

QUYẾT ĐỊNH

**V/v phân công nhiệm vụ đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên
Trường tiểu học Phương Đông B từ ngày 01/8/2021**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC PHƯƠNG ĐÔNG B

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường;

Xét năng lực và khả năng công tác của cán bộ, giáo viên, nhân viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản phân công nhiệm vụ đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

Điều 2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được phân công, đồng thời phối hợp và hỗ trợ các đồng nghiệp để hoàn thành nhiệm vụ chung của nhà trường.

Điều 3. Các ông, bà trong ban giám hiệu, các tổ chuyên môn, các tổ chức đoàn thể trong nhà trường và các cá nhân có tên tại Điều 1 căn cứ quyết định thi hành.

Quyết định này thay thế Quyết định số 81a/QĐ-THPĐB ngày 15/4/2020 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Phương Đông B và có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- BGH, tổ chuyên môn (t/h);
- Công TTĐT trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Thị Thu Hà

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Cán bộ, giáo viên, nhân viên trường tiểu học Phương Đông B
(Ban hành kèm theo Quyết định số 94/QĐ-THPĐB ngày 01/8/2021 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Phương Đông B)

A. TÌNH HÌNH ĐỘI NGŨ

Tổng số: 56 đồng chí, trong đó:

- CBGVNV cơ hữu: 48
- Nhân viên hợp đồng trường: 07; GV hợp đồng trường: 01
- Nam: 03; Nữ: 53; Đảng viên: 38
- Trình độ lý luận chính trị CBGVNV cơ hữu: Trung cấp: 06; Sơ cấp: 0
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ CBGVNV: Đại học: 43; Cao đẳng: 05

Cơ cấu tổ chức:

- BGH: 03; TPT Đội: 01; GV văn hóa: 33; GVBM: 09 (GV Tiếng Anh: 03; GV Âm nhạc: 02; GV Mỹ thuật: 02; GV Thể dục: 02); Nhân viên: 02 (Kế toán, hành chính: 01; Y tế, thủ quỹ: 01); GVHĐ trường: 01 (Tin học); Bảo vệ: 03; Vệ sinh: 04.

- Hiện tại có 01 đồng chí GV văn hóa đi biệt phái.

- Tổ chuyên môn: 04 tổ, gồm: Tổ 1 (10 đồng chí); tổ 2 (11 đồng chí); tổ 3 (12 đồng chí); tổ 4 + 5 (14 đồng chí).

- Tổ văn phòng: có 09 đồng chí.

B. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ được giao
I. Ban giám hiệu			
1	Đ/c: Phạm Thị Thu Hà	- Bí thư chi bộ - Hiệu trưởng - Chủ tịch HĐT	- Chỉ đạo chung tất cả các hoạt động trong nhà trường. - Chỉ đạo, quản lý nhân sự, quản lý hồ sơ viên chức của CBGVNV toàn trường. - Chỉ đạo công tác tài chính, điều hành sử dụng ngân sách được cấp. - Chỉ đạo thực hiện nội dung Ba công khai; Chế độ, chính sách CBGVNV và học sinh. - Chỉ đạo công tác xây dựng CSVC, khuôn viên, cảnh quan, an ninh trật tự nhà trường; xây dựng kế hoạch phát

			triển nhà trường, xây dựng các đề án xã hội hóa, chương trình học ngoại khóa. - Đánh giá viên chức. - Phối hợp, giám sát hoạt động của Ban đại diện CMHS trường, các lớp. - Trục các ngày trong tuần. - Trục bán trú thứ 2 hàng tuần. - Sinh hoạt tại tổ 4, 5. - Dạy 2 tiết/tuần.
2	Đ/c: Trịnh Thị Thu Bình	- Phó bí thư CB - Phó Hiệu trưởng	- Phụ trách công tác đảng. - Phụ trách chỉ đạo chuyên môn tổ 1, tổ 4+5 và tổ văn phòng. - Tổng hợp báo cáo chuyên môn cả trường. - Hồ sơ Hoàn thành chương trình tiểu học. - Phụ trách thực hiện công tác công khai (Hồ sơ ba công khai). - Phụ trách quản lý dạy và học phòng học robotic. - Phụ trách quản lý dạy học tin học khối 4, 5. - Phụ trách công tác kiểm tra nội bộ. - Phụ trách đánh giá chuẩn hiệu trưởng, đánh giá chuẩn phó hiệu trưởng, đánh giá chuẩn nghề nghiệp GVTH. - Phụ trách công tác quản lý CSVC, công tác thư viện, thiết bị. - Phụ trách công tác kiểm định chất lượng, công tác trường Chuẩn Quốc gia. - Phụ trách công tác bồi dưỡng học sinh năng khiếu. - Phụ trách công tác tổ chức kiểm tra định kỳ. - Phụ trách các kỳ giao lưu, Olympic Văn Toán, Tiếng Anh, thi viết chữ đẹp GV-HS. - Phụ trách công tác BDTX. - Phụ trách công tác khuyến học trong nhà trường. - Quản lý nề nếp thực hiện các nội quy nhà trường của giáo viên và học sinh. - Kiểm tra thực hiện kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, các nội quy

