|  |  |
| --- | --- |
| UBND THỊ XÃ KINH MÔN  **TRƯỜNG TH BẠCH ĐẰNG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

*Bạch Đằng, ngày 1 tháng 9 năm 2021*

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CBGV, NV NĂM HỌC 2021 -2022**

*( Ban hành theo Quyết định số: /QĐ-HT ngày 1/9/2021)*

**I. BAN GIÁM HIỆU**

**1. Đ/c: Trần Thị Thuần – Hiệu trưởng**

|  |
| --- |
| - Tổ chức, quản lý toàn diện mọi hoạt động của nhà trường. |
| - Quản lý việc xây dựng và thực hiện chiến lược phát triển nhà trường.- Thực hiện công tác tổ chức của nhà trường: Thành lập các tổ chuyên môn trong nhà trường. Ra Quyết định bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó chuyên môn. |
| - Quản lý hành chính; quản lý và sử dụng các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường; Tiếp nhận và sử dụng tài sản tài trợ đúng mục đích. |
| - Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch năm học, báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện của nhà trường. |
| - Tổ chức công tác bồi dưỡng cán bộ giáo viên, nhân viên của nhà trường. |
| - Phát động và tổ chức các cuộc vận động, phong trào thi đua; Thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật đối với giáo viên, nhân viên.  - Thực hiện đánh giá, xếp loại CBQL,GV theo tiêu chuẩn NNGVTH theo TT20/2018, TT14/2018 của Bộ GD&ĐT. |
| - Thực hiện công tác kiểm định chất lượng giáo dục của nhà trường. |
| - Quản lý học sinh và tổ chức các hoạt động giáo dục; Xét duyệt lên lớp - khen thưởng, kỉ luật học sinh. |
| - Thực hiện công tác xã hội hóa giáo dục, phối hợp tổ chức, huy động các lực lượng cùng tham gia hoạt động giáo dục của nhà trường. |
| - Tổ chức công tác tuyển sinh, chỉ đạo tiếp nhận và giới thiệu học sinh chuyển trường. |
| - Tham gia giảng dạy bình quân 2 tiết/ tuần (hoặc hoạt động bồi dưỡng giáo viên với số tiết tương đương). Phụ trách sinh hoạt tổ chuyên môn:4,5; tổ Văn phòng. |
| - Tham dự các lớp bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ của ngành tổ chức và các buổi hội họp của ngành tổ chức. |
| - Tổ chức các buổi hội họp trong nhà trường đúng theo quy định của Điều lệ trường tiểu học. |
| - Duyệt kế hoạch hoạt động của các bộ phận trong nhà trường và theo dõi, đánh giá kết quả. |
| - Chỉ đạo các bộ phận và GV, NV nhà trường thường xuyên kiểm tra CSVC đảm bảo công tác an toàn trường học cho HS. |
| - Thực hiện công tác tiếp và giải đáp thắc mắc hoặc giải quyết sự việc có liên quan đến trách nhiệm của nhà trường mà công dân yêu cầu (nếu có).  - Xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ, quy chế làm việc, nội quy của nhà trường.  - Quản lý trang Web. Quản lý chung công tác bán trú |
| - Thực hiện các chỉ đạo của cấp ủy Đảng, nhiệm vụ của Bí thư chi bộ, phối hợp với địa phương, cha mẹ học sinh và các tổ chức, cá nhân tham gia giáo dục toàn diện. |

**2. Đ/c Nguyễn Thị Huế – Phó Hiệu trưởng**

|  |
| --- |
| - Điều hành công tác dạy - học của nhà trường. Xây dựng kế hoạch và chỉ đạo trực tiếp công tác chuyên môn nhà trường Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và cơ quan quản lý giáo dục về chất lượng dạy học, các hoạt động giáo dục của nhà trường; |
| - Phối hợp xây dựng và duyệt kế hoạch hoạt động chuyên môn năm, tháng, tuần và triển khai tới giáo viên. Sắp xếp thời khóa biểu |
| - Quản lí công tác phổ cập giáo dục |
| - Dự giờ, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên và tham gia sinh hoạt chuyên môn cùng tổ chuyên môn và giáo viên. |
| - Thực hiện công tác báo cáo, thống kê số liệu nhà trường, quản lý các phần mềm chuyên môn, phối hợp thực hiện báo cáo chữ. |
| - Thực hiện kiểm tra và ký thay hiệu trưởng các báo cáo số liệu chuyên môn; bồi dưỡng thường xuyên, thư viện thiết bị, hồ sơ Đoàn, Đội, hồ sơ Tư vấn tâm lí và giáo dục học sinh, hồ sơ học sinh khuyết tật, hồ sơ các tổ chuyên môn, đơn tiếp nhận học sinh đến, giấy giới thiệu chuyển trường.  - Tham gia giảng dạy bình quân 4 tiết /tuần .  - Tham gia thực hiện kiểm tra giáo viên và hoàn thành hồ sơ kiểm tra nội bộ.  - Tham gia công tác xét duyệt lên lớp - khen thưởng, kỉ luật học sinh.  - Thực hiện công tác tiếp và giải đáp thắc mắc hoặc giải quyết sự việc có liên quan đến trách nhiệm của nhà trường mà công dân yêu cầu ( nếu có).  - Chỉ đạo hoạt động của Y tế học đường, thư viện, thiết bị.  - Chỉ đạo thực hiện hoạt động dã ngoại, TDTT, từ thiện xã hội, khuyến học. Chỉ đạo Giáo dục trẻ khuyết tật học hòa nhập.  - Chỉ đạo thực hiện tuyên truyền pháp luật, bồi dưỡng thường xuyên GV. |
| - Trực tiếp quản lí tổ chuyên môn 1+2+3. Phụ trách và chỉ đạo các cuộc giao lưu, các hội thi của học sinh nhà trường |
| - Quản lý công tác bán trú: kiểm tra bếp ăn đảm bảo vệ sinh, kiểm tra an toàn thực phẩm; chỉ đạo ghi chép nhật kí, kiểm tra sĩ số học sinh ăn nghỉ ; chỉ đạo việc lên thực đơn, trực bán trú. |

**II. NHIỆM VỤ CỦA TỔ TRƯỞNG, TỔ PHÓ CHUYÊN MÔN**

**1.Đ/c: Phạm Thị Là – Tổ trưởng tổ 1,2,3:**

- Xây dựng kế hoạch hoạt động chuyên môn năm, tháng, tuần của tổ 1,2,3.

