

Số: 06/QĐ-THTY

Thanh Yên, ngày 08 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**V/v phân công nhiệm vụ đối với cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên
năm học 2025-2026**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC THANH YÊN

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

Căn cứ Thông tư số 20/2023/TT-BGDĐT, ngày 30/10/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông và các trường chuyên biệt công lập;

Căn cứ Thông tư 05/2025/TT-BGDĐT, ngày 07/3/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học;

Căn cứ Quyết định số 177/QĐ-UBND, ngày 18/8/2025 của Ủy ban nhân dân xã Thanh Yên về ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với Giáo dục mầm non, Giáo dục phổ thông và Giáo dục thường xuyên trên địa bàn xã Thanh Yên;

Căn cứ Quyết định số 251/QĐ-UBND, ngày 30/8/2025 của Ủy ban nhân dân xã Thanh Yên về việc tạm giao biên chế công chức, số lượng người làm việc trong năm 2025 cho các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã Thanh Yên;

Căn cứ Kế hoạch số 02/KH-THTY, ngày 03/9/2025 của Trường Tiểu học Thanh Yên về thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026;

Căn cứ tình hình thực tế;

Xét đề nghị của Ban Liên tịch Trường Tiểu học Thanh Yên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ đối với cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên năm học 2025-2026 của Trường Tiểu học Thanh Yên.

(có danh sách chi tiết kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông, bà Tổ trưởng các tổ chuyên môn, Kế toán và những giáo viên, nhân viên có tên trong danh sách tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng VHXX xã (để b/c);
- Các Tổ chuyên môn, CBGV, NV (t/h);
- Trang Website Trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đào Thị Thu Hương

UBND XÃ THANH YÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC THANH YÊN

DANH SÁCH

Phân công nhiệm vụ cán bộ, giáo viên và nhân viên năm học 2025-2026
(kèm theo Quyết định số: 06/QĐ-THTY, ngày 08/9/2025 của Trường Tiểu học Thanh Yên)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ	Số tiết được giảm do kiêm nhiệm				Số tiết đã giảm	Số tiết thực dạy	Cộng số tiết	Số tiết theo định mức	Số tiết thừa (+), thiếu (-)
				Nhiệm vụ	GV CN	Kiểm nhiệm khác	Tổng số tiết được miễn giảm					
1	Đào Thị Thu Hường	Hiệu trưởng	- Quản lý toàn diện mọi hoạt động của nhà trường; chịu trách nhiệm trước cấp trên, tập thể sư phạm và pháp luật về chất lượng giáo dục, tài chính, cơ sở vật chất, đội ngũ, học sinh. - Tổ chức xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục, kế hoạch phát triển nhà trường; quản lý, phân công, đánh giá cán bộ, giáo viên, nhân viên. - Đại diện nhà trường trong quan hệ với các tổ chức, cá nhân; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất. -Giảng dạy 02 tiết/tuần: tiết Đọc thư viện lớp 4A1, 5A2.	Hiệu trưởng					2	2	2	
2	Lê Quý Dương	P. Hiệu trưởng	- Giúp Hiệu trưởng điều hành, theo dõi, phụ trách các lĩnh vực công tác được phân công; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật về nhiệm vụ được giao. - Tham mưu, chỉ đạo chuyên môn, kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học; phụ trách một số mảng công tác (phổ cập giáo dục, giáo dục hòa nhập, các phong trào thi đua...). - Giải quyết công việc khi được Hiệu trưởng ủy quyền. - Giảng dạy 04 tiết/tuần: tiết toán tăng khối 2 (2A1; 2A2; 2A3; 2A4)	P. Hiệu trưởng					4	4	4	