			của CBGVNV. - Phụ trách công tác vệ sinh; khuôn viên cây xanh, vườn hoa, cây cảnh toàn trường. - Sinh hoạt tại tổ 1; Dạy 4 tiết/tuần. - Trực bán trú thứ 4, 6 hàng tuần. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công. - Thay mặt HT khi được ủy quyền.
3	Đ/c: Tống Thị Minh Loan	- Phó bí thư CB - Phó Hiệu trưởng	- Phụ trách chỉ đạo chuyên môn tổ 2 và tổ 3. - Phụ trách quản lý dạy và học Tiếng Anh tự chọn lớp 1 và lớp 2. - Phụ trách quản lý dạy và học Tiếng Anh chính khóa lớp 3, 4, 5. - Phụ trách quản lý dạy và học Tiếng Anh có yếu tố người nước ngoài lớp 3, 4, 5. - Phụ trách quản lý dạy và học tại phòng học ngoại ngữ. Phụ trách quản lý dạy và học kỹ năng sống của toàn trường. - Phụ trách công tác học sinh - Ngoại khoá - Y tế trường học. - Phụ trách tổ chức các cuộc thi của GV (GVCN giỏi cấp trường, GVDG cấp trường, SKKN cấp trường). - Phụ trách công tác quản lý và sử dụng SGK trong nhà trường. - Tổng hợp số lượng HS toàn trường. - Phụ trách công tác thống kê, tổng hợp, báo cáo SMAS, EQMS, EMIS, PMIS,.. - Phụ trách xếp thời khóa biểu, phân công dạy thay, đổi tiết dạy; ghi sổ theo dõi chi tiết, đầy đủ. - Phụ trách công tác cải cách hành chính, kỷ cương, đạo đức công vụ, pháp luật pháp chế, thực hiện quy định về dạy thêm học thêm, phòng chống tham nhũng, phòng chống tội phạm, phòng cháy chữa cháy, phòng chống lụt bão, thiên tai, trường học an toàn phòng chống TNTT, phòng chống đuối nước, trường học đảm bảo an toàn, an ninh trật tự, ATGT. - Phụ trách công tác phổ cập giáo dục tiểu học, học sinh nghèo, học sinh

			khuyết tật. Theo dõi học sinh chuyển đi, chuyển đến. Công tác tuyển sinh lớp 1. Phụ trách công tác thi đua - khen thưởng, lưu hồ sơ theo quy định. - Phụ trách công tác bán trú, quản lý nề nếp bán trú, giờ nghỉ trưa của học sinh bán trú, kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm. - Phụ trách công tác ứng dụng công nghệ thông tin, thông tin tuyên truyền, Website nhà trường. Quản lý nề nếp thực hiện các nội quy nhà trường của giáo viên và học sinh. - Phụ trách công tác chữ thập đỏ trong nhà trường. Kiểm tra thực hiện kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, các nội quy của CBGVNV. Phụ trách công tác ATGT của nhà trường. - Dạy 4 tiết/tuần. - Trục các ngày trong tuần, trục bán trú trưa thứ 3, 5 hàng tuần. - Sinh hoạt tại tổ 2. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công. - Thay mặt Hiệu trưởng khi được ủy quyền.
--	--	--	---