- Chỉ đạo công tác chuyên đề, hội giảng trong tổ.

- Thực hiện công tác bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kiểm tra, đánh giá chất lượng giảng dạy, giáo dục của tổ.

- Tham gia đánh giá, xếp loại GV theo Quy định CNNGVPTCS. Chịu trách nhiệm về chất lượng công việc của tổ và các thành viên trong tổ 1,2,3.

- Chỉ đạo thực hiện chế độ sinh hoạt tổ chuyên môn theo Điều lệ trường TH.

- Chủ nhiệm lớp 2A. Thực hiện công tác bán trú của lớp chủ nhiệm.

- Thực hiện đúng các nhiệm vụ của giáo viên theo Điều lệ trường TH.

- Tham mưu, đề xuất khen thưởng, kỷ luật CBGV do tổ quản lý.

**2. Đ/c: Ngô Thị Lý – Tổ trưởng tổ 4,5.**

- Xây dựng kế hoạch hoạt động chuyên môn năm, tháng, tuần của tổ 4,5.

- Chỉ đạo công tác chuyên đề, hội giảng trong tổ.

- Thực hiện công tác bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kiểm tra, đánh giá chất lượng giảng dạy, giáo dục của tổ.

- Tham gia đánh giá, xếp loại GV theo Quy định CNNGVPTCS. Chịu trách nhiệm về chất lượng công việc của tổ và các thành viên trong tổ 4,5.

- Chỉ đạo thực hiện chế độ sinh hoạt tổ chuyên môn theo Điều lệ trường TH.

- Chủ nhiệm lớp 5A. Thực hiện công tác bán trú của lớp 5A và tổ 4,5.

- Thực hiện đúng các nhiệm vụ của giáo viên theo Điều lệ trường TH.

- Tham mưu, đề xuất khen thưởng, kỷ luật CBGV do tổ quản lý.

**3. Đ/c: Vũ Thị Mong – Tổ phó tổ 1,2,3.**

- Thực hiện chương trình giảng dạy của khối 1.

- Kết hợp cùng với TTCM thực hiện công tác chuyên đề, hội giảng trong khối. Thực hiện công tác bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kiểm tra, đánh giá chất lượng giảng dạy, giáo dục của tổ.

- Tham gia đánh giá, xếp loại GV theo Quy định CNNGVPTCS.

- Thực hiện nhiệm vụ do tổ trưởng phân công.

- Chỉ đạo thực hiện chế độ sinh hoạt tổ chuyên môn theo Điều lệ trường TH.

- Chủ nhiệm lớp 1C. Thực hiện công tác bán trú của lớp 1C.

- Thực hiện đúng các nhiệm vụ của giáo viên theo Điều lệ trường TH.

- Tham mưu, đề xuất khen thưởng, kỷ luật CBGV do tổ quản lý và học sinh lớp 1C.

**3. Đ/c: Trần Thị Thúy – Tổ phó tổ 1,2,3.**

- Thực hiện chương trình giảng dạy của khối 3.

- Kết hợp cùng với TTCM thực hiện công tác chuyên đề, hội giảng trong khối. Thực hiện công tác bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kiểm tra, đánh giá chất lượng giảng dạy, giáo dục của tổ.

- Tham gia đánh giá, xếp loại GV theo Quy định CNNGVPTCS.

- Thực hiện nhiệm vụ do tổ trưởng phân công.

- Chỉ đạo thực hiện chế độ sinh hoạt tổ chuyên môn theo Điều lệ trường TH.

- Chủ nhiệm lớp 3A. Thực hiện công tác bán trú của lớp 3A.

- Thực hiện đúng các nhiệm vụ của giáo viên theo Điều lệ trường TH.

- Tham mưu, đề xuất khen thưởng, kỷ luật CBGV do tổ quản lý và học sinh lớp 3A.

**4. Đ/c: Nguyễn Đình Ba – Tổ phó tổ 4,5.**

- Chỉ đạo thực hiện chương trình giảng dạy của khối 4. Kết hợp cùng với TTCM thực hiện công tác chuyên đề, hội giảng trong khối 4. Thực hiện công tác bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kiểm tra, đánh giá chất lượng giảng dạy, giáo dục của tổ.

- Tham gia đánh giá, xếp loại GV theo Quy định CNNGVPTCS.

- Thực hiện nhiệm vụ do tổ trưởng phân công.

- Chỉ đạo thực hiện chế độ sinh hoạt tổ chuyên môn theo Điều lệ trường TH.

- Chủ nhiệm lớp 4C.

- Thực hiện đúng các nhiệm vụ của giáo viên theo Điều lệ trường TH.

- Tham mưu, đề xuất khen thưởng, kỷ luật CBGV do tổ quản lý và học sinh lớp 4C.

**III. NHIỆM VỤ CỦA GIÁO VIÊN**

**1. Đ/c Phạm Thị Ngọc Anh** **– Chủ nhiệm lớp 1A**

- Thực hiện giảng dạy, giáo dục đảm bảo theo chương trình giáo dục theo Điều lệ trường Tiểu học. Xây dựng kế hoạch dạy học, soạn, giảng, kiểm tra, đánh giá học sinh; quản lý học sinhtrong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức ; tham gia các hoạt động chuyên môn, chịu trách nhiệm về chất lượng về giảng dạy và giáo dục của lớp 1A.

