

Số: 236/QĐ-THYT

Uông Bí, ngày 01 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

V/v phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên
Năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC YÊN THANH

Căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng trường Tiểu học được quy định trong Điều lệ trường Tiểu học ban hành kèm theo Thông tư 28/2020/TT-BGD&ĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT;

Căn cứ quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông Ban hành theo Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT;

Căn cứ vào tình hình thực tế về đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên hiện có của nhà trường;

Xét đề nghị của chuyên môn nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ cho 45 cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường năm học 2025-2026 (có bảng phân công nhiệm vụ kèm theo).

Điều 2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được phân công, đồng thời hỗ trợ, phối hợp với đồng nghiệp hoàn thành nhiệm vụ chung của nhà trường và được hưởng chế độ theo quy định hiện hành.

Điều 3. Các bộ phận, cá nhân có liên quan và các ông (bà) có tên tại Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các quyết định trước đây./.

Nơi nhận:

- UBND phường(b/c)
- CBGVNV(t/h)
- Cổng TTĐT;
- Gmail trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Kim Cúc

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
Cho cán bộ, giáo viên, nhân viên năm học 2025-2026
(Kèm theo QĐ số 236/QĐ-THYT ngày 01 tháng 8 năm 2025
của Hiệu trưởng trường Tiểu học Yên Thanh)

A- TÌNH HÌNH ĐỘI NGŨ

Tổng số: 45 đ/c. Trong đó:

- Nam: 06; Nữ: 39. Đảng viên: 39
- Trình độ lý luận chính trị: Trung cấp: 05; Sơ cấp: 34
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: Đại học: 40; THPT: 5
- Cơ cấu: Ban giám hiệu (01 Hiệu trưởng; 02 Phó Hiệu trưởng); 36 GV; 06 NV

B - PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ được giao
I- BAN GIÁM HIỆU			
1	NGUYỄN THỊ KIM CÚC	Hiệu trưởng Chủ tịch HĐ trường	- Chỉ đạo chung tất cả các hoạt động trong nhà trường. - Trực tiếp phân công nhiệm vụ cho Phó Hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên, người lao động trong nhà trường. - Chỉ đạo công tác tài chính; cơ sở vật chất trường học; công tác tổ chức, nhân sự; phát triển đội ngũ; công tác Thi đua, Khen thưởng; kỷ luật; công khai; công tác trường chuẩn Quốc gia, đánh giá viên chức; chuẩn nghề nghiệp; công tác tiếp phụ huynh học sinh; - Xây dựng các kế hoạch: Kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường, kế hoạch nhiệm vụ năm học; kế hoạch quản lý tài sản, tài chính; cơ sở vật chất; kế hoạch xã hội hóa giáo dục; kế hoạch thực hiện các khoản thu chi và một số kế hoạch khác theo quy định của Điều lệ trường Tiểu học và sự chỉ đạo của Sở Giáo dục theo nhiệm vụ cụ thể trong năm học. - Phối hợp giám sát hoạt động của Ban đại diện CMHS trường, lớp. - Quản lý nề nếp, kiểm tra thực hiện kỷ luật, kỷ cương công vụ, nội quy nhà trường. - Phụ trách công tác bán trú, kiểm tra ATTP; trực bán trú thứ 2 hàng tuần.

			- Dạy 2 tiết/tuần. - Tham gia SHCM tại tổ 1.
2	NGUYỄN THỊ MINH THU'	Phó Hiệu trưởng	- Chỉ đạo công tác chuyên môn nhà trường; phụ trách chuyên môn tổ 2,3. - Phụ trách công tác phổ cập, kiểm tra nội bộ; công tác bồi dưỡng thường xuyên, công tác Đội, HĐNGLL, công tác y tế trường học, vệ sinh an toàn thực phẩm. - Phụ trách công tác học sinh; ANTT, ATTH; PCCC; công tác dân chủ; công khai; pháp luật; pháp chế; các cuộc vận động và các hội thi. - Phụ trách chung xây dựng thời khóa biểu, phân công GV dạy thay, báo cáo sĩ số. - Xây dựng kế hoạch BDTX và các kế hoạch khác theo nhiệm vụ được phân công. - Kiểm tra thực hiện kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, các nội quy của CBGVNV. - Phụ trách công tác bán trú, kiểm tra ATTP; trực bán trú thứ 3,5 hàng tuần. - Giảng dạy 4 tiết/ tuần. - Tham gia SHCM tại tổ 2+3. - Thực hiện nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công, thay mặt Hiệu trưởng khi được uỷ quyền.
3	HOÀNG HIẾU HẠNH	Phó Hiệu trưởng	- Chỉ đạo công tác chuyên môn nhà trường; phụ trách chuyên môn tổ 1 và tổ 4,5. - Phụ trách các phần mềm. - Phụ trách công tác kiểm định chất lượng; CSVC, công tác thiết bị thư viện. - Phụ trách công tác kiểm tra định kỳ, công tác bồi dưỡng HSNK, phụ đạo HSCHT. - Xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường và các kế hoạch theo nhiệm vụ phân công. - Kiểm tra thực hiện kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, các nội quy của CBGVNV. - Kiểm tra ATTP; trực bán trú thứ 4 hàng tuần. - Giảng dạy 4 tiết/ tuần. - Tham gia SHCM tại tổ 4,5. - Thực hiện nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công, thay mặt Hiệu trưởng khi được uỷ quyền.

