp. Phối hợp với đội TNTPHCM, gia đình học sinh và các lực lượng khác để giáo dục học sinh, công tác phổ cập – Xóa mù chữ. Lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức.

Tham gia giảng dạy lớp 2A2, 2A3 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp. Tổ chức các hoạt động giáo dục STEM. Kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ.

Nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và thi trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động của tổ, trường. Tham gia đánh giá xếp loại viên chức, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học.

Thực hiện công tác PCGD. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ 2.

## **12. Trần Thị Lan Anh – Giáo viên**

Chủ nhiệm lớp 2A4, phụ trách và quản lý số lượng học sinh theo danh sách Hiệu trưởng giao. Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm lớp. Phối hợp với đội TNTPHCM, gia đình học sinh và các lực lượng khác để giáo dục học sinh, công tác phổ cập – Xóa mù chữ. Lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức.

Tham gia giảng dạy các môn lớp 2A4 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp. Tổ chức các hoạt động giáo dục STEM. Kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ.

Nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và thi trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động của tổ, trường. Tham gia đánh giá xếp loại viên chức, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học.

Thực hiện công tác PCGD. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ 2.

## **13. Đỗ Thị Phụng – Giáo viên**

Tham gia giảng dạy môn Toán lớp 2A2, các môn HDDTN, TNXH khối 1, khối 2 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, chịu trách nhiệm chất lượng các môn mình đảm nhiệm. Tổ chức các hoạt động giáo dục STEM. Kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt

động giáo dục do nhà trường tổ chức. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ.

Nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và thi trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động của tổ, trường. Tham gia đánh giá xếp loại viên chức, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học.

Thực hiện công tác PCGD. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng.

Thuộc biên chế tổ 2.

#### **14. Phạm Thị Tú – Giáo viên – Tổ trưởng tổ 3**

Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ chuyên môn khối 3 theo tuần, tháng, năm học, xây dựng kế hoạch giáo dục của tổ theo công văn 2345/BGDĐT. Quản lý giáo viên và phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong tổ trong các hoạt động chuyên môn. Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên trong tổ. Dự giờ rút kinh nghiệm, tư vấn cho giáo viên. Kiểm tra nền nếp học tập của các lớp trong tổ. Chỉ đạo việc đổi mới CTGDPT 2018 đối với khối lớp 3.

Giáo viên chủ nhiệm lớp 3A2, phụ trách và quản lý số lượng học sinh theo danh sách Hiệu trưởng giao. Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Tham gia giảng dạy các môn lớp 3A2 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Tổ chức các hoạt động giáo dục STEM. Tham gia SHCM và các hoạt động đầy đủ.

Xây dựng kế hoạch các môn học và hoạt động GD, xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục STEM. KH hoạt động chung của tổ theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình.

Tham gia tổ chức các cuộc thi của GV và HS trong năm học, nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và trên mạng Internet của tổ và lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Tham gia đánh giá thi đua, xếp loại công chức, viên chức, xếp loại giáo viên theo quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học. Thực hiện công tác PCGD; Phụ trách tổ trang trí khánh tiết trong nhà trường.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng.

Thuộc biên chế tổ khối 3.

#### **15. Phan Thị Lịch - Giáo viên**

Giáo viên chủ nhiệm lớp 3A1, phụ trách và quản lý số lượng học sinh theo danh sách Hiệu trưởng giao. Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Tham gia giảng dạy các môn lớp 3A1 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Tổ chức các hoạt động giáo dục STEM. Tham gia SHCM và các hoạt động đầy đủ.

Xây dựng kế hoạch các môn học và hoạt động GD, xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục STEM. KH hoạt động chung của tổ theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình.

Tham gia tổ chức các cuộc thi của GV và HS trong năm học, nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và trên mạng Internet của tổ và lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Tham gia đánh giá thi đua, xếp loại công chức, viên chức, xếp loại giáo viên theo quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học. Thực hiện công tác PCGD.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ khối 3.

#### **16. Nguyễn Thị Hoa (A) – Giáo viên**

Giáo viên chủ nhiệm lớp 3A3, phụ trách và quản lý số lượng học sinh theo danh sách Hiệu trưởng giao. Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Tham gia giảng dạy các môn lớp 3A3 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Tổ chức các hoạt động giáo dục STEM. Tham gia SHCM và các hoạt động đầy đủ.

Xây dựng kế hoạch các môn học và hoạt động GD, xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục STEM. KH hoạt động chung của tổ theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình.

Tham gia tổ chức các cuộc thi của GV và HS trong năm học, nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và trên mạng Internet của tổ và lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Tham gia đánh giá thi đua, xếp loại công chức, viên chức, xếp loại giáo viên theo quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học. Thực hiện công tác PCGD.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ khối 3.

#### **17. Nguyễn Thị Minh Huệ – Giáo viên – Tổ phó tổ 3**

Cùng với tổ trưởng xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ 2 theo tuần, tháng, năm học, xây dựng kế hoạch giáo dục của tổ, nhằm thực hiện chương trình. Quản lý giáo viên và phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong tổ trong các hoạt động chuyên môn. Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên trong tổ. Dự giờ rút kinh nghiệm, tư vấn cho giáo viên. Kiểm tra nề nếp học tập của các lớp trong tổ.

Giáo viên chủ nhiệm lớp 3A4, phụ trách và quản lý số lượng học sinh theo danh sách Hiệu trưởng giao. Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Tham gia giảng dạy các môn lớp 3A4 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Tổ chức các hoạt động giáo dục STEM. Tham gia SHCM và các hoạt động đầy đủ.

Xây dựng kế hoạch các môn học và hoạt động GD, xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục STEM. KH hoạt động chung của tổ theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình.

Tham gia tổ chức các cuộc thi của GV và HS trong năm học, nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và trên mạng Internet của tổ và lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Tham gia đánh giá thi đua, xếp loại công chức, viên chức, xếp loại giáo viên theo quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học. Thực hiện công tác PCGD.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ khối 3.

#### **18. Phạm Thị Mai Hiền - Giáo viên – Tổ trưởng tổ 4**

Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ chuyên môn khối 4 theo tuần, tháng, năm học, xây dựng kế hoạch giáo dục của tổ theo công văn 2345/BGDĐT. Quản lý giáo viên và phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong tổ trong các hoạt động chuyên môn. Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên trong tổ. Dự giờ rút kinh nghiệm, tư vấn cho giáo viên. Kiểm tra nền nếp học tập của các lớp trong tổ. Chỉ đạo việc đổi mới CTGDPT 2018 đối với khối lớp 4.

Giáo viên chủ nhiệm lớp 4A1, phụ trách và quản lý số lượng học sinh theo danh sách Hiệu trưởng giao. Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Tham gia giảng dạy các môn lớp 4A1 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Tổ chức các hoạt động giáo dục STEM. Tham gia SHCM và các hoạt động đầy đủ.

Xây dựng kế hoạch các môn học và hoạt động GD, xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục STEM. KH hoạt động chung của tổ theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình.