II. TỔ CHUYÊN MÔN

1. TỔ 1 (10 đ/c)

1	Đ/c: Đỗ Thị Loan	- Giáo viên văn hóa	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 1A1. - Dạy 20 tiết/tuần. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 1. -Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
2	Đ/c: Phạm Thị Hồng Hạnh	- Giáo viên văn hóa	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 1A2. - Dạy 20 tiết/tuần. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 1. -Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
3	Đ/c: Trần Thị Bích Ngọc	- Giáo viên văn hóa	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 1A3. - Dạy 20 tiết/tuần. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 1. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
4	Đ/c: Lê Thị Hạnh	- Tổ trưởng tổ 1 - Giáo viên văn hóa - Tổ trưởng CĐ - Ủy viên	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 1A4. - Xây dựng kế hoạch hoạt động, triển khai các hoạt động của tổ; Dự giờ thăm lớp bồi dưỡng chuyên môn;

		UBKTCĐ	kiểm tra giáo án, hồ sơ giáo viên; - Chấm công lao động tổ 1. - Dạy 17 tiết/tuần. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
5	Đ/c: Đinh Thị Nhật	- Giáo viên văn hóa	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 1A5. - Dạy 18 tiết/tuần. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 1. - Kiêm nhiệm công tác TV của nhà trường. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
6	Đ/c: Nguyễn Thu Thủy	- Giáo viên văn hóa	- Dạy 23 tiết/tuần. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 1. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
7	Đ/c: Dương Thị Hải Yến	- Giáo viên văn hóa	- Dạy 23 tiết/tuần. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 2. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
8	Đ/c: Ngô Thị Minh Thùy	- GV Mỹ thuật	- Dạy 23 tiết/tuần Môn Mỹ thuật khối 4, 5; Thẻ dực khối 3. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 1. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
9	Đ/c: Trương Thị Thu Hương	- GV Mỹ thuật	- Dạy 23 tiết/tuần Môn Mỹ thuật khối 1, 2, 3. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 1. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
10	Đ/c: Trịnh Thị Thu Bình	- Phó hiệu trưởng	- Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 1. - Đã phân công nhiệm vụ tại Phần I. Ban giám hiệu
2. TỔ 2 (11 đ/c)			
1	Đ/c: Nguyễn Thị Hoài Linh	- Giáo viên văn hóa	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 2A1. - Dạy 20 tiết/tuần. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 2 - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
2	Đ/c: Nguyễn Thị Hoa	- Giáo viên văn hóa	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 2A2. - Dạy 20 tiết/tuần. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 2. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
3	Đ/c: Nguyễn Thị Hằng	- Tổ trưởng tổ 2 - Giáo viên văn hóa - Tổ trưởng CĐ - Ủy viên	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 2A3. - Xây dựng kế hoạch hoạt động, triển khai các hoạt động của tổ; Dự giờ thăm lớp bồi dưỡng chuyên môn;

		UBKTCĐ	kiểm tra giáo án, hồ sơ giáo viên; - Chăm công lao động tổ 2. - Dạy 17 tiết/tuần. -Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
4	Đ/c: Nguyễn Thị Phương Hải	- Giáo viên văn hóa	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 2A4. - Dạy 20 tiết/tuần. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 2. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
5	Đ/c: Phạm Thị Trà My	- Giáo viên văn hóa	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 2A5. - Dạy 20 tiết/tuần. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 2. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
6	Đ/c: Nguyễn Thị Thùy Liên	- Giáo viên văn hóa	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 2A6. - Dạy 20 tiết/tuần. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 2. -Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
7	Đ/c: Đặng Thị Ngọc Dung	- GV Tiếng Anh	- Dạy 23 tiết/tuần môn Tiếng Anh K3. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 2. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
8	Đ/c: Hoàng Thị Hồng Nhung	- Tổ phó CM tổ 2 - GV Tiếng Anh	- Dạy 22 tiết/tuần môn Tiếng Anh K4. - Phụ trách phòng học ngoại ngữ. - Cùng tổ trưởng hoàn thành các hồ sơ tổ. Thư ký tổ. - Thực hiện các nhiệm vụ khi tổ trưởng phân công. - Thực hiện mọi công việc của tổ khi tổ trưởng vắng. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
9	Đ/c: Lê Thị Minh Nguyệt	- GV Tiếng Anh	- Dạy 23 tiết/tuần môn Tiếng Anh K5 - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 2. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
10	Đ/c: Phạm Phương Hậu	- Giáo viên văn hóa	- Dạy 23 tiết/tuần. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 2. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
11	Đ/c: Tống Thị Minh Loan	- Phó hiệu trưởng	- Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 2. - Đã phân công nhiệm vụ tại Phần I. Ban giám hiệu

