

Số: 26/QĐ-TrTH

Thanh Xương, ngày 7 tháng 9 năm 2020

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, viên chức  
Năm học 2020 – 2021**

### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC SỐ 2 XÃ THANH XƯƠNG**

Căn cứ vào điều 20 điều lệ trường tiểu học ban hành ngày 30 tháng 12 năm 2010 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của hiệu trưởng trường tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 7 năm 2017 về việc Hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ Quyết định số 2019/QĐ-UBND, ngày 20/8/2020 của UBND huyện Điện Biên về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2020-2021 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên trên địa bàn huyện Điện Biên;

Căn cứ công văn số 794/PGDDĐT-GDTH, ngày 7/9/2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2020-2021;

Căn cứ vào Quyết định số: 2038/QĐ-UBND ngày 27 tháng 8 năm 2020 về việc giao phân bổ chỉ tiêu biên chế số lượng người làm việc cho các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ngành Giáo dục & Đào tạo huyện Điện Biên năm học 2020-2021;

Căn cứ vào kế hoạch nhiệm vụ năm học 2020 - 2021 của trường tiểu học số 2 xã Thanh Xương;

Xét đề nghị của các tổ chuyên môn,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1:** Phân công nhiệm vụ cho CB - GV - VC năm học 2020 - 2021 (Có danh sách kèm theo).

**Điều 2:** Cán bộ, giáo viên, nhân viên có nhiệm vụ thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công.

**Điều 3:** Quyết định 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
- Gửi phòng GD&ĐT
- Lưu nhà trường

**HIỆU TRƯỞNG**

**Đỗ Thị Thọ**

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2020 - 2021**  
(Kèm theo QĐ số 26 ngày 7 tháng 9 năm 2020) của Hiệu trưởng

**1/ Đỗ Thị Thọ - Hiệu trưởng**

Lãnh đạo, điều hành mọi hoạt động của nhà trường và thực hiện nhiệm vụ quyền hạn theo quy định tại điều 20 Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường Tiểu học; trực tiếp chỉ đạo, điều hành và phụ trách một số lĩnh vực công tác: Chỉ đạo Chi bộ đảng, nhà trường và các 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 quy hoạch phát triển nhà trường; lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch dạy học, giáo dục, 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 tư vấn trong nhà trường, bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó.

Phân công, quản lý, đánh giá, xếp loại; khen thưởng, thi hành kỷ luật đối với giáo viên, nhân viên theo quy định;

Quản lý hành chính; quản lý và sử dụng hiệu quả các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường.

Quản lý học sinh và tổ chức các hoạt động giáo dục của nhà trường; tiếp nhận giới thiệu HS chuyển trường.; QĐ khen thưởng, kỷ luật, phê duyệt kết quả đánh giá xếp loại, danh sách HS lên lớp, ở lại lớp. Tổ chức kiểm tra, xác nhận việc HTCTTH cho HS trong nhà trường và các đối tượng khác trên địa bàn trường phụ trách.

Tham gia giảng dạy 2 tiết/ tuần: Môn Toán (tăng) 2a1,2a2.

Thuộc biên chế tổ 1

**2/ Nguyễn Thị Hương: Phó BT chi bộ - Phó Hiệu trưởng - CT công đoàn – Chủ tịch hội đồng trường.**

Thực hiện nhiệm vụ quyền hạn theo quy định tại điều 21 Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường Tiểu học, 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; Đánh giá ngoài. Kiểm tra và khảo thí chất lượng giáo dục; công tác PC-XMC; PCGD; Công tác thống kê; phụ trách công tác lao động, các hoạt động phong trào; Công tác đội. Xử lý thông tin trên Hồ sơ công việc.

Tổ trưởng Tổ tư vấn, hỗ trợ học sinh. Công tác xã hội trường Tiểu học số 2 xã Thanh Xương.

Tham gia, thực hiện các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng. Tham gia giảng dạy 4tiết/ tuần: Môn Khoa học lớp 5a1,5a2.

Thuộc biên chế tổ 4-5.

**3/ Bùi Thu Trang - Tổng phụ trách đội**

Tổng phụ trách Đội có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch, tổ chức, quản lý các hoạt động của Đội Thiếu niên và Sao Nhi đồng ở nhà trường. Công tác Hội chữ thập đỏ. Cùng với phó hiệu trưởng tổ chức các hoạt động phong trào, hoạt động

ngoài giờ lên lớp. Kiểm tra vệ sinh học đường. Tham gia giảng dạy: 12 tiết/tuần:  
Âm nhạc lớp 1,2,3,4,5.

Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, nghiên cứu bài, 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 tập luyện các chương trình văn nghệ cho nhà trường.

Tổ chức bồi dưỡng HS năng khiếu, các cuộc thi. Phối hợp với đoàn xã 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 số 2 xã Thanh Xương.

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 4,5.