Tham gia tổ chức các cuộc thi của GV và HS trong năm học, nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và trên mạng Internet của tổ và lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Tham gia đánh giá thi đua, xếp loại công chức, viên chức, xếp loại giáo viên theo quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học. Thực hiện công tác PCGD.



Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ khối 4.

### **19. Vũ Thị Hồng Thanh - Giáo viên**

Giáo viên chủ nhiệm lớp 4A2, phụ trách và quản lý số lượng học sinh theo danh sách Hiệu trưởng giao. Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Tham gia giảng dạy các môn lớp 4A2 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Tổ chức các hoạt động giáo dục STEM. Tham gia SHCM và các hoạt động đầy đủ.

Xây dựng kế hoạch các môn học và hoạt động GD, xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục STEM. KH hoạt động chung của tổ theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình.

Tham gia tổ chức các cuộc thi của GV và HS trong năm học, nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và trên mạng Internet của tổ và lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Tham gia đánh giá thi đua, xếp loại công chức, viên chức, xếp loại giáo viên theo quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học. Thực hiện công tác PCGD.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ khối 4.

### **20. Bùi Kim Thơm - Giáo viên – Tổ phó – Thư ký hội đồng**

Cùng với tổ trưởng xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ 4 theo tuần, tháng, năm học, xây dựng kế hoạch giáo dục của tổ, nhằm thực hiện chương trình. Quản lý giáo viên và phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong tổ trong các hoạt động chuyên môn. Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên trong tổ. Dự giờ rút kinh nghiệm, tư vấn cho giáo viên. Kiểm tra nền nếp học tập của các lớp trong tổ.

Giáo viên chủ nhiệm lớp 4A3, phụ trách và quản lý quản lý số lượng học sinh theo danh sách Hiệu trưởng giao. Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục, công tác phổ cập – Xóa mù chữ. Lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức.

Tham gia giảng dạy các môn lớp 4A3 theo thời khóa biểu. Chịu trách nhiệm về chất lượng các môn mình đảm nhiệm; tổ chức bồi dưỡng và phụ đạo học sinh chưa đạt chuẩn của lớp chủ nhiệm, đảm bảo tỷ lệ về chất lượng trường chuẩn quốc gia. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động của tổ, trường. Ghi biên bản các cuộc họp của nhà trường, tổng hợp các ý kiến của cán bộ, giáo viên, nhân viên. Tham gia đánh giá xếp loại viên chức, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên phổ thông.

Tham gia các cuộc họp liên tịch, họp hội đồng sư phạm, ghi nghị quyết, biên bản các cuộc họp,... Dẫn chương trình trong các hoạt động của nhà trường.



Tham gia các công việc khác của nhà trường theo Quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ khối 4.

### **21. Phạm Thị Thanh Tâm – Giáo viên**

Giáo viên chủ nhiệm lớp 4A4, phụ trách và quản lý số lượng học sinh theo danh sách Hiệu trưởng giao. Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục, công tác phổ cập – Xóa mù chữ. Lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức.

Tham gia giảng dạy các môn lớp 3A4 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Tổ chức các hoạt động giáo dục STEM. Tham gia SHCM và các hoạt động đầy đủ.

Xây dựng kế hoạch các môn học và hoạt động GD, xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục STEM. KH hoạt động chung của tổ theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình.

Tham gia tổ chức các cuộc thi của GV và HS trong năm học, nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và trên mạng Internet của tổ và lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Tham gia đánh giá thi đua, xếp loại công chức, viên chức, xếp loại giáo viên theo quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học. Thực hiện công tác PCGD.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ khối 4.

### **22. Lương Thị Loan - Giáo viên - TT tổ chuyên môn khối 5**

Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ chuyên môn khối 5 theo tuần, tháng, năm học, xây dựng kế hoạch giáo dục của tổ theo công văn 2345/BGDĐT. Quản lý giáo viên và phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong tổ trong các hoạt động chuyên môn. Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên trong tổ. Dự giờ rút kinh nghiệm, tư vấn cho giáo viên. Kiểm tra nền nếp học tập của các lớp trong tổ. Chỉ đạo việc đổi mới CTGDPT 2018 đối với khối lớp 5.

Giáo viên chủ nhiệm lớp 5A1, phụ trách và quản lý số lượng học sinh theo danh sách Hiệu trưởng giao. Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục. Lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức.

Tham gia giảng dạy môn Toán lớp 5A1, 5A2 và giảng dạy các môn khác theo thời khóa biểu. Chịu trách nhiệm về chất lượng các môn mình đảm nhiệm; tổ chức bồi dưỡng và phụ đạo học sinh chưa đạt chuẩn của lớp chủ nhiệm, đảm bảo tỷ lệ về chất lượng trường chuẩn quốc gia. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động của tổ, trường; kiểm tra nội bộ -chuyên đề. Tham gia đánh giá xếp loại viên chức, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên phổ thông.

Xây dựng kế hoạch các môn học và hoạt động GD, xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục STEM. KH hoạt động chung của tổ theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình.

Tham gia tổ chức các cuộc thi của GV và HS trong năm học, nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và trên mạng Internet của tổ và lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Tham gia đánh giá thi đua, xếp loại công chức, viên chức, xếp loại giáo viên theo quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học. Thực hiện công tác PCGD.

Kiểm nhiệm công tác Thủ quỹ nhà trường. Có trách nhiệm theo dõi, quản lý công tác thu chi các nguồn quỹ. Lưu giữ các chứng từ thu chi đúng nguyên tắc tài chính. Thực hiện lập Sổ theo dõi nhập, xuất, tồn lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu đảm bảo chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm bếp ăn bán trú, đảm bảo đúng theo chứng từ kế toán. Có nhiệm vụ giám sát nhập, xuất, tồn lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu trong các ngày ăn bán trú.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ khối 5.

### **23. Nguyễn Thị Khánh – Giáo viên**

Giáo viên chủ nhiệm lớp 5A2, phụ trách và quản lý số lượng học sinh theo danh sách Hiệu trưởng giao. Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục. công tác phổ cập – Xóa mù chữ. Lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức.

Tham gia giảng dạy các môn khối 5 theo thời khóa biểu. Chịu trách nhiệm về chất lượng các môn mình đảm nhiệm; tổ chức bồi dưỡng và phụ đạo học sinh chưa đạt chuẩn của lớp chủ nhiệm, đảm bảo tỷ lệ về chất lượng trường chuẩn quốc gia. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động của tổ, trường; kiểm tra nội bộ -chuyên đề. Tham gia đánh giá xếp loại viên chức, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên phổ thông.

Xây dựng kế hoạch các môn học và hoạt động GD, xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục STEM. KH hoạt động chung của tổ theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình.

Tham gia tổ chức các cuộc thi của GV và HS trong năm học, nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và trên mạng Internet của tổ và lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Tham gia đánh giá thi đua, xếp loại công chức, viên chức, xếp loại giáo viên theo quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học. Thực hiện công tác PCGD.

Kiểm nhiệm công tác Hỗ trợ giáo dục học sinh khuyết tật. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ khối 5.

### **24. Hoàng Thị Thủy - Giáo viên – Tổ phó chuyên môn khối 5**

Cùng với tổ trưởng xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ 5 theo tuần, tháng, năm học, xây dựng kế hoạch giáo dục của tổ, nhằm thực hiện chương trình. Quản lý giáo viên và phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong tổ trong các hoạt động chuyên môn. Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên trong tổ. Dự giờ rút kinh nghiệm, tư vấn cho giáo viên. Kiểm tra nền nếp học tập của các lớp trong tổ.

Giáo viên chủ nhiệm lớp 5A3, phụ trách và quản lý số lượng học sinh theo danh sách Hiệu trưởng giao. Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục. công tác phổ cập – Xóa mù chữ. Lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức.

Tham gia giảng dạy các môn lớp 5A3 theo thời khóa biểu. Chịu trách nhiệm về chất lượng các môn mình đảm nhiệm; tổ chức bồi dưỡng và phụ đạo học sinh chưa đạt chuẩn của lớp chủ nhiệm, đảm bảo tỷ lệ về chất lượng trường chuẩn quốc gia. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động của tổ, trường; kiểm tra nội bộ-chuyên đề. Tham gia đánh giá xếp loại viên chức, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên phổ thông.

Xây dựng kế hoạch các môn học và hoạt động GD, xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục STEM. KH hoạt động chung của tổ theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình.

Tham gia tổ chức các cuộc thi của GV và HS trong năm học, nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và trên mạng Internet của tổ và lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Tham gia đánh giá thi đua, xếp loại công chức, viên chức, xếp loại giáo viên theo quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học. Thực hiện công tác PCGD.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ khối 5.

## **25. Đỗ Thị Thanh - Giáo viên**

Giáo viên chủ nhiệm lớp 5A4, phụ trách và quản lý số lượng học sinh theo danh sách Hiệu trưởng giao. Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục. công tác phổ cập – Xóa mù chữ. Lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức.

Tham gia giảng dạy các môn lớp 5A4 theo thời khóa biểu. Chịu trách nhiệm về chất lượng các môn mình đảm nhiệm; tổ chức bồi dưỡng và phụ đạo học sinh chưa đạt chuẩn của lớp chủ nhiệm, đảm bảo tỷ lệ về chất lượng trường chuẩn quốc gia. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động của tổ, trường; kiểm tra nội bộ -chuyên đề. Tham gia đánh giá xếp loại viên chức, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên phổ thông.

Xây dựng kế hoạch các môn học và hoạt động GD, xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục STEM. KH hoạt động chung của tổ theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình.

Tham gia tổ chức các cuộc thi của GV và HS trong năm học, nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và trên mạng Internet của tổ và lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Tham gia đánh giá thi đua, xếp loại công chức, viên chức, xếp loại giáo viên theo quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học. Thực hiện công tác PCGD.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ khối 5.

## **26. Trần Thị Liên - Giáo viên**

Giáo viên chủ nhiệm lớp 5A5, phụ trách và quản lý số lượng học sinh theo danh sách Hiệu trưởng giao. Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục. công tác phổ cập – Xóa mù chữ. Lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức.

Tham gia giảng dạy các môn lớp 5A5 theo thời khóa biểu. Chịu trách nhiệm về chất lượng các môn mình đảm nhiệm; tổ chức bồi dưỡng và phụ đạo học sinh chưa đạt chuẩn của lớp chủ nhiệm, đảm bảo tỷ lệ về chất lượng trường chuẩn quốc gia. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động của tổ, trường; kiểm tra nội bộ -chuyên đề. Tham gia đánh giá xếp loại viên chức, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên phổ thông.

Xây dựng kế hoạch các môn học và hoạt động GD, xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục STEM. KH hoạt động chung của tổ theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình.

Tham gia tổ chức các cuộc thi của GV và HS trong năm học, nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và trên mạng Internet của tổ và lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Tham gia đánh giá thi đua, xếp loại công chức, viên chức, xếp loại giáo viên theo quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học. Thực hiện công tác PCGD; Phụ trách tổ Lễ tân trong nhà trường.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ khối 5.

## **27. Cao Trung Tình - Giáo viên văn hóa**

Dạy các môn Khoa học, Lịch sử và Địa Lý, HĐTN khối 5 và các môn khác theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức, công tác phổ cập – Xóa mù chữ, chịu trách nhiệm về chất lượng các môn mình giảng dạy. Lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra,

đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức.

Thành viên tổ rà soát CSVC hàng năm của nhà trường.

Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động của tổ, trường. Tham gia đánh giá xếp loại viên chức, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên phổ thông.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo Quyết định Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ 4.

### **28. Nguyễn Xuân Quỳnh - GV Mĩ thuật**

Tham gia giảng dạy môn Mĩ thuật khối 1+2+3+4+5 (21 tiết). Xây dựng câu lạc bộ mĩ thuật, chịu trách các cuộc thi, quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức, công tác phổ – Xóa mù chữ. Lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Tham gia đánh giá xếp loại viên chức, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo Quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ khối 2.

### **29. Trần Thanh Quỳnh - Giáo viên Thể dục**

Tham gia giảng dạy 20 tiết môn DGTC lớp 3A1, khối 4, khối 5. Chịu trách nhiệm về chất lượng môn mình đảm nhiệm; đảm bảo tỷ lệ về chất lượng trường chuẩn quốc gia. Kết hợp với giáo viên TPTĐ tổ chức các hoạt động đầu và giữa giờ có hiệu quả. Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS năng khiếu Thể thao; tham mưu xây dựng kế hoạch, dẫn chương trình các hoạt động phong trào của nhà trường; Thành viên Tổ tư vấn, hỗ trợ học sinh.

Thành lập và xây dựng kế hoạch hoạt động các câu lạc bộ, tổ chức luyện tập thường xuyên để có đội tuyển tham gia thi giao lưu thể thao do các cấp tổ chức, công tác phổ cập – Xóa mù chữ. Lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức.

Thành viên tổ rà soát CSVC hàng năm của nhà trường.

Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động của tổ, trường, cụm theo quy định. Tham gia đánh giá xếp loại viên chức, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên phổ thông.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo Quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ khối 5.

### **30. Vũ Đình Hoàng - Giáo viên Thể dục**

Tham gia giảng dạy 22 tiết/tuần môn GDTC khối 1, 2 và 3 lớp khối 3. Chịu trách nhiệm về chất lượng môn mình đảm nhiệm; đảm bảo tỷ lệ về chất lượng trường chuẩn quốc gia. Kết hợp với giáo viên TPTĐ tổ chức các hoạt động đầu và giữa giờ có hiệu quả. Phối hợp thực hiện nội dung bồi dưỡng HS năng khiếu Thể thao.

Phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động các câu lạc bộ, tổ chức luyện tập thường xuyên để có đội tuyển tham gia thi giao lưu thể thao do các cấp tổ chức. Thực hiện công tác phổ cập – Xóa mù chữ. Lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên



lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức.

Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động của tổ, trường, cụm theo quy định. Tham gia đánh giá xếp loại viên chức, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên phổ thông.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo Quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ khối 1.

### **31. Nguyễn Thị Yến - Giáo viên Tin học**

Dạy Môn Tin học và môn Công nghệ khối 3, 4 theo thời khóa biểu. Chịu trách nhiệm về chất lượng môn mình đảm nhiệm; đảm bảo tỷ lệ về chất lượng trường chuẩn quốc gia.

Kiểm nhiệm công tác giáo vụ (hồ sơ phổ cập, hồ sơ sổ, CSDLQG, các cuộc thi trên mạng, tin bài) Cùng với GVCN hướng dẫn HS tham gia các cuộc thi trên mạng. Phụ trách các cuộc thi trên mạng của nhà trường, lưu giữ minh chứng theo quy định. Nâng cao chất lượng bồi dưỡng, phụ đạo HS, đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Tham mưu thực hiện chuyển đổi số và giáo dục kỹ năng công dân số trong nhà trường.

Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, tổ chức các hoạt động giáo dục STEM, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ.

Có trách nhiệm bồi dưỡng kiến thức Tin học, Công nghệ cho giáo viên trong trường. Quản lý các phần mềm Phổ cập, phần mềm CSDL Quốc gia, có trách nhiệm nhập các dữ liệu trong phần mềm và tổng hợp PC-XMC cùng Phó hiệu trưởng, tổng hợp các số liệu để báo cáo. Phụ trách công tác truyền thông, viết tin bài, đăng tải lên trang web, zalo, facebook...

Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động khác của tổ, trường, cụm trường đầy đủ. Tham gia đánh giá xếp loại giáo viên, đánh giá viên chức, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo Quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ khối 2.

### **32. Vũ Việt Hùng - Giáo viên Tin học**

Dạy Môn Tin học và môn Công nghệ khối 5 theo thời khóa biểu. Chịu trách nhiệm về chất lượng môn mình đảm nhiệm; đảm bảo tỷ lệ về chất lượng trường chuẩn quốc gia.

Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, tổ chức các hoạt động giáo dục STEM, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ.

Kiểm nhiệm công tác CNTT trong nhà trường; phụ trách phòng Tin học

Phối hợp với đ. c Yến tham mưu thực hiện chuyển đổi số và giáo dục kỹ năng công dân số trong nhà trường.

Có trách nhiệm bồi dưỡng kiến thức Tin học, Công nghệ cho giáo viên trong trường. Tham gia tổ truyền thông của nhà trường.

Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động khác của tổ, trường, cụm trường đầy đủ. Tham gia đánh giá xếp loại giáo viên, đánh giá viên chức, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học.

Kiểm nhiệm công việc tại phòng Văn hóa xã hội theo Quyết định số 78/QĐ-UBND ngày 20/8/2025 của UBND phường Mường Thanh vào các ngày thứ 3, 4, 5 hàng tuần.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo Quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ khối 2.

### **33. Mai Thị Ân - Giáo viên Ngoại ngữ**

Tham gia giảng dạy 24 tiết/tuần môn: Ngoại ngữ khối 5 và lớp 3A3. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; phối hợp quản lý phòng ngoại ngữ. Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng học sinh năng khiếu, HS chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, chịu trách nhiệm thành lập câu lạc bộ và cuộc thi trên Internet môn Tiếng anh, quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức, công tác phổ cập – Xóa mù chữ. Tham gia đánh giá xếp loại viên chức, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học.

Bồi dưỡng HS khối 5 và lớp 3A3 tham gia cuộc thi IOE trên Internet đạt hiệu quả. Tổ chức các hoạt động của câu lạc bộ Tiếng Anh cho học sinh khối 5.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo Quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ khối 5.

### **34. Nguyễn Thị Quyên - Giáo viên Ngoại ngữ**

Tham gia giảng dạy 24 tiết/tuần môn: Ngoại ngữ khối 4, lớp 3A1, 3A2. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; Phối hợp quản lý phòng ngoại ngữ. Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng học sinh năng khiếu, HS chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, chịu trách nhiệm thành lập câu lạc bộ và cuộc thi trên Internet môn Tiếng anh, quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức, công tác phổ cập – Xóa mù chữ. Tham gia đánh giá xếp loại viên chức, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học.

Bồi dưỡng HS khối 4 và lớp 3A1, 3A2 tham gia cuộc thi IOE trên Internet đạt hiệu quả. Tổ chức các hoạt động của câu lạc bộ Tiếng Anh cho học sinh khối 4.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo Quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ khối 4.

### **35. Tạ Thị Hằng - Giáo viên Ngoại ngữ**

Dạy 4 tiết lớp 3A4, phụ trách phòng tiếng Anh; Tổ chức Câu lạc bộ tiếng Anh cho HS khối 1, khối 2, khối 3 (1 tiết/tuần/lớp); Tăng cường giảng dạy tại trường TH Noong Bua 4 tiết/tuần.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo Quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ khối 3.

### **36. Hoàng Công Thành - GV Âm nhạc**

Tham gia giảng dạy môn Âm nhạc khối 1+2+3+4+5 (21 tiết). Xây dựng câu lạc bộ âm nhạc, chịu trách nhiệm các cuộc thi, quản lý học sinh trong các hoạt động giáo

dục do nhà trường tổ chức, công tác phổ – Xóa mù chữ. Lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Tham gia đánh giá xếp loại viên chức, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học. Thực hiện công tác PCGD

Bồi dưỡng học sinh năng khiếu âm nhạc, cùng với Tổng phụ trách đội thực hiện các hoạt động phong trào của nhà trường, chuẩn bị nhạc cho các chương trình hoạt động trong nhà trường.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo Quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ khối 5.

### **37. Hoàng Thị Hoài Thu — tổ trưởng tổ văn phòng**

Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch tổ văn phòng theo tuần, tháng, năm học. Tổ chức họp tổ văn phòng 1 lần/tháng. Quản lý anh em và phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong tổ văn phòng. Tham gia họp đánh giá xếp loại viên chức.

Có trách nhiệm thanh toán tiền lương, tiền thưởng, các chế độ cho CB, GV, NV, HS theo quy định. Theo dõi thu chi các nguồn quỹ vận động tài trợ, nguồn ngân sách nhà nước trong nhà trường. Lưu giữ các chứng từ hồ sơ kế toán đầy đủ, đúng nguyên tắc tài chính. Quản lý, theo dõi tăng, giảm tài sản trong năm và có trách nhiệm theo dõi quá trình khấu hao, thanh lý tài sản theo quy định của Nhà nước.

Tham mưu với BGH trong công tác thu chi nguồn vận động tài trợ, các khoản đóng góp của phụ huynh học sinh.

Thực hiện thu, chi công khai theo quy định, theo nguyên tắc tài chính kế toán.

Thường xuyên rà soát cơ sở vật chất, các yếu tố gây mất an toàn trường học phòng tránh TNTT.

Phụ trách nhà bếp, công tác bán trú.

Thành viên tổ rà soát CSVN hàng năm của nhà trường.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo Quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ văn phòng.

### **38. Trần Thị Thu Thêm - Nhân viên TV-TB**

Quản lý phòng thư viện – Thiết bị. Có trách nhiệm: Bổ sung, phát triển kho sách và các nguồn lực thông tin đáp ứng nhu cầu giảng dạy, học tập, nghiên cứu cho thầy, cô giáo và học sinh trong nhà trường. Tổ chức xử lý, sắp xếp, lưu trữ, bảo quản, quản lý tài liệu và thông tin; Tổ chức phục vụ, hướng dẫn cho bạn đọc sử dụng hiệu quả các nguồn thông tin, tài liệu có trong thư viện, sắp xếp sách truyện tại các góc đọc trong nhà trường; Tổ chức bảo quản, kiểm kê định kỳ vốn tài liệu, cơ sở vật chất kỹ thuật và các tài sản khác của thư viện; Lập hồ sơ và tham mưu thanh lý các tài liệu lạc hậu, hư nát theo quy định của cơ quan quản lý nhà nước và của trường; Phối hợp với các tổ chuyên môn trong việc lựa chọn, bổ sung tài liệu cho phù hợp với nhu cầu dạy và học trong nhà trường.

Có trách nhiệm sắp xếp thư viện ngăn nắp, khoa học và yêu cầu mọi người thực hiện theo nội quy thư viện, thiết bị. Quản lý phần mềm thư viện, thiết bị. Tổ chức các chuyên đề giới thiệu danh mục sách, thiết bị. Phối hợp tổ chức tiết đọc sách tại thư viện cho HS các khối lớp.

Kết hợp kế toán kiểm kê tài sản vào cuối năm học và cuối năm hành chính (trong tháng 12) hàng năm.

Thành viên tổ rà soát CSVC hàng năm của nhà trường.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo Quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ chuyên môn khối 3.

### **39. Phạm Hải Yến – Nhân viên Y tế - Văn thư**

Thực hiện công tác y tế theo thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT - BHYT - BGDDT ngày 12/05/2016 quy định về công tác y tế trường học; chăm sóc sức khỏe ban đầu cho CBGV, NV, HS của nhà trường.

Thực hiện triển khai thu BHYT học sinh.

Phụ trách bếp ăn bán trú đảm bảo ATTP, thực hiện QĐ số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 V/v ban hành hướng dẫn thực hiện chế độ kiểm thực ba bước và lưu mẫu thức ăn đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống;

Thực hiện công tác phòng chống dịch trong nhà trường.

Quản lý tài sản văn phòng. Quản lý công văn đi - đến của đơn vị.

Quản lý phòng y tế. Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác y tế, phụ trách công tác y tế học đường, các nội dung liên quan đến lĩnh vực y tế, kiểm tra đôn đốc công tác vệ sinh, trường, lớp, tuyên truyền giáo dục sức khỏe cho học sinh.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo Quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ văn phòng.

### **40. Cẩm Thị Hà - NV phục vụ, kiêm công việc văn thư**

Dọn dẹp vệ sinh các phòng Ban giám hiệu, nhà vệ sinh giáo viên; chăm sóc chậu cây cảnh khu vực hiệu bộ, văn phòng trường.

Đánh trống báo, trống chuyển tiết, trống ra vào lớp, trống tan học vào buổi sáng các ngày/tuần.

Phối hợp với đ.c Yến quản lý, theo dõi công văn đến – công văn đi.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo Quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ văn phòng.

### **41. Ông: Đỗ Xuân Trào – NV Bảo vệ**

Có trách nhiệm trực trường, theo dõi, quản lý, bảo vệ tài sản trong nhà trường; mở cửa, khóa cửa các phòng học, phòng chức năng. Nếu để mất tài sản phải bồi thường theo giá trị của tài sản.

Đảm bảo an ninh trật tự nhà trường, phòng chống cháy nổ trong trường học

Thường xuyên rà soát cơ sở vật chất, các yếu tố gây mất an toàn trường học phòng tránh TNTT. Bơm nước lên các téc công trình vệ sinh, bếp tập thể, khóa cửa các lớp. Có trách nhiệm lao động, bảo vệ, chăm sóc, cắt tỉa bồn hoa cây cảnh trong nhà trường.

Thành viên tổ rà soát CSVC hàng năm của nhà trường, kiểm tra hệ thống điện, nước tham mưu sửa chữa điện, máy bơm nước của nhà trường.

Tham gia đầy đủ các cuộc họp của tổ của trường.

Khách vào làm việc với Hiệu trưởng phải thông qua bảo vệ biết lý do mới chỉ dẫn đến gặp.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo Quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ văn phòng.

#### **42. Ông: Đào Văn Dương – NV Bảo vệ**

Có trách nhiệm trực trường, theo dõi, quản lý, bảo vệ tài sản trong nhà trường; mở cửa, khóa cửa các phòng học, phòng chức năng. Nếu để mất tài sản phải bồi thường theo giá trị của tài sản.

Đảm bảo an ninh trật tự nhà trường, phòng chống cháy nổ trong trường học

Thường xuyên rà soát cơ sở vật chất, các yếu tố gây mất an toàn trường học phòng tránh TNTT. Bơm nước lên các téc công trình vệ sinh, bếp tập thể, khóa cửa các lớp. Có trách nhiệm lao động, bảo vệ, chăm sóc, cắt tỉa bồn hoa cây cảnh trong nhà trường.

Thành viên tổ rà soát CSVC hàng năm của nhà trường, kiểm tra hệ thống điện, nước tham mưu sửa chữa điện, máy bơm nước của nhà trường.

Tham gia đầy đủ các cuộc họp của tổ của trường.

Khách vào làm việc với Hiệu trưởng phải thông qua bảo vệ biết lý do mới chỉ dẫn đến gặp.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo Quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ văn phòng.

**Lưu ý:** CBGVNV trong nhà trường khi có những vấn đề chưa rõ cần trực tiếp trao đổi với tổ trưởng, Phó HT phụ trách, Hiệu trưởng. Không vượt cấp trong báo cáo sự việc hay phát ngôn thiếu chính xác làm ảnh hưởng đến uy tín của tập thể nhà trường, uy tín đồng nghiệp. Thực hiện tốt kỉ luật phát ngôn cũng như đưa thông tin trên mạng xã hội.