3. TỔ 3 (12 đ/c)

1	Đ/c: Hà Thị Tuyết	- Tổ trưởng tổ 3 - Giáo viên văn hóa - Chủ tịch CĐ - Ủy viên HĐT	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 3A1. - Thực hiện các KH, BC của CĐ - Tổ chức các HNCĐ, cung cấp thông tin về chế độ chính sách, quyền lợi của đoàn viên CĐ. - Xây dựng kế hoạch hoạt động, triển khai các hoạt động của tổ; - Dự giờ thăm lớp bồi dưỡng chuyên môn; - Kiểm tra giáo án, hồ sơ giáo viên; - Dạy 17 tiết/tuần. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
2	Đ/c: Nguyễn Thị Hảo	- Giáo viên văn hóa	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 3A2. - Dạy 20 tiết/tuần. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 3. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
3	Đ/c: Đặng Thị Ngọc Bích	- Giáo viên văn hóa	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 3A3. - Dạy 20 tiết/tuần. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 3. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
4	Đ/c: Đinh Thị Kiều	- Giáo viên văn hóa	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 3A4. - Dạy 20 tiết/tuần. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 3. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
5	Đ/c: Bùi Thị Tâm	- Giáo viên văn hóa	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 3A5. - Dạy 20 tiết/tuần. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 3. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
6	Đ/c: Nguyễn Thị Hoàn	- Giáo viên văn hóa	- Dạy 23 tiết/tuần. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 3. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
7	Đ/c: Trần Thị Thanh Lâm	- Tổ phó tổ 3 - GV Âm nhạc - Ủy viên, BCHCĐ - Thư ký HĐT	- Xây dựng và phụ trách văn nghệ của GV và HS. - Ghi sổ nghị quyết nhà trường. - Lưu hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nhiệm vụ kế toán CĐ. - Dạy 21 tiết/tuần Môn Âm nhạc khối 4, 5. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 3. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.

AO TP
TRƯỜNG
TIỂU HỌC
TỔNG Đ
Hd *

8	Đ/c: Nguyễn Thị Tuyết Mai	- GV Âm nhạc	- Dạy 23 tiết/tuần Môn Âm nhạc khối 1, 2, 3. - Xây dựng và tổ chức tập luyện các chương trình văn nghệ của GV - HS. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 3. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
9	Đ/c: Trịnh Thị Tuyết Nhung	- GV Âm nhạc - Chi ủy viên - Ủy viên HĐT - Phó CTCĐ - Bí thư ĐTN - TPT Đội	- Ghi chép nghị quyết chi bộ; phụ trách công tác tài chính đảng; hồ sơ công tác Đảng, công tác phát triển Đảng. - Tổ chức các hoạt động của Đoàn thanh niên nhà trường. - Phụ trách phân công, theo dõi trực ban GV và HS hàng ngày. - Phân công, theo dõi trực ban ATGT của bảo vệ và giáo viên. - Phụ trách tuyên truyền, đánh giá việc thực hiện ATGT khu vực cổng trường (Đường sắt, đường quốc lộ). - Theo dõi chế độ chính sách của học sinh. - Phụ trách, theo dõi, đánh giá việc thực hiện hoạt động giữa giờ của GV và HS. - Phụ trách, theo dõi, đánh giá việc đón, trả học sinh cuối các buổi học. - Tổ chức các hoạt động Đội và Sao nhi, các hoạt động ngoài giờ lên lớp theo chỉ đạo của HĐĐ thành phố, của BGH trường. - Thực hiện và lưu trữ đầy đủ, khoa học các hồ sơ công tác Đội. - Phụ trách công tác học sinh - ngoại khoá - TDTT. - Phụ trách công tác thông tin, tuyên truyền, bảng thông tin điện tử nhà trường. Tổ chức các hoạt động của Liên đội, HĐ NGLL, HĐNK. - Chịu trách nhiệm quản lý hồ sơ, báo cáo hồ sơ ATGT; Nghị định 36; Quản lý loa máy các hội nghị, các buổi Lễ,... - Dạy 02 tiết/tuần. - Thu quỹ công đoàn và đảng phí.