STT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ	Số tiết được giảm do kiêm nhiệm				Số tiết đã giảm	Số tiết thực dạy	Tổng số tiết	Số tiết theo định mức	Số tiết thừa (+), thiếu (-)
				Nhiệm vụ	GV CN	Kiểm nhiệm khác	Tổng số tiết được miễn giảm					
3	Nguyễn Thị Thúy Nhâm	Giáo viên	Tổ trưởng Tổ 1 – Chủ nhiệm lớp 1A1 - Chủ nhiệm lớp 1A1, chịu trách nhiệm quản lý, giáo dục học sinh toàn diện theo kế hoạch của nhà trường. Giảng dạy các môn Tiếng Việt, Toán, Hoạt động trải nghiệm, Tăng cường Tiếng Việt của lớp 1A1. - Tổ trưởng Tổ 1: xây dựng kế hoạch hoạt động tổ chuyên môn; tổ chức sinh hoạt chuyên môn định kỳ; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch giảng dạy, đổi mới phương pháp, kiểm tra hồ sơ chuyên môn của giáo viên trong tổ; tham mưu với Ban giám hiệu trong công tác chuyên môn khối 1. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.	-Tổ trưởng tổ 1 - GVCN	4	3	7	4	19	23	16	+3
4	Nguyễn Thị Kim Liên	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 1A2 - Chủ nhiệm lớp 1A2, chịu trách nhiệm quản lý, giáo dục học sinh toàn diện theo kế hoạch của nhà trường. - Giảng dạy các môn: Toán, Tiếng Việt, Hoạt động trải nghiệm, Tăng cường Tiếng Việt của lớp 1A2. - Tham gia sinh hoạt chuyên môn đầy đủ theo tổ khối và các cấp tổ chức; thường xuyên trao đổi, học hỏi để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.	- GVCN	4		4	4	19	23	19	

STT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ	Số tiết được giảm do kiêm nhiệm				Số tiết đã giảm	Số tiết thực dạy	Tổng số tiết	Số tiết theo định mức	Số tiết thừa (+), thiếu (-)
				Nhiệm vụ	GV CN	Kiểm nhiệm khác	Tổng số tiết được miễn giảm					
5	Teo Thị Thắm	Giáo viên	Tổ phó Tổ 1 – Chủ nhiệm lớp 1A3: - Chủ nhiệm lớp 1A3, chịu trách nhiệm quản lý, giáo dục học sinh toàn diện theo kế hoạch của nhà trường. Giảng dạy các môn Toán, Tiếng Việt, Hoạt động trải nghiệm, Tăng cường Tiếng Việt của lớp 1A3. - Tổ phó Tổ 1: phối hợp cùng Tổ trưởng trong việc xây dựng kế hoạch, tổ chức sinh hoạt chuyên môn; theo dõi, hỗ trợ giáo viên trong tổ trong công tác giảng dạy và thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn; thay mặt Tổ trưởng điều hành công việc khi được ủy quyền. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.	- Tổ phó tổ 1 - GVCN	4	1	5	4	19	23	18	+1
6	Lò Thị Bình	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 1A4 - Chủ nhiệm lớp 14, chịu trách nhiệm quản lý, giáo dục học sinh toàn diện theo kế hoạch của nhà trường. - Giảng dạy các môn: Toán, Tiếng Việt, Hoạt động trải nghiệm, Tăng cường Tiếng Việt của lớp 1A4 - Tham gia sinh hoạt chuyên môn đầy đủ theo tổ khối và các cấp tổ chức; thường xuyên trao đổi, học hỏi để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.	- GVCN	4		4	4	19	23	19	

STT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ	Số tiết được giảm do kiêm nhiệm				Số tiết đã giảm	Số tiết thực dạy	Tổng số tiết	Số tiết theo định mức	Số tiết thừa (+), thiếu (-)
				Nhiệm vụ	GV CN	Kiểm nhiệm khác	Tổng số tiết được miễn giảm					
7	Đinh Thị Hòa	Giáo viên	Tổ trưởng Tổ 2 – Chủ nhiệm lớp 2A1: - Chủ nhiệm lớp 2A1, chịu trách nhiệm quản lý, giáo dục học sinh toàn diện theo kế hoạch của nhà trường. - Giảng dạy các môn Toán, Tiếng Việt, Hoạt động trải nghiệm, Tăng cường Tiếng Việt của lớp 2A1. - Tổ trưởng Tổ 2: xây dựng kế hoạch hoạt động tổ chuyên môn; tổ chức sinh hoạt chuyên môn định kỳ; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch giảng dạy, đổi mới phương pháp, kiểm tra hồ sơ chuyên môn của giáo viên trong tổ; tham mưu với Ban giám hiệu trong công tác chuyên môn khối 2. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.	- Tổ trưởng tổ 2 - GVCN	4	3	7	4	19	23	16	+3
8	Trần Thị Liên	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 2A2: - Chủ nhiệm lớp 2A2, chịu trách nhiệm quản lý, giáo dục học sinh toàn diện theo kế hoạch của nhà trường. - Giảng dạy các môn: Toán, Tiếng Việt, Hoạt động trải nghiệm, Tăng cường Tiếng Việt của lớp 2A2. - Tham gia sinh hoạt chuyên môn theo tổ khối và các cấp tổ chức. Phát hiện, bồi dưỡng học sinh năng khiếu trong lớp; phối hợp cùng phụ huynh trong việc hỗ trợ học sinh. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.	- GVCN	4		4	4	19	23	19	