II – TỔ CHUYÊN MÔN TỔ 1			
4	PHÙNG THUYỀN TRANG	Tổ trưởng chuyên môn tổ 1	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 1A1. - Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Chỉ đạo công tác của tổ chuyên môn, kiểm tra giáo án, hồ sơ thành viên trong tổ; xây dựng các kế hoạch tổ; thực hiện báo cáo của tổ chuyên môn. - Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ, các chuyên đề, thao giảng và hồ sơ tổ chuyên môn. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
5	HOÀNG THỊ HẰNG	Tổ phó chuyên môn tổ 1	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 1A4. - Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Hoàn thiện hồ sơ tổ cùng tổ trưởng; ghi biên bản Nghị quyết tổ chuyên môn. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
4	NGUYỄN THỊ HÀ	Giáo viên	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 1A2. - Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Phụ trách năng khiếu: Viết chữ đẹp. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
7	ĐẶNG THỊ THANH BÌNH	Giáo viên	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 1A3. - Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Phụ trách năng khiếu: Viết chữ đẹp. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
8	HOÀNG THỊ HỒNG VÂN	Giáo viên	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 1A5. - Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
9	NGUYỄN THỊ KIM HIẾU	Tổng phụ trách Đội Kiêm công tác y tế học đường	- Phụ trách Công tác Đội, hồ sơ Đội. - Tổ chức các hoạt động của Liên đội. - Quản lý học sinh 15 phút đầu giờ sáng, chiều, chỉ đạo HS ra về. Theo dõi thi đua của các lớp. - Kiêm nhiệm thực hiện nhiệm vụ y tế học đường.

			- Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
10	VŨ THỊ THU CÚC	Giáo viên dạy Nghệ thuật (Âm nhạc)	- Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Phụ trách hoạt động Văn hoá văn nghệ; HSNK môn Âm nhạc. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
11	NGUYỄN THỊ THU HƯƠNG	Giáo viên dạy Nghệ thuật (Mĩ thuật) Kiêm công tác TBT	- Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. (Khối 1,3,5) - Phụ trách năng khiếu môn Mĩ thuật. - Phụ trách công tác thư viện, thiết bị công tác thư viện thiết bị. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
12	NGUYỄN TRỌNG ĐẠI	Giáo viên dạy Nghệ thuật (Mĩ thuật)	- Giảng dạy đủ số tiết theo quy định (Khối 2,4). - Trưởng nhóm trang trí khánh tiết. - Phụ trách trang Facebook. - Kiểm tra, tham mưu về CSVC. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
III – TỔ CHUYÊN MÔN TỔ 2,3			
13	ĐÀO THỊ KIỀU TRANG	Tổ trưởng chuyên môn tổ 2,3	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 3A1. - Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Chỉ đạo công tác của tổ chuyên môn, kiểm tra giáo án, hồ sơ thành viên trong tổ; xây dựng các kế hoạch tổ; thực hiện báo cáo của tổ CM. - Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ, các chuyên đề, thao giảng và hồ sơ tổ chuyên môn. - Phụ trách HSNK khối 3 môn Toán. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
14	TRẦN THỊ THANH	Tổ phó chuyên môn tổ 2,3	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 2A2. - Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Hoàn thiện hồ sơ tổ cùng tổ trưởng; ghi biên bản nghị quyết tổ chuyên môn. - Phụ trách HSNK khối 2. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh

			đạo nhà trường phân công.
15	TRẦN THỊ HOÀN	Giáo viên	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 2A1. - Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Phụ trách HSNK khối 2. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
16	PHẠM THỊ HOA	Giáo viên	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 2A3. - Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
17	NGUYỄN THỊ HƯƠNG	Giáo viên	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 2A4. - Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
18	PHẠM THỊ OANH	Giáo viên	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 2A5. - Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
19	BÙI THỊ HỒNG NGỌC	Giáo viên Bí thư chi đoàn	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 3A2. - Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Thực hiện các kế hoạch, hoạt động và hồ sơ Chi đoàn. - Phụ trách HSNK khối 3 môn Tiếng việt. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
20	LÊ THỊ THU THANH	Giáo viên	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 3A4. - Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
21	NGUYỄN THỊ HƯƠNG	Giáo viên	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 3A5. - Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
22	BÙI THU HƯƠNG	Giáo viên	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 3A3. - Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.