- Thường xuyên trau dồi, nêu cao tinh thần, trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín nhà giáo, là tấm gương về tinh thần tự học và sáng tạo.

- Luôn rèn luyện sức khỏe, nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, mạnh dạn đổi mới phương pháp dạy học. Tham gia công tác PCGD tiểu học khi được phân công.

- Có tinh thần đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp, yêu thương và tôn trọng nhân cách học sinh.

- Thực hiện đúng chính sách, pháp luật của Đảng, nhà nước, nghĩa vụ công dân. Sẵn sàng nhận nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công, chịu sự kiểm tra của Hiệu trưởng và các cấp quản lí giáo dục.

- Phối hợp tốt với Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội để tổ chức tốt các hoạt động giáo dục. Tích cực tham gia các hoạt động công đoàn.

- Phối hợp với CB tư vấn tâm lý nhà trường để thực hiện tốt công tác tư vấn tâm lý học sinh.

**2. Đ/c Vũ Thị Nụ - Chủ nhiệm lớp 1B**

- Thực hiện giảng dạy, giáo dục đảm bảo theo chương trình giáo dục theo Điều lệ trường Tiểu học. Xây dựng kế hoạch dạy học, soạn, giảng, kiểm tra, đánh giá học sinh; quản lý học sinhtrong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức ; tham gia các hoạt động chuyên môn, chịu trách nhiệm về chất lượng về giảng dạy và giáo dục của lớp 1A. Thực hiện công tác bán trú đối với lớp chủ nhiệm.

- Thường xuyên trau dồi, nêu cao tinh thần, trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín nhà giáo, là tấm gương về tinh thần tự học và sáng tạo.

- Luôn rèn luyện sức khỏe, nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, mạnh dạn đổi mới phương pháp dạy học. Tham gia công tác PCGD tiểu học khi được phân công.

- Có tinh thần đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp, yêu thương và tôn trọng nhân cách học sinh.

- Thực hiện đúng chính sách, pháp luật của Đảng, nhà nước, nghĩa vụ công dân. Sẵn sàng nhận nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công, chịu sự kiểm tra của Hiệu trưởng và các cấp quản lí giáo dục.

- Phối hợp tốt với Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội để tổ chức tốt các hoạt động giáo dục. Tích cực tham gia các hoạt động công đoàn.

- Phối hợp với CB tư vấn tâm lý nhà trường để thực hiện tốt công tác tư vấn tâm lý học sinh.

**3. Đ/c Nguyễn Thị Hải – Chủ nhiệm lớp 2B**

- Thực hiện giảng dạy, giáo dục đảm bảo theo chương trình giáo dục theo Điều lệ trường Tiểu học. Xây dựng kế hoạch dạy học, soạn, giảng, kiểm tra, đánh giá học sinh; quản lý học sinhtrong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức ; tham gia các hoạt động chuyên môn, chịu trách nhiệm về chất lượng về giảng dạy và giáo dục của lớp 2C.

- Thường xuyên trau dồi, nêu cao tinh thần, trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín nhà giáo, là tấm gương về tinh thần tự học và sáng tạo.

- Luôn rèn luyện sức khỏe, nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, mạnh dạn đổi mới phương pháp dạy học. Tham gia công tác PCGD tiểu học khi được phân công.

- Có tinh thần đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp, yêu thương và tôn trọng nhân cách học sinh.

- Thực hiện đúng chính sách, pháp luật của Đảng, nhà nước, nghĩa vụ công dân. Sẵn sàng nhận nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công, chịu sự kiểm tra của Hiệu trưởng và các cấp quản lí giáo dục.

- Phối hợp tốt với Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội để tổ chức tốt các hoạt động giáo dục. Tích cực tham gia các hoạt động công đoàn.

- Phối hợp với CB tư vấn tâm lý nhà trường để thực hiện tốt công tác tư vấn tâm lý học sinh.

**4. Đ/c Từ Thị Thu Hiền – Chủ nhiệm lớp 2C**

- Thực hiện giảng dạy, giáo dục đảm bảo theo chương trình giáo dục theo Điều lệ trường Tiểu học. Xây dựng kế hoạch dạy học, soạn, giảng, kiểm tra, đánh giá học sinh; quản lý học sinhtrong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức ; tham gia các hoạt động chuyên môn, chịu trách nhiệm về chất lượng về giảng dạy và giáo dục của lớp 2C.

- Thường xuyên trau dồi, nêu cao tinh thần, trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín nhà giáo, là tấm gương về tinh thần tự học và sáng tạo.

- Luôn rèn luyện sức khỏe, nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, mạnh dạn đổi mới phương pháp dạy học. Tham gia công tác PCGD tiểu học khi được phân công.

- Có tinh thần đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp, yêu thương và tôn trọng nhân cách học sinh.

- Thực hiện đúng chính sách, pháp luật của Đảng, nhà nước, nghĩa vụ công dân. Sẵn sàng nhận nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công, chịu sự kiểm tra của Hiệu trưởng và các cấp quản lí giáo dục.

- Phối hợp tốt với Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội để tổ chức tốt các hoạt động giáo dục. Tích cực tham gia các hoạt động công đoàn.

- Phối hợp với CB tư vấn tâm lý nhà trường để thực hiện tốt công tác tư vấn tâm lý học sinh.

**5. Đ/c Phạm Thị Lan – Chủ nhiệm lớp 2D**

- Thực hiện giảng dạy, giáo dục đảm bảo theo chương trình giáo dục theo Điều lệ trường Tiểu học. Xây dựng kế hoạch dạy học, soạn, giảng, kiểm tra, đánh giá học sinh; quản lý học sinhtrong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức ; tham gia các hoạt động chuyên môn, chịu trách nhiệm về chất lượng về giảng dạy và giáo dục của lớp 2D.

- Thường xuyên trau dồi, nêu cao tinh thần, trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín nhà giáo, là tấm gương về tinh thần tự học và sáng tạo.

- Luôn rèn luyện sức khỏe, nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, mạnh dạn đổi mới phương pháp dạy học. Tham gia công tác PCGD tiểu học khi được phân công.

- Có tinh thần đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp, yêu thương và tôn trọng nhân cách học sinh.

- Thực hiện đúng chính sách, pháp luật của Đảng, nhà nước, nghĩa vụ công dân. Sẵn sàng nhận nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công, chịu sự kiểm tra của Hiệu trưởng và các cấp quản lí giáo dục.

- Phối hợp tốt với Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội để tổ chức tốt các hoạt động giáo dục. Tích cực tham gia các hoạt động công đoàn.

- Phối hợp với CB tư vấn tâm lý nhà trường để thực hiện tốt công tác tư vấn tâm lý học sinh.

**2. Đ/c: Nguyễn Thị Huế – Chủ nhiệm lớp 3B**

- Thực hiện giảng dạy, giáo dục đảm bảo theo chương trình giáo dục theo Điều lệ trường Tiểu học. Xây dựng kế hoạch dạy học, soạn, giảng, kiểm tra, đánh giá học sinh; quản lý học sinhtrong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức ; tham gia các hoạt động chuyên môn, chịu trách nhiệm về chất lượng về giảng dạy và giáo dục của lớp 3B. Thực hiện công tác bán trú đối với lớp chủ nhiệm.

- Thường xuyên trau dồi, nêu cao tinh thần, trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín nhà giáo, là tấm gương về tinh thần tự học và sáng tạo.

- Luôn rèn luyện sức khỏe, nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, mạnh dạn đổi mới phương pháp dạy học. Tham gia công tác PCGD tiểu học khi được phân công.

- Có tinh thần đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp, yêu thương và tôn trọng nhân cách học sinh.

- Thực hiện đúng chính sách, pháp luật của Đảng, nhà nước, nghĩa vụ công dân. Sẵn sàng nhận nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công, chịu sự kiểm tra của Hiệu trưởng và các cấp quản lí giáo dục.

- Phối hợp tốt với Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội để tổ chức tốt các hoạt động giáo dục. Tích cực tham gia các hoạt động công đoàn.

- Phối hợp với CB tư vấn tâm lý nhà trường để thực hiện tốt công tác tư vấn tâm lý học sinh.

**7. Đ/c: Trần Thị Lượt – Chủ nhiệm lớp 3C**

- Thực hiện giảng dạy, giáo dục đảm bảo theo chương trình giáo dục theo Điều lệ trường Tiểu học. Xây dựng kế hoạch dạy học, soạn, giảng, kiểm tra, đánh giá học sinh; quản lý học sinhtrong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức ; tham gia các hoạt động chuyên môn, chịu trách nhiệm về chất lượng về giảng dạy và giáo dục của lớp 3C. Thực hiện công tác bán trú với lớp chủ nhiệm.

- Thường xuyên trau dồi, nêu cao tinh thần, trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín nhà giáo, là tấm gương về tinh thần tự học và sáng tạo.

- Luôn rèn luyện sức khỏe, nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, mạnh dạn đổi mới phương pháp dạy học. Tham gia công tác PCGD tiểu học khi được phân công.

- Có tinh thần đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp, yêu thương và tôn trọng nhân cách học sinh.

- Thực hiện đúng chính sách, pháp luật của Đảng, nhà nước, nghĩa vụ công dân. Sẵn sàng nhận nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công, chịu sự kiểm tra của Hiệu trưởng và các cấp quản lí giáo dục.

- Phối hợp tốt với Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội để tổ chức tốt các hoạt động giáo dục. Tích cực tham gia các hoạt động công đoàn.

- Phối hợp với CB tư vấn tâm lý nhà trường để thực hiện tốt công tác tư vấn tâm lý học sinh.

**6. Đ/c: Nguyễn Thị Lương – Chủ nhiệm lớp 3D**

- Thực hiện giảng dạy, giáo dục đảm bảo theo chương trình giáo dục theo Điều lệ trường Tiểu học. Xây dựng kế hoạch dạy học, soạn, giảng, kiểm tra, đánh giá học sinh; quản lý học sinhtrong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức ; tham gia các hoạt động chuyên môn, chịu trách nhiệm về chất lượng về giảng dạy và giáo dục của lớp 3D.

- Thường xuyên trau dồi, nêu cao tinh thần, trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín nhà giáo, là tấm gương về tinh thần tự học và sáng tạo.

- Luôn rèn luyện sức khỏe, nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, mạnh dạn đổi mới phương pháp dạy học. Tham gia công tác PCGD tiểu học khi được phân công.

- Có tinh thần đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp, yêu thương và tôn trọng nhân cách học sinh.

- Thực hiện đúng chính sách, pháp luật của Đảng, nhà nước, nghĩa vụ công dân. Sẵn sàng nhận nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công, chịu sự kiểm tra của Hiệu trưởng và các cấp quản lí giáo dục.

- Phối hợp tốt với Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội để tổ chức tốt các hoạt động giáo dục. Tích cực tham gia các hoạt động công đoàn.

- Phối hợp với CB tư vấn tâm lý nhà trường để thực hiện tốt công tác tư vấn tâm lý học sinh.

**8. Đ/c: Bùi Huyền Trang – Chủ nhiệm lớp 4A**

- Thực hiện giảng dạy, giáo dục đảm bảo theo chương trình giáo dục theo Điều lệ trường Tiểu học. Xây dựng kế hoạch dạy học, soạn, giảng, kiểm tra, đánh giá học sinh; quản lý học sinhtrong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức ; tham gia các hoạt động chuyên môn, chịu trách nhiệm về chất lượng về giảng dạy và giáo dục của lớp 4A. Chịu trách nhiệm về số học sinh ăn bán trú.

- Thường xuyên trau dồi, nêu cao tinh thần, trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín nhà giáo, là tấm gương về tinh thần tự học và sáng tạo.

- Luôn rèn luyện sức khỏe, nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, mạnh dạn đổi mới phương pháp dạy học. Tham gia công tác PCGD tiểu học khi được phân công.

- Có tinh thần đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp, yêu thương và tôn trọng nhân cách học sinh.

- Thực hiện đúng chính sách, pháp luật của Đảng, nhà nước, nghĩa vụ công dân. Sẵn sàng nhận nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công, chịu sự kiểm tra của Hiệu trưởng và các cấp quản lí giáo dục.

- Phối hợp tốt với Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội để tổ chức tốt các hoạt động giáo dục. Tích cực tham gia các hoạt động công đoàn.

- Chịu trách nhiệm về công tác thanh tra trường học.

**8. Đ/c: Nguyễn Thị Lụa – Chủ nhiệm lớp 4B**

- Thực hiện giảng dạy, giáo dục đảm bảo theo chương trình giáo dục theo Điều lệ trường Tiểu học. Xây dựng kế hoạch dạy học, soạn, giảng, kiểm tra, đánh giá học sinh; quản lý học sinhtrong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức ; tham gia các hoạt động chuyên môn, chịu trách nhiệm về chất lượng về giảng dạy và giáo dục của lớp 4B. Chịu trách nhiệm về số học sinh ăn bán trú.

- Thường xuyên trau dồi, nêu cao tinh thần, trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín nhà giáo, là tấm gương về tinh thần tự học và sáng tạo.

- Luôn rèn luyện sức khỏe, nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, mạnh dạn đổi mới phương pháp dạy học. Tham gia công tác PCGD tiểu học khi được phân công.

- Có tinh thần đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp, yêu thương và tôn trọng nhân cách học sinh.

- Thực hiện đúng chính sách, pháp luật của Đảng, nhà nước, nghĩa vụ công dân. Sẵn sàng nhận nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công, chịu sự kiểm tra của Hiệu trưởng và các cấp quản lí giáo dục.

- Phối hợp tốt với Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội để tổ chức tốt các hoạt động giáo dục. Tích cực tham gia các hoạt động công đoàn.

**8. Đ/c: Lưu Thị Hằng – Chủ nhiệm lớp 4D**

- Thực hiện giảng dạy, giáo dục đảm bảo theo chương trình giáo dục theo Điều lệ trường Tiểu học. Xây dựng kế hoạch dạy học, soạn, giảng, kiểm tra, đánh giá học sinh; quản lý học sinhtrong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức ; tham gia các hoạt động chuyên môn, chịu trách nhiệm về chất lượng về giảng dạy và giáo dục của lớp 4D. Chịu trách nhiệm về số học sinh ăn bán trú.

- Thường xuyên trau dồi, nêu cao tinh thần, trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín nhà giáo, là tấm gương về tinh thần tự học và sáng tạo.

- Luôn rèn luyện sức khỏe, nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, mạnh dạn đổi mới phương pháp dạy học. Tham gia công tác PCGD tiểu học khi được phân công.

- Có tinh thần đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp, yêu thương và tôn trọng nhân cách học sinh.

- Thực hiện đúng chính sách, pháp luật của Đảng, nhà nước, nghĩa vụ công dân. Sẵn sàng nhận nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công, chịu sự kiểm tra của Hiệu trưởng và các cấp quản lí giáo dục.

- Phối hợp tốt với Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội để tổ chức tốt các hoạt động giáo dục. Tích cực tham gia các hoạt động công đoàn.

**9. Đ/c: Lê Thị Hoa – Chủ nhiệm lớp 5B**

- Thực hiện giảng dạy, giáo dục đảm bảo theo chương trình giáo dục theo Điều lệ trường Tiểu học. Xây dựng kế hoạch dạy học, soạn, giảng, kiểm tra, đánh giá học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức ; tham gia các hoạt động chuyên môn, chịu trách nhiệm về chất lượng về giảng dạy và giáo dục của lớp 5B.

- Thường xuyên trau dồi, nêu cao tinh thần, trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín nhà giáo, là tấm gương về tinh thần tự học và sáng tạo.

- Luôn rèn luyện sức khỏe, nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, mạnh dạn đổi mới phương pháp dạy học. Tham gia công tác PCGD tiểu học khi được phân công.

- Có tinh thần đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp, yêu thương và tôn trọng nhân cách học sinh.

- Thực hiện đúng chính sách, pháp luật của Đảng, nhà nước, nghĩa vụ công dân. Sẵn sàng nhận nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công, chịu sự kiểm tra của Hiệu trưởng và các cấp quản lí giáo dục.

- Phối hợp tốt với Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội để tổ chức tốt các hoạt động giáo dục. Tích cực tham gia các hoạt động công đoàn.

- Phối hợp với CB tư vấn tâm lý nhà trường để thực hiện tốt công tác tư vấn tâm lý học sinh.

**7. Đ/c: Nguyễn Thị Thường – Chủ nhiệm lớp 5C**

- Thực hiện giảng dạy, giáo dục đảm bảo theo chương trình giáo dục theo Điều lệ trường Tiểu học. Xây dựng kế hoạch dạy học, soạn, giảng, kiểm tra, đánh giá học sinh; quản lý học sinhtrong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức ; tham gia các hoạt động chuyên môn, chịu trách nhiệm về chất lượng về giảng dạy và giáo dục của lớp 3C. Thực hiện công tác bán trú với lớp chủ nhiệm.