STT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ	Số tiết được giảm do kiêm nhiệm				Số tiết đã giảm	Số tiết thực dạy	Tổng số tiết	Số tiết theo định mức	Số tiết thừa (+), thiếu (-)
				Nhiệm vụ	GV CN	Kiểm nhiệm khác	Tổng số tiết được miễn giảm					
9	Đàm Thị Huệ	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 2A3: - Chủ nhiệm lớp 2A3, chịu trách nhiệm quản lý, giáo dục học sinh toàn diện theo kế hoạch của nhà trường. - Giảng dạy các môn: Toán, Tiếng Việt, Hoạt động trải nghiệm, Tăng cường Tiếng Việt, Giáo dục địa phương của lớp 2A3. - Phụ trách tiết Đọc thư viện của lớp 2A3. - Tham gia sinh hoạt chuyên môn theo tổ khối và các cấp tổ chức. - Phát hiện, bồi dưỡng học sinh năng khiếu trong lớp; phối hợp cùng phụ huynh trong việc hỗ trợ học sinh. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.	- GVCN	4		4	4	19	23	19	
10	Quàng Thị Biên	Giáo viên	Tổ phó Tổ 2 – Chủ nhiệm lớp 2A4: - Chủ nhiệm lớp 2A4, chịu trách nhiệm quản lý, giáo dục học sinh toàn diện theo kế hoạch của nhà trường. - Giảng dạy các môn Toán, Tiếng Việt, Hoạt động trải nghiệm, Tăng cường Tiếng Việt, Giáo dục địa phương của lớp 2A4. - Tổ phó Tổ 2: phối hợp cùng Tổ trưởng trong việc xây dựng kế hoạch, tổ chức sinh hoạt chuyên môn, kiểm tra việc thực hiện chương trình và hồ sơ chuyên môn của giáo viên trong tổ; thay mặt Tổ trưởng điều hành công việc khi được phân công hoặc ủy quyền. - Xây dựng kế hoạch môn học khối lớp 2, triển khai, hướng dẫn và hỗ trợ GV trong khối thực hiện kế hoạch dạy học đảm bảo chất lượng, hiệu quả. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.	- Tổ phó tổ 2 - GVCN	4	1	5	4	19	23	18	+1

STT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ	Số tiết được giảm do kiêm nhiệm				Số tiết đã giảm	Số tiết thực dạy	Tổng số tiết	Số tiết theo định mức	Số tiết thừa (+), thiếu (-)
				Nhiệm vụ	GV CN	Kiểm nhiệm khác	Tổng số tiết được miễn giảm					
11	Trần Thị Bích Thủy	Giáo viên	Tổ trưởng Tổ 3 – Chủ nhiệm lớp 3A1: - Chủ nhiệm lớp 3A1, chịu trách nhiệm quản lý, giáo dục học sinh toàn diện theo kế hoạch của nhà trường. - Giảng dạy các môn Toán, Tiếng Việt, Hoạt động trải nghiệm, Tăng cường Tiếng Việt, Đạo đức, Đọc thư viện, Toán tăng và Tiếng việt tăng của lớp 3A1. - Tổ trưởng Tổ 3: xây dựng kế hoạch hoạt động tổ chuyên môn; tổ chức sinh hoạt chuyên môn định kỳ, đổi mới phương pháp dạy học; kiểm tra, giám sát việc thực hiện chương trình, hồ sơ chuyên môn của giáo viên trong tổ; tham mưu cho BGH trong công tác chuyên môn khối 3. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.	-Tổ trưởng 3 - GVCN	4	3	7	4	19	23	16	+3
12	Lường Thị Thinh	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 3A2: - Chủ nhiệm lớp 3A2, chịu trách nhiệm quản lý, giáo dục học sinh toàn diện theo kế hoạch của nhà trường. - Giảng dạy các môn Toán, Tiếng Việt, Hoạt động trải nghiệm, Tăng cường Tiếng Việt, Đạo đức, Đọc thư viện, Toán tăng và Tiếng việt tăng của lớp 3A2 - Tham gia sinh hoạt chuyên môn theo tổ khối và các cấp tổ chức. - Phát hiện, bồi dưỡng học sinh năng khiếu trong lớp; phối hợp cùng phụ huynh trong việc hỗ trợ học sinh. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.	- GVCN	4		4	4	19	23	19	