23	ÔNG THI NHUNG	Giáo viên dạy Tiếng Anh	- Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Phụ trách chuyên môn Tiếng anh khối 5. - Phụ trách HSNK môn Tiếng anh. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
24	TRẦN THI VÂN	Giáo viên dạy Tiếng Anh	- Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Phụ trách chuyên môn Tiếng anh khối 3. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
25	LƯU THI PHƯƠNG	Giáo viên dạy Tiếng Anh	- Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Phụ trách chuyên môn Tiếng anh khối 4. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
IV- TỔ CHUYÊN MÔN TỔ 4,5			
26	NGUYỄN THI LƯƠNG	Tổ trưởng tổ chuyên môn 4,5	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 5A4. - Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Chỉ đạo công tác của tổ chuyên môn, kiểm tra giáo án, hồ sơ thành viên trong tổ; xây dựng các kế hoạch tổ; thực hiện báo cáo tổ CM. - Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ, các chuyên đề, thao giảng và hồ sơ tổ chuyên môn. - Phụ trách HSNK môn Tiếng việt khối 5. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
27	NGUYỄN PHƯƠNG THẢO	Tổ phó tổ chuyên môn 4,5	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 4A4. - Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Hoàn thiện hồ sơ tổ cùng tổ trưởng; ghi biên bản nghị quyết tổ chuyên môn. - Phụ trách HSNK môn Toán khối 4. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
28	LÝ HOA MAI	Giáo viên	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 4A1. - Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
29	DƯƠNG THỊ DUNG	Giáo viên	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 4A2. - Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
30	NGUYỄN THI HUYỀN	Giáo viên	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 4A3. - Giảng dạy đủ số tiết theo quy định.

	HƯƠNG		- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
31	NGUYỄN THỊ QUYÊN	Giáo viên	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 4A5. - Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Phụ trách HSNK môn Tiếng việt khối 4. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
32	BÙI THỊ HOÀ	Giáo viên Thư ký HĐ trường	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 5A1. - Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Thực hiện nhiệm vụ của Thư ký HĐ, ghi Nghị quyết các cuộc họp Hội đồng trường, họp nhà trường. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
33	NGUYỄN THỊ THU HIỀN	Giáo viên	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 5A2. - Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
34	LÊ THỊ HỒNG HẢI	Giáo viên	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 5A3. - Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Phụ trách HSNK môn Toán khối 5. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
35	ĐINH THỊ THU HÀ	Giáo viên	- Giáo viên chủ nhiệm lớp 5A5. - Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
36	ĐINH MẠNH LINH	Giáo viên dạy Tin học	- Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Phụ trách tổ CNTT. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
37	PHẠM THANH THIÊN	Giáo viên dạy GDTC	- Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Phụ trách năng khiếu TDTT các môn: Bóng đá, điền kinh... - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
38	HOÀNG MINH TUYẾN	Giáo viên dạy GDTC	- Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Tham gia bồi dưỡng HSNK về TDTT.

			- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
39	TRẦN THỊ HẢI	Giáo viên	- Giáo viên dạy buổi 2. - Giảng dạy đủ số tiết theo quy định. - Xây dựng kịch bản, dẫn chương trình. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
V- TỔ VĂN PHÒNG			
40	TRẦN THỊ TUYẾT LAN	Tổ trưởng tổ văn phòng Nhân viên hành chính	- Phụ trách chỉ đạo và hồ sơ tổ văn phòng. - Phụ trách công tác văn thư nhà trường. - Nhận, chuyển công văn đi, đến, vào sổ dự thảo công văn. - Vào sổ, quản lý sổ tiếp phụ huynh; sổ theo dõi đơn thư. - Quản lý con dấu nhà trường. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
41	ĐẶNG THỊ THANH TÂM	Tổ phó tổ văn phòng Kế toán	- Phụ trách công tác tài chính - kế toán trong nhà trường (<i>các khoản thu chi trong và ngoài ngân sách</i>). - Thực hiện hoàn tất, lưu trữ đầy đủ, khoa học, chính xác minh bạch các chứng từ, các hồ sơ, sổ sách về tài chính theo đúng quy định. - Phụ trách cập nhật, theo dõi tài sản, CSVC. - Tham mưu giúp chủ tài khoản: Lập và xây dựng dự toán chi ngân sách đúng quy định, phân khai nguồn ngân sách đúng và đáp ứng tình hình hoạt động của nhà trường. - Phụ trách lương, thâm niên, chế độ, chính sách cho CBGVNV và HS. - Phụ trách công tác công khai và lưu giữ hồ sơ công khai. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
42	NGUYỄN PHÚC THANH	Nhân viên bảo vệ	- Thực hiện nhiệm vụ bảo vệ tài sản, cơ sở vật chất nhà trường. - Sửa chữa nhỏ trong nhà trường. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.

43	LÂM TUỐC CÔNG	Nhân viên bảo vệ	- Thực hiện nhiệm vụ bảo vệ tài sản, cơ sở vật chất nhà trường. - Sửa chữa nhỏ trong nhà trường. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
44	NGUYỄN THỊ THU HUYỀN	Nhân viên vệ sinh	- Dọn vệ sinh trong khuôn viên nhà trường. - Chăm sóc hoa, cây cảnh trong nhà trường. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.
45	PHAN THỊ LƯƠNG	Nhân viên vệ sinh	- Dọn vệ sinh trong khuôn viên nhà trường. - Chăm sóc hoa, cây cảnh trong nhà trường. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo nhà trường phân công.

(Bảng phân công có 45 đ/c)