- Thường xuyên trau dồi, nêu cao tinh thần, trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín nhà giáo, là tấm gương về tinh thần tự học và sáng tạo.

- Luôn rèn luyện sức khỏe, nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, mạnh dạn đổi mới phương pháp dạy học. Tham gia công tác PCGD tiểu học khi được phân công.

- Có tinh thần đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp, yêu thương và tôn trọng nhân cách học sinh.

- Thực hiện đúng chính sách, pháp luật của Đảng, nhà nước, nghĩa vụ công dân. Sẵn sàng nhận nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công, chịu sự kiểm tra của Hiệu trưởng và các cấp quản lí giáo dục.

- Phối hợp tốt với Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội để tổ chức tốt các hoạt động giáo dục. Tích cực tham gia các hoạt động công đoàn.

- Phối hợp với CB tư vấn tâm lý nhà trường để thực hiện tốt công tác tư vấn tâm lý học sinh.

**10. Đ/c: Phạm Thị Tuyết – Chủ nhiệm lớp 5D**

- Thực hiện giảng dạy, giáo dục đảm bảo theo chương trình giáo dục theo Điều lệ trường Tiểu học. Xây dựng kế hoạch dạy học, soạn, giảng, kiểm tra, đánh giá học sinh; quản lý học sinhtrong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức ; tham gia các hoạt động chuyên môn, chịu trách nhiệm về chất lượng về giảng dạy và giáo dục của lớp 2C.

- Thường xuyên trau dồi, nêu cao tinh thần, trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín nhà giáo, là tấm gương về tinh thần tự học và sáng tạo.

- Luôn rèn luyện sức khỏe, nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, mạnh dạn đổi mới phương pháp dạy học. Tham gia công tác PCGD tiểu học khi được phân công.

- Có tinh thần đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp, yêu thương và tôn trọng nhân cách học sinh.

- Thực hiện đúng chính sách, pháp luật của Đảng, nhà nước, nghĩa vụ công dân. Sẵn sàng nhận nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công, chịu sự kiểm tra của Hiệu trưởng và các cấp quản lí giáo dục.

- Phối hợp tốt với Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội để tổ chức tốt các hoạt động giáo dục. Tích cực tham gia các hoạt động công đoàn.

- Phối hợp với CB tư vấn tâm lý nhà trường để thực hiện tốt công tác tư vấn tâm lý học sinh.

- Thực hiện và chịu trách nhiệm về công tác Đoàn thanh niên, Thực hiện công tác khách tiết của nhà trường các ngày Lễ, hoạt động tập thể.

**11. Đ/c Ngô Thị Duyên – Dạy kê**

- Thực hiện giảng dạy, giáo dục đảm bảo theo chương trình giáo dục theo Điều lệ trường Tiểu học. Xây dựng kế hoạch dạy học, soạn, giảng, kiểm tra, đánh giá học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức ; tham gia các hoạt động chuyên môn, chịu trách nhiệm về chất lượng về giảng dạy và giáo dục của các lớp được phân công dạy kê.

- Thường xuyên trau dồi, nêu cao tinh thần, trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín nhà giáo, là tấm gương về tinh thần tự học và sáng tạo.

- Luôn rèn luyện sức khỏe, nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, mạnh dạn đổi mới phương pháp dạy học. Tham gia công tác PCGD tiểu học khi được phân công.

- Có tinh thần đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp, yêu thương và tôn trọng nhân cách học sinh.

- Thực hiện đúng chính sách, pháp luật của Đảng, nhà nước, nghĩa vụ công dân. Sẵn sàng nhận nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công, chịu sự kiểm tra của Hiệu trưởng và các cấp quản lí giáo dục.

- Phối hợp tốt với Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội để tổ chức tốt các hoạt động giáo dục. Tích cực tham gia các hoạt động công đoàn.

**13. Đ/c Trần Thị Anh Đào – GV dạy môn Mĩ thuật**

- Thực hiện giảng dạy, giáo dục đảm bảo theo chương trình giáo dục theo Điều lệ trường Tiểu học. Xây dựng kế hoạch dạy học, soạn, giảng, kiểm tra, đánh giá học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức ; tham gia các hoạt động chuyên môn, chịu trách nhiệm về chất lượng về giảng dạy và giáo dục học sinh. Dạy môn học Mĩ thuật toàn trường.

- Thường xuyên trau dồi, nêu cao tinh thần, trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín nhà giáo, là tấm gương về tinh thần tự học và sáng tạo.

- Luôn rèn luyện sức khỏe, nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, mạnh dạn đổi mới phương pháp dạy học. Tham gia công tác PCGD tiểu học khi được phân công.

- Có tinh thần đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp, yêu thương và tôn trọng nhân cách học sinh.

- Phụ trách công tác Đội – Sao Nhi đồng, tổ chức các hoạt động đội –sao, duy trì nền nếp, văn hóa, văn nghệ cho học sinh.

- Thực hiện quản lý hồ sơ Đội TN. Quản lý tài sản phòng truyền thống Đội.

- Thực hiện đúng chính sách, pháp luật của Đảng, nhà nước, nghĩa vụ công dân. Sẵn sàng nhận nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công, chịu sự kiểm tra của Hiệu trưởng và các cấp quản lí giáo dục.

- Phối hợp tốt với Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội để tổ chức tốt các hoạt động giáo dục. Tích cực tham gia các hoạt động công đoàn.

- Phụ trách công tác: tư vấn tâm lý học sinh trong nhà trường.

**14. Đ/c: Đỗ Thị Kim Thoa – GV dạy Âm nhạc**

- Thực hiện giảng dạy, giáo dục đảm bảo theo chương trình giáo dục theo Điều lệ trường Tiểu học. Xây dựng kế hoạch dạy học, soạn, giảng, kiểm tra, đánh giá học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức ; tham gia các hoạt động chuyên môn, chịu trách nhiệm về chất lượng về giảng dạy và giáo dục của các lớp được phân công. Giảng dạy môn Âm nhạc toàn trường.

- Thường xuyên trau dồi, nêu cao tinh thần, trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín nhà giáo, là tấm gương về tinh thần tự học và sáng tạo.

- Luôn rèn luyện sức khỏe, nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, mạnh dạn đổi mới phương pháp dạy học. Tham gia công tác PCGD tiểu học khi được phân công.

- Có tinh thần đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp, yêu thương và tôn trọng nhân cách học sinh.

- Thực hiện đúng chính sách, pháp luật của Đảng, nhà nước, nghĩa vụ công dân. Sẵn sàng nhận nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công, chịu sự kiểm tra của Hiệu trưởng và các cấp quản lí giáo dục.

- Phối hợp tốt với Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội để tổ chức tốt các hoạt động giáo dục. Tích cực tham gia các hoạt động công đoàn.

- Phối hợp với CB tư vấn tâm lý nhà trường để thực hiện tốt công tác tư vấn tâm lý học sinh.

- Phụ trách công tác văn nghệ của nhà trường.

**14. Đ/c: Vũ Thị Hồng Phương – GV dạy Thể dục**

- Thực hiện giảng dạy, giáo dục đảm bảo theo chương trình giáo dục theo Điều lệ trường Tiểu học. Xây dựng kế hoạch dạy học, soạn, giảng, kiểm tra, đánh giá học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức ; tham gia các hoạt động chuyên môn, chịu trách nhiệm về chất lượng về giảng dạy và giáo dục của các lớp được phân công. Dạy Môn Thể dục toàn trường.

- Thường xuyên trau dồi, nêu cao tinh thần, trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín nhà giáo, là tấm gương về tinh thần tự học và sáng tạo.

- Luôn rèn luyện sức khỏe, nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, mạnh dạn đổi mới phương pháp dạy học. Tham gia công tác PCGD tiểu học khi được phân công.

- Có tinh thần đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp, yêu thương và tôn trọng nhân cách học sinh.

- Thực hiện đúng chính sách, pháp luật của Đảng, nhà nước, nghĩa vụ công dân. Sẵn sàng nhận nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công, chịu sự kiểm tra của Hiệu trưởng và các cấp quản lí giáo dục.

- Phối hợp tốt với Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội để tổ chức tốt các hoạt động giáo dục. Tích cực tham gia các hoạt động công đoàn.

- Phối hợp với CB tư vấn tâm lý nhà trường để thực hiện tốt công tác tư vấn tâm lý học sinh.

- Chịu trách nhiệm công tác giáo dục thể chất. Dạy bơi và chất lượng học bơi của học sinh. Huấn luyện học sinh tham gia các cuộc thi bơi có chất lượng.

**14. Đ/c: Nguyễn Thị Phương – GV ( hợp đồng) dạy Tin học**

- Thực hiện giảng dạy, giáo dục đảm bảo theo chương trình giáo dục theo Điều lệ trường Tiểu học. Xây dựng kế hoạch dạy học, soạn, giảng, kiểm tra, đánh giá học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức ; tham gia các hoạt động chuyên môn, chịu trách nhiệm về chất lượng về giảng dạy và giáo dục của các lớp được phân công. Dạy Môn Tin học của lớp được phân công .

- Thường xuyên trau dồi, nêu cao tinh thần, trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín nhà giáo, là tấm gương về tinh thần tự học và sáng tạo.

- Luôn rèn luyện sức khỏe, nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, mạnh dạn đổi mới phương pháp dạy học. Tham gia công tác PCGD tiểu học khi được phân công.

- Có tinh thần đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp, yêu thương và tôn trọng nhân cách học sinh.

- Thực hiện đúng chính sách, pháp luật của Đảng, nhà nước, nghĩa vụ công dân. Sẵn sàng nhận nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công, chịu sự kiểm tra của Hiệu trưởng và các cấp quản lí giáo dục.

- Phối hợp tốt với Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội để tổ chức tốt các hoạt động giáo dục. Tích cực tham gia các hoạt động công đoàn.

- Phối hợp với CB tư vấn tâm lý nhà trường để thực hiện tốt công tác tư vấn tâm lý học sinh.

- Chịu trách nhiệm công tác giáo dục tin học. Bồi dưỡng học sinh tham gia các cuộc thi Tin học trẻ có chất lượng.

**15. Đ/c Nguyễn Thị Thu Hằng – GV dạy môn Tiếng Anh**

- Thực hiện giảng dạy, giáo dục đảm bảo theo chương trình giáo dục theo Điều lệ trường Tiểu học. Xây dựng kế hoạch dạy học, soạn, giảng, kiểm tra, đánh giá học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức ; tham gia các hoạt động chuyên môn, chịu trách nhiệm về chất lượng về giảng dạy và giáo dục của các lớp được phân công. Dạy môn Tiếng Anh khối 1,4,5.

- Thường xuyên trau dồi, nêu cao tinh thần, trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín nhà giáo, là tấm gương về tinh thần tự học và sáng tạo.

- Luôn rèn luyện sức khỏe, nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, mạnh dạn đổi mới phương pháp dạy học. Tham gia công tác PCGD tiểu học khi được phân công.

- Có tinh thần đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp, yêu thương và tôn trọng nhân cách học sinh.

- Thực hiện đúng chính sách, pháp luật của Đảng, nhà nước, nghĩa vụ công dân. Sẵn sàng nhận nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công, chịu sự kiểm tra của Hiệu trưởng và các cấp quản lí giáo dục.