 TRƯỜNG THPT QUANG MINH

			- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 3
10	Đ/c: Cao Thị Tố Huyền	- GV Thể dục	- Dạy 23 tiết/tuần Môn Thể dục khối 4, 5. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 3. - Phụ trách các cuộc thi về TDTT của nhà trường. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
11	Đ/c: Lưu Thị Luyện	- GV Thể dục	- Dạy 23 tiết/tuần Thể dục K 1, 2, 3. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 3. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
12	Đ/c: Phạm Thanh Huệ	- Giáo viên văn hóa	- Đi biệt phái tại trường Quốc tế - Sinh hoạt Đảng và công đoàn tại nhà trường.
4. TỔ 4 + 5 (14 đ/c)			
1	Đ/c: Vũ Thị Ngân	- Giáo viên văn hóa - Thanh tra ND	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 4A1. - Dạy 20 tiết/tuần. - Thực hiện các nhiệm vụ của Ban TTND. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 4, 5. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
2	Đ/c: Bùi Thị Vân	- Giáo viên văn hóa	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 4A2. - Dạy 20 tiết/tuần. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 4, 5. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
3	Đ/c: Nguyễn Thị Việt Hằng	- Giáo viên văn hóa	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 4A3. - Dạy 20 tiết/tuần. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 4, 5. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
4	Đ/c: Phạm Thị Hồng Liên	- Giáo viên văn hóa - Trưởng ban TTND	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 4A4. - Xây dựng kế hoạch ban TTND - Triển khai công việc, báo cáo của Ban TTND. - Dạy 18 tiết/tuần. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 4, 5. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
5	Đ/c: Vũ Hồng Thanh	- Giáo viên văn hóa	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 4A5. - Dạy 20 tiết/tuần. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 4, 5. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi

			Hiệu trưởng phân công.
6	Đ/c: Ngô Thị Thu	- Tổ trưởng tổ 4+5 - Giáo viên văn hóa - Tổ trưởng CD	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 4A6. - Xây dựng kế hoạch hoạt động, triển khai các hoạt động của tổ; - Dự giờ thăm lớp bồi dưỡng chuyên môn; - Kiểm tra giáo án, hồ sơ giáo viên tổ 4, 5; - Dạy 17 tiết/tuần. - Chăm công lao động tổ 4, 5. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
7	Đ/c: Trần Thị Thu Thủy	- Giáo viên văn hóa	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 5A1. - Dạy 20 tiết/tuần. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 4, 5. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
8	Đ/c: Đặng Thị Khuyên	- Giáo viên văn hóa	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 5A2. - Dạy 20 tiết/tuần. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 4, 5. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
9	Đ/c: Nguyễn Thị Minh	- Giáo viên văn hóa	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 5A3. - Dạy 20 tiết/tuần. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 4, 5. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
10	Đ/c: Nguyễn Mai Hương	- Giáo viên văn hóa	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 5A4. - Dạy 20 tiết/tuần. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 4, 5. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
11	Đ/c: Đỗ Minh Hương	- Giáo viên văn hóa	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 5A5. - Dạy 20 tiết/tuần. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 4, 5. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
12	Phạm Thị Thúy Nga	- Tổ phó tổ 4+5 - Giáo viên văn hóa - Thanh tra ND	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 5A6. - Dạy 19 tiết/tuần; - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 4,5. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
13	Đ/c: Vũ Thu Huyền	- GV dạy Tin học (HĐT)	- Dạy 24 tiết /tuần môn Tin học khối 4,5. - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 4, 5. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.

14	Đ/c: Phạm Thị Thu Hà	- Hiệu trưởng	- Đã phân công nhiệm vụ ở Ban giám hiệu.
4. TỔ VĂN PHÒNG (8 đ/c)			
1	Đ/c: Bùi Thị Vân Anh	- Tổ trưởng tổ VP - Y tế, thủ quỹ - Phụ trách thiết bị	- Xây dựng kế hoạch hoạt động, triển khai các hoạt động của tổ. Kiểm thủ quỹ nhà trường, bán trú. - Hồ sơ theo dõi sức khỏe học sinh. - Phụ trách công tác phòng chống dịch bệnh của nhà trường. - Kiểm nhiệm TV-TB của nhà trường. - Quản lý con dấu của nhà trường (Bàn giao con dấu của nhà trường cho Hiệu trưởng khi đi công tác hoặc nghỉ phép, nghỉ ốm). - Nhân viên phụ trách Y tế nhà trường: chăm sóc khám SKBD cho HS, kiểm tra vệ sinh các lớp học, khu vực vệ sinh, vệ sinh chung toàn trường, phối hợp y tế phường trong các hoạt động. - Phụ trách công tác BHYT học sinh. - Quản lý tài sản thiết bị, thư viện. - Trục y tế bán trú; Kiểm tra VSAT thực phẩm; Lưu mẫu thức ăn hàng ngày; Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
2	Đ/c: Nguyễn Thị Hương	- Tổ phó tổ VP - Kế toán, hành chính	- Sinh hoạt chuyên môn tại tổ Văn phòng, thực hiện công tác kế toán - Hành chính. - Theo dõi thực hiện chế độ nâng lương, thâm niên của CBGVNV. - Theo dõi, thực hiện chế độ BHXH, BHYT của CBGVNV. - Hồ sơ chế độ chính sách của học sinh. - Thực hiện nội dung công khai tài chính theo quy định. - Cập nhật sổ công văn đi - công văn đến của nhà trường. - Hồ sơ kế toán. - Phụ trách cơ sở vật chất của nhà trường. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
3	Đ/c: Vũ Văn Vân	- Bảo vệ	- Bảo vệ toàn bộ tài sản, CSVC, trang thiết bị, đồ dùng, cây xanh, công trình, kiến trúc, an ninh của trường.

			- Sửa chữa nhỏ trong trường. - Cắt tỉa cây cảnh, cây bóng mát của trường. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.
4	Đ/c: Nguyễn Văn Tập	- Bảo vệ	- Bảo vệ toàn bộ tài sản, CSVC, trang thiết bị, đồ dùng, cây xanh, công trình, kiến trúc, an ninh của trường. - Sửa chữa nhỏ trong trường. - Cắt tỉa cây cảnh, cây bóng mát của trường. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.
5	Đ/c: Ngô Văn Phúc	- Bảo vệ	- Bảo vệ toàn bộ tài sản, CSVC, trang thiết bị, đồ dùng, cây xanh, công trình, kiến trúc, an ninh của trường. - Sửa chữa nhỏ trong trường. - Cắt tỉa cây cảnh, cây bóng mát của trường. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.
6	Đ/c: Lương Thị Vẹn	- Vệ sinh	- Dọn vệ sinh chung. - Chịu trách nhiệm vệ sinh dãy nhà hiệu bộ nhà A; Dãy phòng học 2 tầng nhà B; nhà vệ sinh học sinh số 2. - Chăm sóc khuôn viên cây cảnh. - Bê nước uống các phòng học, phòng hiệu bộ; Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.
7	Đ/c: Bùi Thị Thân	- Vệ sinh	- Dọn vệ sinh chung. - Chịu trách nhiệm vệ sinh dãy phòng học 3 tầng nhà C; Nhà vệ sinh học sinh số 1. - Chăm sóc khuôn viên cây cảnh. - Bê nước uống các phòng học, phòng hiệu bộ. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.
8	Đ/c: Vũ Thị Tân	- Vệ sinh	- Dọn vệ sinh chung. - Chịu trách nhiệm vệ sinh dãy phòng học 3 tầng nhà D. - Chăm sóc khuôn viên cây cảnh. - Bê nước uống các phòng học, phòng hiệu bộ. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.
9	Đ/c: Vũ Thị Khảm	- Vệ sinh	- Dọn vệ sinh chung. - Chịu trách nhiệm vệ sinh dãy phòng

			học 3 tầng nhà D; Sân thể chất, sân công trường. - Chăm sóc khuôn viên cây cảnh. - Bê nước uống các phòng học, phòng hiệu bộ. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.
--	--	--	--