#### **4/ Hà Thị Thanh Hương – Tổ trưởng chuyên môn tổ 1,2,3**

Giáo viên chủ nhiệm lớp 1A2, phụ trách và quản lý 36 học sinh. 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 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. Tham gia SHCM và các hoạt động đầy đủ.

Xây dựng kế hoạch 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 nề nếp, chất lượng học tập của các lớp trong tổ.

Chỉ đạo việc đổi mới CTGDPT 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 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 1,2,3.

#### **5/ Mai Thị Bích Đào**

Giáo viên chủ nhiệm lớp 1A1, phụ trách và quản lý 36 học sinh. 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 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. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ.

Nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

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 1,2,3.

#### **6/ Nguyễn Thị Thúy**

Giáo viên chủ nhiệm lớp 1A3, phụ trách và quản lý 27 học sinh. 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 1A3 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. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ.

Nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

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 1,2,3.

#### **7/ Đỗ Thị Mai Lan -Tổ phó tổ chuyên môn tổ 1,2,3**

Giáo viên chủ nhiệm lớp 2A1, phụ trách và quản lý 41 học sinh. 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 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. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ. Cùng với tổ trưởng quản lý giáo viên và phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong tổ. 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, chất lượng học tập của các lớp trong tổ.

Cùng với tổ trưởng tham gia tổ chức các cuộc thi của GV và HS trong năm học, nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi 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.

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 1,2,3.

#### **8/ Nguyễn Thị Nhài**

Giáo viên chủ nhiệm lớp 2A2, phụ trách và quản lý 42 học sinh. 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 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.

Nâng cao chất lượng bồi các cuộc thi trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

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 1,2,3.

#### **9. Trần Minh Chính.**

Giáo viên chủ nhiệm lớp 3a1, phụ trách và quản lý 32 học sinh. 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 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.

Nâng cao chất lượng bồi các cuộc thi trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

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 1,2,3.

### **10/ Hoàng Lan Anh**

Giáo viên chủ nhiệm lớp 3A2, phụ trách và quản lý 34 học sinh. 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 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.

Nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Thư ký hội đồng nhà trường. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng.

Thuộc biên chế tổ khối 1,2,3.

### **11. Trần Thị Thục**

Giáo viên chủ nhiệm lớp 3A3, phụ trách và quản lý 32 học sinh. 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 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.

Nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

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 1,2,3.

### **12/ Nguyễn Thùy Dương – Tổ phó tổ 4,5**

Giáo viên chủ nhiệm lớp 4A1, phụ trách và quản lý 39 học sinh. 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 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. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ.

Cùng với tổ trưởng quản lý giáo viên và phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong tổ. 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, chất lượng học tập của các lớp trong tổ.

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

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 4,5.

### **13/ Nguyễn Thị Chinh**

Giáo viên chủ nhiệm lớp 4A2, phụ trách và quản lý 38 học sinh. 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 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. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ.

Nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi trên mạng Internet, thi giao lưu của lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Phụ trách cập nhật sổ thi đua khen thưởng, sổ đăng bộ của nhà trường. Dẫn chương trình trong các hoạt động 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 4,5.

### **14/ Trần Thị Hà – Tổ trưởng chuyên môn tổ 4,5**

Giáo viên chủ nhiệm lớp 5a1, phụ trách và quản lý 30 học sinh. 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 5A1 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. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ.

Xây dựng kế hoạch 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 nề nếp, chất lượng học tập của các lớp trong tổ.

Tham gia tổ chức các cuộc thi của GV và HS trong năm học, nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi trên mạng Internet, thi giao lưu của tổ và lớp chủ nhiệm. Bồi dưỡng HS tham gia thi Olympic Toán, Tiếng Anh cấp huyện. 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 4,5

### **15. Vũ Thị Doãn**

Giáo viên chủ nhiệm lớp 5A2, phụ trách và quản lý 30 học sinh. 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 5A2 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. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ.

Nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Bồi dưỡng HS tham gia thi Olympic Toán, Tiếng Anh cấp huyện. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Thực hiện công tác PCGD. Thư ký hội đồng sư phạm. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng.

Thuộc biên chế tổ khối 4,5

### **16/ Nguyễn Thị Lanh – GV Tin học**

Dạy Tin học 3 - 4 -5 tại trường và tăng cường dạy Tin học tại trường TH Thanh Hưng. Hướng dẫn HS tham gia các cuộc thi trên mạng. Công tác thống kê, sổ thống kê, phổ cập của nhà trường. Quản lý các phần mềm theo quy định. Phụ trách Web của nhà trường, đưa tin bài lên trang Web, thống kê các bảng biểu. Cập nhật PEMIS, EMIS... Lưu giữ minh chứng, hồ sơ phổ cập theo quy định.

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.

Tham gia tổ chức các cuộc thi trên mạng Internet, 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.

Tổ trưởng tổ rà soát cơ sở vật chất hàng năm của nhà trường.

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

Thuộc biên chế tổ khối 4,5.

### **17/ Đặng Kiều Nga- Giáo viên Tiếng Anh**

Dạy ngoại ngữ của 7 lớp khối 3,4,5 ( Khối 3 có 3 lớp, khối 4 có 2 lớp, khối 5 có 2 lớp) với số tiết 28 tiết. Hướng dẫn HS tham gia thi Tiếng Anh trên mạng. Bồi dưỡng HS thi các cấp.

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.

Nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi trên mạng Internet, thi giao lưu học sinh lớp 5 môn phụ trách. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Tổ chức các hoạt động của câu lạc bộ Tiếng Anh.

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 4,5.

### **18/ Lò Văn Lâm - GV Thể dục**

Tham gia giảng dạy 24 tiết/tuần môn Thể dục từ K1 - K5. 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 tập luyện các môn thể dục, thể thao cho CB-GV-VC và học sinh. Bồi dưỡng HS năng khiếu, các đội tuyển theo kế hoạch. Cùng với tổng phụ trách đội thực hiện các hoạt động phong trào của nhà trường.

Thành viên Tổ tư vấn, hỗ trợ học sinh. Công tác xã hội trường Tiểu học số 2 xã Thanh Xương.

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

Thuộc biên chế tổ khối 4,5.

### **19. Nguyễn Thị Mến**

Tham gia giảng dạy 15 tiết/tuần (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. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ. Thực hiện công tác PCGD theo QĐ được phân công. Dạy kiêm nhiệm tại TH Thanh Chấn.

Cùng với GVCN các lớp nâng cao chất lượng bồi các cuộc thi trên mạng Internet. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ khối 4,5.

### **20. Nguyễn Thị Huệ**

Tham gia giảng dạy 22tiết/tuần (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. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ. Thực hiện công tác PCGD theo QĐ được phân công.

Cùng với GVCN các lớp nâng cao chất lượng bồi các cuộc thi trên mạng Internet. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Thành viên Tổ tư vấn, hỗ trợ học sinh. Công tác xã hội trường Tiểu học số 2 xã Thanh Xương.

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

### **21. Nguyễn Thị Chinh**

Tham gia giảng dạy 22tiết/tuần (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. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ. Thực hiện công tác PCGD theo QĐ được phân công.

Cùng với GVCN các lớp nâng cao chất lượng bồi các cuộc thi trên mạng Internet. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Thành viên Tổ tư vấn, hỗ trợ học sinh. Công tác xã hội trường Tiểu học số 2 xã Thanh Xương.

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



## **22/ Nguyễn Thị Hương - nhân viên thư viện thiết bị.**

Phụ trách thư viện + thiết bị có trách nhiệm theo dõi, cập nhật thường xuyên sổ mượn, trả thiết bị, đồ dùng, SGK, sách tham khảo...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.

Công tác bán trú. ( Nhân viên tiếp phẩm, cùng bộ phận bán trú hoàn thiện chứng từ theo quy định, thu tiền bán trú HS khối lớp 1)

Quản lý công văn đi - đến của đơn vị.

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

Thuộc biên chế tổ văn phòng.

## **23. Hoàng Bích Ngọc – Y tế - Tổ trưởng tổ văn phòng**

Công tác y tế kiêm thủ quỹ nhà trường

Có trách nhiệm theo dõi, quản lý công tác thu chi các nguồn quỹ, nguồn ngân sách nhà nước, xã hội hoá, các khoản thoả thuận trong nhà trường. Lưu giữ các chứng từ thu chi đúng nguyên tắc tài chính. Làm công tác phục vụ và quản lý các phòng hành chính trong nhà trường.

Thành viên Tổ tư vấn, hỗ trợ học sinh. Công tác xã hội trường Tiểu học số 2 xã Thanh Xương.

Phụ trách và kiểm tra an toàn vệ sinh thực phẩm bếp ăn của học sinh.

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

Thuộc biên chế tổ văn phòng.

## **24/ Hà Lâm Tuyên - Kế toán**

Có trách nhiệm theo dõi, quản lý công tác thu chi các nguồn quỹ, nguồn ngân sách nhà nước, xã hội hoá, các khoản thoả thuận trong nhà trường. Lưu giữ các chứng từ thu chi 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.

Phụ trách nhà bếp, công tác bán trú

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

Thuộc biên chế tổ văn phòng.

## **25. Lò Kim Thủy**

Thực hiện công việc văn phòng

Chăm sóc chậu cảnh trong văn phòng, các chậu cảnh, chậu hoa hành lang khu vực trước cửa phòng hiệu trưởng, văn phòng, thư viện. Kết hợp thực hiện các công việc chung của tổ văn phòng, công việc chung của nhà trường.

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

Thuộc biên chế tổ văn phòng.

## **26/ Nguyễn Việt Thuận - Bảo vệ**

Có trách nhiệm theo dõi, quản lý, bảo vệ tài sản trong nhà trường. Có trách nhiệm trực 24/24 giờ, bảo vệ, chăm sóc, cắt tỉa bồn hoa cây cảnh trong nhà trường.

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

Thuộc biên chế tổ văn phòng./.