- Bồi dưỡng học sinh thi IOE lớp 4,5

**16. Đ/c Phạm Thị Minh Yến – GV dạy Tiếng Anh.**

- Thực hiện giảng dạy, giáo dục đảm bảo theo chương trình giáo dục theo Điều lệ trường Tiểu học. Xây dựng kế hoạch dạy học, soạn, giảng, kiểm tra, đánh giá học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức ; tham gia các hoạt động chuyên môn, chịu trách nhiệm về chất lượng về giảng dạy và giáo dục của các lớp được phân công. Dạy môn Tiếng Anh Khối 1,2,3

- Thường xuyên trau dồi, nêu cao tinh thần, trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín nhà giáo, là tấm gương về tinh thần tự học và sáng tạo.

- Luôn rèn luyện sức khỏe, nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, mạnh dạn đổi mới phương pháp dạy học. Tham gia công tác PCGD tiểu học khi được phân công.

- Có tinh thần đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp, yêu thương và tôn trọng nhân cách học sinh.

- Thực hiện đúng chính sách, pháp luật của Đảng, nhà nước, nghĩa vụ công dân. Sẵn sàng nhận nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công, chịu sự kiểm tra của Hiệu trưởng và các cấp quản lí giáo dục.

- Bồi dưỡng học sinh thi Trạng nhí Victorya lớp 2, IOE lớp 3

- Tích cực tham gia các hoạt động công đoàn.

**IV. NHIỆM VỤ CỦA NHÂN VIÊN**

**1. Đ/c: Đào Thị Hoan -** **VT-TQ**

- Tham mưu với Hiệu trưởng việc chỉ đạo và kiểm tra thực hiện công tác văn thư, lưu trữ. Thẩm định văn bản theo thể thức hành chính trước khi trình lãnh đạo ký và phát hành

- Quản lý con dấu. Tiếp nhận công văn đi, đến, lưu vào sổ công văn.

- Sắp xếp khoa học sạch sẽ . Lưu giữ an toàn các loại hồ sơ của nhà trường theo quy định .

- Dự thảo các loại báo cáo, giấy xác nhận … trình lãnh đạo chỉnh sửa ký duyệt nộp các loại báo cáo đúng kỳ hạn

- Theo dõi quản lí tài sản nội bộ, văn phòng. Hỗ trợ lễ tân, tiếp dân, sự kiện, chuẩn bị trang thiết bị cho các cuộc họp.

- Phụ trách mua thực phẩm Bán trú.

- Quản lý các loại quỹ cũa nhà trường, cùng tham gia với Kế toán xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

**2. Đ/c Phạm Thị Hảo – Nhân viên thưc viện –Thiết bị:**

- Phụ trách công tác cơ sở vật chất nhà trường. Trực tiếp cùng các bộ phận thường xuyên kiểm tra cơ sở vật chất và đề xuất với Hiệu trưởng về việc sửa chữa, nâng cấp, thay mới CSVC kịp thời

- Quản lý chặt chẽ phòng đồ dùng, giao nhận thiết bị dạy học đảm bảo an toàn. Thường xuyên bảo d­ưỡng các thiết bị, sắp đặt thiết bị trong phòng khoa học ngăn nắp, đảm bảo dễ tìm dễ lấy.

- Thường xuyên kiểm tra máy tính, máy chiếu trong phòng Tin học.

- Lập sổ sách theo dõi sử dụng thiết bị. Ghi chép sổ theo dõi sử dụng.

- Lập dự trù kinh phí đề nghị mua bổ sung các thiết bị.

- Tham mưu với Hiệu trưởng kế hoạch xây dựng thư viện xuất sắc.

-Thực hiện một số công việc khác của nhà trường khi có yêu cầu.

- Có trách nhiệm tổng hợp bài truyền thông hàng tháng trình Hiệu trưởng duyệt trước khi đăng tin.

- Thực hiện một số công việc khác do Hiệu trưởng phân công.

**3. Đ/c Bùi Thị Thìn – Kế toán, Y tế- Tổ trưởng tổ văn phòng**

- Xây dựng Kế hoạch Tổ văn phòng; chịu trách nhiệm về các hoạt động của tổ.

**-** Thực hiện chuyên môn kế toán. Tham mưu với Hiệu trưởng về lĩnh vực tài chính trong và ngoài ngân sách, các chính sách, chế độ liên quan đến con người và phục vụ phát triển nhà trường. Kiểm tra, kiểm soát, cân đối thu – chi nguồn trong và ngoài ngân sách. Giúp Hiệu trưởng phê duyệt quyết toán tài chính hàng năm theo dự toán. Nhập, hỗ trợ việc mua sắm và quản lý tài sản nhà trường.

- Chủ động thực hiện việc kiểm tra, đối chiếu và theo dõi BHYT, BHTT học sinh nhà trường.

- Sơ cấp cứu ban đầu, chăm sóc sức khỏe GV-HS đối với các bệnh thông thường. Bổ sung danh mục dụng cụ y tế và quản lý tủ thuốc. Thực hiện nhiệm vụ phòng chống Covid khi tại nhà trường. Tuyên truyền cho HS cách phòng, chống các bệnh lây lan theo mùa, phòng chống dịch bệnh Covid…

- Nắm chắc danh sách HS thuộc hộ nghèo, cận nghèo. Thực hiện làm các chế độ cho các đối tượng trên theo các quy định của nhà nước.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

**4. Nhân viên bán trú**

**-** Thực hiện nhiệm vụ kế hoạch bán trú của nhà trường, theo Hợp đồng lao động hàng năm.

**5. Nhân viên bảo vệ:**

- Thực hiện theo hợp đồng lao động hàng năm.

Trên đây là kế hoạch phân công nhiệm vụ cho CBGV,NV nhà trường năm học 2021 – 2022, Yêu cầu mỗi CBGV,NV luôn nêu cao tinh thần trách nhiệm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

Nơi nhận:

- Các Tổ CM(để t/h**) HIỆU TRƯỞNG**

- Trang Website

- Lưu VT.

**Trần Thị Thuần**