-----



**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CHO CBGVNV NĂM HỌC 2025-2026**  
(Kèm theo QĐ số 03/QĐ-THNT, ngày 20 tháng 8 năm 2025 của Hiệu trưởng trường TH Nam Thanh)

| S<br>T<br>T | Họ và<br>tên         | Chức<br>vụ | PHÂN CÔNG GIẢNG DẠY |                          |                   |          |          |                                   |                   |                           |                             |      |           |                        | Kiểm nhiệm,<br>Số tiết được<br>giảm |                    | Số<br>tiết<br>thực<br>dạy | Cộng<br>số<br>tiết | Số<br>tiết<br>theo<br>định<br>mức | Số<br>tiết<br>thừa<br>(+),<br>thiếu<br>(-) |
|-------------|----------------------|------------|---------------------|--------------------------|-------------------|----------|----------|-----------------------------------|-------------------|---------------------------|-----------------------------|------|-----------|------------------------|-------------------------------------|--------------------|---------------------------|--------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------|
|             |                      |            | Toán                | TV                       | Đạo<br>đức        | TN<br>XH | HĐ<br>TN | TC<br>TV                          | TC<br>Toán        | Đọc<br>TV                 | GDDP                        | Khoa | LS&<br>ĐL | Công<br>tác phổ<br>cập | Nội<br>dung                         | Số<br>tiết<br>giảm |                           |                    |                                   |                                            |
| 1           | Hoàng<br>Bích Huệ    | HT         |                     |                          | 2T<br>5A1,<br>5A3 |          |          |                                   |                   |                           |                             |      |           |                        | HT,<br>BTCB                         |                    | 2                         | 2                  | 2                                 | 0                                          |
| 2           | Trần Thị<br>Thu Hiền | P.HT       |                     |                          | 4T<br>khối<br>1   |          |          |                                   |                   |                           |                             |      |           |                        | P.HT,<br>Phó BT<br>CB               |                    | 4                         | 4                  | 4                                 | 0                                          |
| 3           | Hoàng<br>Anh Tuấn    | P.HT       |                     |                          | 4T<br>khối<br>2   |          |          |                                   |                   |                           |                             |      |           |                        | P.HT                                |                    | 4                         | 4                  | 4                                 | 0                                          |
| 4           | Nguyễn<br>Thị Hậu    | GV<br>1A1  | 3                   | 12T1<br>A1+<br>4T<br>1A2 |                   |          | 1        |                                   |                   |                           | Tháng<br>10,11,1<br>2,1,2,3 |      |           | PC bản<br>Co<br>Cảng   | GVCN<br>1A1 (-<br>4) TT<br>(-3),    | 7                  | 20                        | 27                 | 23                                | 4                                          |
| 5           | Phạm Thị<br>Quyên    | GV<br>1A2  | 3                   | 4T<br>1A2                |                   | 2        | 1        | 6T<br>1A1<br>,<br>1A2<br>,<br>1A3 | 2T<br>1A1,<br>1A2 | 3T<br>1A1,<br>1A2,<br>1A3 | Tháng<br>10,11,1<br>2,1,2,3 |      |           | PC Phổ<br>03           | GVCN<br>1A2 (-<br>4)                | 4                  | 21                        | 25                 | 23                                | 2                                          |
| 6           | Nhâm<br>Thị<br>Giang | GV<br>1A3  | 3                   | 12T1<br>A3+<br>4T<br>1A2 |                   |          | 1        |                                   | 1                 |                           | Tháng<br>10,11,1<br>2,1,2,3 |      |           | PC Phổ<br>06           | GVCN<br>1A3 (-<br>4)<br>TP (-1)     | 5                  | 21                        | 26                 | 23                                | 3                                          |

| 7           | Nguyễn Thị Hoa B | GV 1A4  | 3                   | 12              |         |             | 1                     | 2           | 1           | 1                | Tháng 10,11,12,1,2,3 |      |       | PC bản Noong Chứn | GVCN 1A4 (-4)                 | 4            | 20               | 24           | 23                    | 1                           |
|-------------|------------------|---------|---------------------|-----------------|---------|-------------|-----------------------|-------------|-------------|------------------|----------------------|------|-------|-------------------|-------------------------------|--------------|------------------|--------------|-----------------------|-----------------------------|
| S<br>T<br>T | Họ và tên        | Chức vụ | PHÂN CÔNG GIẢNG DẠY |                 |         |             |                       |             |             |                  |                      |      |       |                   | Kiêm nhiệm, Số tiết được giảm |              | Số tiết thực dạy | Cộng số tiết | Số tiết theo định mức | Số tiết thừa (+), thiếu (-) |
|             |                  |         | Toán                | TV              | Đạo đức | TN XH       | HD TN                 | TC TV       | TC Toán     | Đọc TV           | GDDP                 | Khoa | LS&ĐL | Công tác phổ cập  | Nội dung                      | Số tiết giảm |                  |              |                       |                             |
| 8           | Nguyễn Thị Châm  | GV 2A1  | 5                   | 10T2 A1+ 4T 2A2 |         |             | 1                     |             |             |                  | Tháng 10,11,12,1,2,3 |      |       | PC Phổ 10         | GVCN 2A1 (-4), TT (-3)        | 7            | 20               | 27           | 23                    | 4                           |
| 9           | Lâm Thị Thảo     | GV 2A2  |                     | 2               |         | 4T 2A2, 2A3 | 2T A2+ 1T2 A3+ 1T2 A4 | 2T 2A2, 2A3 | 4T 2A2, 2A3 | 3T 2A1, 2A2, 2A3 | Tháng 10,11,12,1,2,3 |      |       | PC Phổ 5          | GVCN 2A2 (-4);                | 4            | 19               | 23           | 23                    | 0                           |
| 11          | Đinh Thị Nụ      | GV 2A3  | 5                   | 10T2 A3+ 4T 2A2 |         |             | 1                     |             |             |                  | Tháng 10,11,12,1,2,3 |      |       | PC Phổ 11         | GVCN 2A3 (-4); TP (-1)        | 5            | 20               | 25           | 23                    | 2                           |
| 10          | Trần Thị Lan Anh | GV 2A4  | 5                   | 10              |         |             | 1                     | 1           | 2           | 1                | Tháng 10,11,12,1,2,3 |      |       | PC Phổ 01         | GVCN 2A4 (-4);                | 4            | 20               | 24           | 23                    | 1                           |

| 12          | Đỗ Thị Phụng     | GV         | 5T2A<br>2           |    |            | 6T<br>1A1<br>,1A<br>3,1<br>A4<br>+ 4<br>T2A<br>1,<br>2A4 | 4T<br>K1+<br>1T2<br>A1 | 1T2<br>A1 | 2T<br>2A1  |           | Tháng<br>10,11,1<br>2,1,2,3 |      |           | PC Phó<br>11           | Hỗ trợ<br>công<br>tác PC            | 0                  | 23                        | 23                 | 23                                | 0                                          |
|-------------|------------------|------------|---------------------|----|------------|----------------------------------------------------------|------------------------|-----------|------------|-----------|-----------------------------|------|-----------|------------------------|-------------------------------------|--------------------|---------------------------|--------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------|
| S<br>T<br>T | Họ và<br>tên     | Chức<br>vụ | PHÂN CÔNG GIẢNG DẠY |    |            |                                                          |                        |           |            |           |                             |      |           |                        | Kiêm nhiệm,<br>Số tiết được<br>giảm |                    | Số<br>tiết<br>thực<br>dạy | Cộng<br>số<br>tiết | Số<br>tiết<br>theo<br>định<br>mức | Số<br>tiết<br>thừa<br>(+),<br>thiếu<br>(-) |
|             |                  |            | Toán                | TV | Đạo<br>đức | TN<br>XH                                                 | HD<br>TN               | TC<br>TV  | TC<br>Toán | Đọc<br>TV | GDDP                        | Khoa | LS&<br>ĐL | Công<br>tác phổ<br>cập | Nội<br>dung                         | Số<br>tiết<br>giảm |                           |                    |                                   |                                            |
| 13          | Phan Thị Lịch    | GV<br>3A1  | 5                   | 7  | 1          | 2                                                        | 2                      | 1         | 1          | 1         | Tháng<br>10,11,1<br>2,1,2,3 |      |           | PC Phó<br>01           | GVCN<br>3A1 (-<br>4)                | 4                  | 20                        | 24                 | 23                                | 1                                          |
| 14          | Phạm Thị Tú      | GV<br>3A2  | 5                   | 7  | 1          | 2                                                        | 2                      | 1         | 1          | 1         | Tháng<br>10,11,1<br>2,1,2,3 |      |           | PC Phó<br>07           | GVCN<br>3A2 (-<br>4); TT<br>(-3)    | 7                  | 20                        | 27                 | 23                                | 4                                          |
| 15          | Nguyễn Thị Hoa A | GV<br>3A3  | 5                   | 7  | 1          | 2                                                        | 2                      | 1         | 1          | 1         | Tháng<br>10,11,1<br>2,1,2,3 |      |           | PC Bản<br>Hoong<br>En  | GVCN<br>3A3 (-<br>4)                | 4                  | 20                        | 24                 | 23                                | 1                                          |

|             |                     |         |                     |    |         |       |       |       |         |        |                      |      |       |                  |                                         |                               |    |                  |              |                       |                             |
|-------------|---------------------|---------|---------------------|----|---------|-------|-------|-------|---------|--------|----------------------|------|-------|------------------|-----------------------------------------|-------------------------------|----|------------------|--------------|-----------------------|-----------------------------|
| 16          | Nguyễn Thị Minh Huệ | GV 3A4  | 5                   | 7  | 1       | 2     | 2     | 1     | 1       | 1      | Tháng 10,11,12,1,2,3 |      |       | PC Bản Pom Loi   | GVCN 3A4 (-4); TP (-1)                  | 5                             | 20 | 25               | 23           | 2                     |                             |
| S<br>T<br>T | Họ và tên           | Chức vụ | PHÂN CÔNG GIẢNG DẠY |    |         |       |       |       |         |        |                      |      |       |                  |                                         | Kiểm nhiệm, Số tiết được giảm |    | Số tiết thực dạy | Cộng số tiết | Số tiết theo định mức | Số tiết thừa (+), thiếu (-) |
|             |                     |         | Toán                | TV | Đạo đức | TN XH | HD TN | TC TV | TC Toán | Độc TV | GDDP                 | Khoa | LS&ĐL | Công tác phổ cập | Nội dung                                | Số tiết giảm                  |    |                  |              |                       |                             |
| 17          | Phạm Thị Mai Hiền   | GV 4A1  | 5                   | 7  | 1       |       | 2     |       | 1       | 1      | Tháng 10,11,12,1,2,3 |      | 2     | PC Phổ 07        | GVCN 4A1 (-4), TT (-3)                  | 7                             | 19 | 26               | 23           | 3                     |                             |
| 18          | Vũ Thị Hồng Thanh   | GV 4A2  | 5                   | 7  | 1       |       | 2     |       | 1       | 1      | Tháng 10,11,12,1,2,3 |      | 2     | PC Phổ 09        | GVCN 4A2 (-4)                           | 4                             | 19 | 23               | 23           | 0                     |                             |
| 19          | Bùi Kim Thơm        | GV 4A3  | 5                   | 7  | 1       |       | 2     |       | 1       | 1      | Tháng 10,11,12,1,2,3 |      | 2     | Thư ký           | GVCN 4A3 (-4), Thư ký HĐT (-2), TP (-1) | 7                             | 19 | 26               | 23           | 3                     |                             |

| 20          | Phạm Thị Thanh Tâm | GV 4A4  | 5                   | 7  | 1       |       | 2     |       | 1       | 1                | Tháng 10,11,12,1,2,3 |      | 2     | PC Phó 02        | GVCN 4A4 (-4)                                     | 4                             | 19 | 23               | 23           | 0                     |                             |
|-------------|--------------------|---------|---------------------|----|---------|-------|-------|-------|---------|------------------|----------------------|------|-------|------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------|----|------------------|--------------|-----------------------|-----------------------------|
| S<br>T<br>T | Họ và tên          | Chức vụ | PHÂN CÔNG GIẢNG DẠY |    |         |       |       |       |         |                  |                      |      |       |                  |                                                   | Kiêm nhiệm, Số tiết được giảm |    | Số tiết thực dạy | Cộng số tiết | Số tiết theo định mức | Số tiết thừa (+), thiếu (-) |
|             |                    |         | Toán                | TV | Đạo đức | TN XH | HD TN | TC TV | TC Toán | Độc TV           | GDDP                 | Khoa | LS&ĐL | Công tác phổ cập | Nội dung                                          | Số tiết giảm                  |    |                  |              |                       |                             |
| 21          | Lương Thị Loan     | GV 5A1  | 5T5A1+ 5T 5A2       | 7  |         |       | 1     |       | 1       |                  | Tháng 10,11,12,1,2,3 |      |       | Thủ quỹ          | GVCN 5A1 (-4), TT 5 (-3);                         | 7                             | 19 | 26               | 23           | 3                     |                             |
| 22          | Nguyễn Thị Khánh   | GV 5A2  |                     | 7  | 1       |       | 2     |       | 1       | 3T 5A1, 5A2, 5A5 | Tháng 10,11,12,1,2,3 |      | 2     | PC Phó 04        | GVCN 5A2 (-4); Hỗ trợ giáo dục HS khuyết tật (-3) | 7                             | 16 | 23               | 23           | 0                     |                             |
| 23          | Hoàng Thị Thủy     | GV 5A3  | 5                   | 7  |         |       | 2     |       | 1       | 1                | Tháng 10,11,12,1,2,3 |      | 2     | PC Phó 04        | GVCN 5A3 (-4); Tổ phó CM (-1)                     | 5                             | 18 | 23               | 23           | 0                     |                             |
| 24          | Đỗ Thị Thanh       | GV 5A4  | 5                   | 7  | 1       |       | 2     |       | 1       | 1                | Tháng 10,11,12,1,2,3 |      | 2     | PC Phó 08        | GVCN 5A4 (-3)                                     | 4                             | 19 | 23               | 23           | 0                     |                             |