STT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ	Số tiết được giảm do kiêm nhiệm				Số tiết đã giảm	Số tiết thực dạy	Tổng số tiết	Số tiết theo định mức	Số tiết thừa (+), thiếu (-)
				Nhiệm vụ	GV CN	Kiểm nhiệm khác	Tổng số tiết được miễn giảm					
13	Khoàng Thị Luyến	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 3A3: - Chủ nhiệm lớp 3A3, chịu trách nhiệm quản lý, giáo dục học sinh toàn diện theo kế hoạch của nhà trường. - Giảng dạy các môn Toán, Tiếng Việt, Hoạt động trải nghiệm, Tăng cường Tiếng Việt, Đạo đức, Đọc thư viện, Toán tăng và Tiếng việt tăng của lớp 3A3. - Tổ phó Tổ 3: phối hợp cùng Tổ trưởng trong việc xây dựng kế hoạch, tổ chức sinh hoạt chuyên môn, kiểm tra việc thực hiện chương trình và hồ sơ chuyên môn của giáo viên trong tổ; thay mặt Tổ trưởng điều hành công việc khi được phân công hoặc ủy quyền. - Xây dựng kế hoạch môn học khối lớp 3, triển khai, hướng dẫn và hỗ trợ GV trong khối thực hiện kế hoạch dạy học đảm bảo chất lượng, hiệu quả. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.	- Tổ phó tổ 3 - GVCN	4	1	5	4	19	23	19	+1
14	Lò Văn Thường	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 3A4: - Chủ nhiệm lớp 3A4 chịu trách nhiệm quản lý, giáo dục học sinh toàn diện theo kế hoạch của nhà trường. - Giảng dạy các môn Toán, Tiếng Việt, Hoạt động trải nghiệm, Tăng cường Tiếng Việt, Đạo đức, Đọc thư viện, Toán tăng và Tiếng việt tăng của lớp 3A4 - Tham gia sinh hoạt chuyên môn theo tổ khối và các cấp tổ chức. - Phát hiện, bồi dưỡng học sinh năng khiếu trong lớp; phối hợp cùng phụ huynh trong việc hỗ trợ học sinh. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.	- GVCN	4		4	3	19	23	19	

STT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ	Số tiết được giảm do kiêm nhiệm				Số tiết đã giảm	Số tiết thực dạy	Tổng số tiết	Số tiết theo định mức	Số tiết thừa (+), thiếu (-)
				Nhiệm vụ	GV CN	Kiểm nhiệm khác	Tổng số tiết được miễn giảm					
15	Nguyễn Thị Tuyền		Tổ trưởng Tổ 4 – Chủ nhiệm lớp 4A1: - Chủ nhiệm lớp 4A1, chịu trách nhiệm quản lý, giáo dục học sinh toàn diện theo kế hoạch của nhà trường. - Giảng dạy các môn Toán, Tiếng Việt, Đạo đức, Hoạt động trải nghiệm, LS&DL của lớp 4A1. - Tổ trưởng Tổ 4: xây dựng kế hoạch hoạt động tổ chuyên môn; tổ chức sinh hoạt chuyên môn định kỳ; theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chương trình, hồ sơ chuyên môn của giáo viên trong tổ; chỉ đạo đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh; tham mưu với Ban giám hiệu trong công tác chuyên môn khối 4. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng	- Tổ trưởng tổ 4 - GVCN	4	3	7	5	18	23	16	+2
16	Phạm Thị Thúy Bình	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 4A2 - Chủ nhiệm lớp 4A2, chịu trách nhiệm quản lý, giáo dục học sinh toàn diện theo kế hoạch của nhà trường. - Giảng dạy các môn: Toán, Tiếng Việt, Hoạt động trải nghiệm, Đạo đức, Lịch sử và Địa lý, Đọc thư viện của lớp 4A2. - Tham gia sinh hoạt chuyên môn theo tổ khối và các cấp tổ chức. - Phát hiện, bồi dưỡng học sinh năng khiếu trong lớp; phối hợp cùng phụ huynh trong việc hỗ trợ học sinh. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.	- GVCN	4		4	4	19	23	19	

STT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ	Số tiết được giảm do kiêm nhiệm				Số tiết đã giảm	Số tiết thực dạy	Tổng cộng số tiết	Số tiết theo định mức	Số tiết thừa (+), thiếu (-)
				Nhiệm vụ	GV CN	Kiểm nhiệm khác	Tổng số tiết được miễn giảm					
17	Hoàng Thị Mỹ Ngân	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 4A3 - Chủ nhiệm lớp 4A3, chịu trách nhiệm quản lý, giáo dục học sinh toàn diện theo kế hoạch của nhà trường. - