

Số: 76/QĐ-TrTH

Thanh Xương, ngày 8 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, viên chức Năm học 2023 – 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC SỐ 2 XÃ THANH XƯƠNG

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 Nhiệm vụ và 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 2363/QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện Điện Biên Ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn huyện Điện Biên;

Căn cứ vào Quyết định số: 1719 /QĐ-UBND ngày 06 tháng 7 năm 2023 về việc giao số lớp, số học sinh, số lượng người làm việc cho các đơn vị trường học thuộc UBND huyện năm học 2023-2024;

Căn cứ văn bản số 1041/PGDĐT-GDTH ngày 8 tháng 9 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Điện Biên về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục Tiểu học năm học 2023-2024;

Căn cứ vào kế hoạch nhiệm vụ năm học 2023 - 2024 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 cán bộ - giáo viên - nhân viên năm học 2023 - 2024 (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

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2023- 2024
(Kèm theo QĐ số 76 ngày 8 tháng 9 năm 2023) 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 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: 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 chiến lược và kế hoạch phát triển nhà trường; xây dựng kế hoạch giáo dục, 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 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, thuyên 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 của 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 TNXH (lớp 1a2,1a3).

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 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; 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.

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

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 4 tiết/ 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 trải nghiệm, 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 luyện tập cho học sinh tham gia thi Hội khỏe Phù Đổng các cấp.

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.

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 2,3.

4/ Hà Thị Thanh Hương – Tổ trưởng chuyên môn tổ 1

Giáo viên chủ nhiệm lớp 1A2, 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 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 nề 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.

5/ Mai Thị Bích Đào

Giáo viên chủ nhiệm lớp 1A1, phụ trách và quản lý 40 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. 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.

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 Chinh

Giáo viên chủ nhiệm lớp 1A3, phụ trách và quản lý 28 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. 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 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.

7. Nguyễn Thị Thúy (Nghỉ thai sản)

Thuộc biên chế tổ khối 1.

8/ Đỗ Thị Mai Lan - Tổ trưởng chuyên môn tổ 2,3

Giáo viên chủ nhiệm lớp 2A2, phụ trách và quản lý 35 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. 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. 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.

Chỉ đạo việc đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 2,3

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.

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 2,3.

9/ Vũ Thị Nhài

Giáo viên chủ nhiệm lớp 2A1, 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 2A1 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.

Thực hiện đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 2.

Nâng cao chất lượng bồi các cuộc thi giao lưu và 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 2,3.

10/ Nguyễn Thị Huệ

Giáo viên chủ nhiệm lớp 2A3, phụ trách và quản lý 31 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.

Thực hiện đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 2.

Tham gia giảng dạy lớp 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.

Nâng cao chất lượng bồi các cuộc thi giao lưu và 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 2,3.

11. Trần Thị Minh Chính.

Giáo viên chủ nhiệm lớp 3a2, phụ trách và quản lý 55 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.

Thực hiện đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 3.

Tham gia giảng dạy lớp 3a2 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.

Nâng cao chất lượng bồi các cuộc thi giao lưu và 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 2,3.

12. Trần Thị Thục

Giáo viên chủ nhiệm lớp 3A1, phụ trách và quản lý 52 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.

Thực hiện đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 3.

Tham gia giảng dạy lớp 3A1 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.

Nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và 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 2,3.

13/ Hoàng Lan Anh

Tham gia giảng dạy 15tiết/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 giao lưu và trên mạng Internet. Tổ chức các hoạt động giáo dục STEM. 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.

Công tác thư viện, thiết bị 2 buổi/tuần.

Thành viên tổ rà soát cơ sở vật chất hàng năm của nhà trường.

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 2,3.

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

Giáo viên chủ nhiệm lớp 5a1, phụ trách và quản lý 45 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, 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.

Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình GD.

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.

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 của tổ và lớp chủ nhiệm. Bồi dưỡng HS tham gia thi Olympic Toán, Tiếng Việt 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/ Nguyễn Thùy Dương

Giáo viên chủ nhiệm lớp 5A2, 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 5A2 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 của lớp chủ nhiệm. Bồi dưỡng HS tham gia thi Olympic Toán, Tiếng Việt cấp huyện. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Thực hiện công tác PCGD. Trưởng ban lễ tân. 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 Chinh

Giáo viên chủ nhiệm lớp 4A1, phụ trách và quản lý 46 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, 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 Toán, TV 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.

17. Vũ Thị Doãn - Tổ phó tổ CM khối 4,5

Giáo viên chủ nhiệm lớp 4A2, phụ trách và quản lý 55 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.

Tư vấn đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 1,2,3,4. Bồi dưỡng GV dự thi GV giỏi cấp huyện, cấp tỉnh.

Tham gia giảng dạy lớp 4A2 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.

Bồi dưỡng HS tham gia thi Olympic Toán, Tiếng Việt cấp huyện. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Thực hiện công tác PCGD. Dẫn chương trình trong các hoạt động của nhà trường. Tổ chức các hoạt động trải nghiệm. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng.

Thuộc biên chế tổ khối 4,5

18/ Nguyễn Thị Lanh – GV Tin học

Dạy Tin học và công nghệ lớp 3, 4. Tin học lớp 5(12 tiết). 4 buổi làm công tác thư viện, thiết bị (tính 12 tiết). 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.

Phụ trách công tác truyền thông các HĐ giáo dục của nhà trường.

Bồi dưỡng công nghệ thông tin, tư vấn bài giảng điện tử cho đội ngũ GV. 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.

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.

19/ Đặng Kiều Nga- Giáo viên Tiếng Anh

Dạy ngoại ngữ của 6 lớp khối 3,4,5 (Khối 3 có 2 lớp, khối 4 có 2 lớp, khối 5 có 2 lớp) với số tiết 24 tiết. Hướng dẫn HS tham gia thi Tiếng Anh trên mạng. Bồi dưỡng HS khối 4,5 thi giao lưu các cấp.

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.

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.

20/ 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. Xây dựng tổ chức hội khỏe Phù Đổng các cấp, 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.

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

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

Thuộc biên chế tổ khối 4,5.

21. Nguyễn Thị Mến – GV văn hóa

Tham gia giảng dạy 21 tiết (Đạo đức Khối 1,2,3,4,5; Toán + Khối 1,2; HĐTN khối 2). 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 học sinh các lớp. 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.

22. Nguyễn Thu Trang – GV Mỹ thuật

Dạy Mỹ thuật 12 lớp (12 tiết). Công tác văn thư. 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.

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. Phối hợp tổ chức tiết đọc sách tại thư viện cho HS các khối lớp.

Quản lý công văn đi - đến của đơn vị.

Tham gia tổ chức bồi dưỡng HS năng khiếu, tổ chức các hoạt động giáo dục STEM, tổ chức các cuộc thi giao lưu của HS, 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 gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng.

Thuộc biên chế tổ khối 1.

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

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 năm 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.

Kiểm nhiệm công tác thủ quỹ nhà trường.

Có trách nhiệm theo dõi, quản lý công tác thu chi các nguồn quỹ, nguồn ngân sách nhà nước, các khoản vận động tài trợ. Lưu giữ các chứng từ thu chi đúng nguyên tắc tài chính.

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 của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng

Tổ trưởng tổ văn phòng.

24/ Nguyễn Văn Thủy - 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 dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của 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.

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 CSVC hàng năm của nhà trường.

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

Thuộc biên chế tổ văn phòng.

25/ Nguyễn Văn Đại - Bảo vệ

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

Đảm bảo phòng chống bạo lực học đường, 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.

Thành viên tổ rà soát CSVC hàng năm của nhà trường.
Tham gia các công việc của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng
Thuộc biên chế tổ văn phòng./.