| 25          | Trần Thị Liên    | GV 5A5   | 5                                                                                                     | 7 | 1 |  | 2      |  | 1 |  | Tháng 10,11,12,1,2,3 |               | 2      | PC Phó 02          | GVCN 5A5 (-4)                                            | 4            | 18               | 22           | 23                    | -1                          |
|-------------|------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--|--------|--|---|--|----------------------|---------------|--------|--------------------|----------------------------------------------------------|--------------|------------------|--------------|-----------------------|-----------------------------|
| 26          | Cao Trung Tình   | GV       |                                                                                                       |   |   |  | 1T 5A1 |  |   |  |                      | 8T K4, 10T K5 | 2T 5A1 | PC Bàn Pom Loi     | Phối hợp HĐ phong trào                                   |              | 21               | 21           | 23                    | -2                          |
| S<br>T<br>T | Họ và tên        | Chức vụ  | PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ                                                                                    |   |   |  |        |  |   |  |                      |               |        | Công tác phổ cập   | Kiêm nhiệm, Số tiết được giảm                            |              | Số tiết thực dạy | Cộng số tiết | Số tiết theo định mức | Số tiết thừa (+), thiếu (-) |
|             |                  |          |                                                                                                       |   |   |  |        |  |   |  |                      |               |        |                    | Nội dung                                                 | Số tiết giảm |                  |              |                       |                             |
| 27          | Mai Thương       | TPTĐ     | Phụ trách công tác Đội; Dạy 05 tiết HĐTN toàn trường (Tiết SHDC); kiêm nhiệm tư vấn học sinh (2 tiết) |   |   |  |        |  |   |  |                      |               |        | TPTĐ               | kiêm nhiệm tư vấn học sinh (-2)                          | 2            | 5                | 7            | 8                     | -1                          |
| 28          | Trần Thanh Quỳnh | GV GDT C | Dạy 8T K4, 10T K5; 2T 3A1; Phụ trách phong trào văn hoá, TDTT, tư vấn học sinh (2 tiết)               |   |   |  |        |  |   |  |                      |               |        | Đi xin xác nhận PC | Phụ trách HĐ phong trào, kiêm nhiệm tư vấn học sinh (-2) | 2            | 20               | 22           | 23                    | -1                          |
| 29          | Vũ Đình Hoàng    | GV GDT C | Dạy 8T K1, 8T K2; 6T 3A2, 3A3, 3A4; Phối hợp HĐ phong trào văn hoá, TDTT (1 tiết)                     |   |   |  |        |  |   |  |                      |               |        | PC Thôn Pa Pe      | Phối hợp HĐ HĐ phong trào                                |              | 22               | 22           | 23                    | -1                          |

|    |                   |        |                                                                                                                                                                             |                   |                                                   |    |    |    |    |    |
|----|-------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------|----|----|----|----|----|
| 30 | Nguyễn Thị Quyên  | GVT A  | Dạy 16T K4; 8T 3A1, 3A2                                                                                                                                                     | PC bản Noong Chứn |                                                   |    | 24 | 24 | 23 | 1  |
| 31 | Mai Thị Ėn        | GVT A  | Dạy 20T K5; 4T 3A3                                                                                                                                                          | PC Bản Hoong Ėn   |                                                   |    | 24 | 24 | 23 | 1  |
| 32 | Tạ Thị Hằng       | GVT A  | Dạy 4T 3A4; phụ trách phòng tiếng Anh (-3); Tăng cường TH Noong Bua (-4) Tổ chức tăng cường năng lực tiếng Anh cho HS khối 1, 2, 3 (12 lớp = 12 tiết/tuần)                  | PC bản Khá        | Phụ trách PHBM (-3);                              | 3  | 20 | 23 | 23 | 0  |
| 33 | Nguyễn Thị Yên    | GV Tin | Dạy Tin học-CN: 8T K3, 8T K4; Kiêm nhiệm công tác giáo vụ 4 tiết (Phổ cập, Hồ sơ số; CSDLQG; Cuộc thi mạng; Tin bài, truyền thông); Tập huấn, hỗ trợ CNTT cho GV khối 1,2,3 | Nhập liệu PC      | Kiểm nhiệm công tác giáo vụ (-4)                  | 4  | 16 | 20 | 23 | -3 |
| 34 | Vũ Việt Hùng      | GV Tin | Dạy Tin học-CN: 10T K5 ; Kiêm nhiệm công tác CNTT, Phụ trách phòng tin (3 tiết) ; Tăng cường phòng văn xã (10 tiết); Tập huấn, hỗ trợ CNTT cho GV khối 4,5                  | Nhập liệu PC      | Tăng cường phòng VHXX (-12); kiêm nhiệm CNTT (-3) | 13 | 10 | 23 | 23 | 0  |
| 35 | Nguyễn Xuân Quỳnh | GV MT  | Dạy Mĩ thuật: 21 tiết cho 21 lớp; phối hợp HĐ phong trào (thiết kế, trang trí khánh tiết)                                                                                   | PC bản Khá        | Phối hợp HĐ phong trào                            |    | 21 | 21 | 23 | -2 |
| 36 | Hoàng Công Thành  | GV Ā.N | Dạy Âm nhạc: 21 tiết cho 21 lớp; phối hợp HĐ phong trào                                                                                                                     | PC bản Co Cáng    | Phối hợp HĐ phong trào                            |    | 21 | 21 | 23 | -2 |

|    |                    |          |                                                                                                                                                                                                                             |  |                        |  |  |  |  |  |  |
|----|--------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------|--|--|--|--|--|--|
| 37 | Hoàng Thị Hoài Thu | Kế toán  | Kế toán: Thực hiện nhiệm vụ công tác tài chính kế toán trong nhà trường;<br>Văn phòng: Quản lý, kiểm tra, đôn đốc công việc các thành viên trong tổ văn phòng.                                                              |  | Tổ trưởng tổ Văn phòng |  |  |  |  |  |  |
| 38 | Trần Thị Thu Thêm  | Thiết bị | Nhân viên TVTB: Công tác thư viện, thiết bị trường học                                                                                                                                                                      |  |                        |  |  |  |  |  |  |
| 39 | Phạm Hải Yến       | Y tế     | - Công tác y tế trong trường học; ATVSTP bếp ăn bán trú (lưu mẫu thức ăn); kiểm tra công tác vệ sinh trường lớp;<br>- Công tác văn thư: Cập nhật, lưu trữ văn bản đi, đến; theo dõi HSCV; lưu trữ văn bản                   |  |                        |  |  |  |  |  |  |
| 40 | Cầm Thị Hà         | Phục vụ  | Nhân viên phục vụ: Dọn vệ sinh phòng BGH, văn phòng; các chậu rửa tay, khu vực vệ sinh giáo viên; chăm sóc bồn hoa cây cảnh.<br>Phối hợp với Yến thực hiện công tác văn thư: theo dõi HSCV; lưu trữ văn bản; chuyển văn bản |  |                        |  |  |  |  |  |  |
| 41 | Đỗ Xuân Trào       | Bảo vệ   | Bảo vệ; Phối hợp chăm sóc bồn hoa cây cảnh trong khuôn viên trường, tôn tạo cảnh quan trường lớp                                                                                                                            |  |                        |  |  |  |  |  |  |
| 42 | Đèo Văn Dương      | Bảo vệ   | Bảo vệ; Phối hợp chăm sóc bồn hoa cây cảnh trong khuôn viên trường, tôn tạo cảnh quan trường lớp                                                                                                                            |  |                        |  |  |  |  |  |  |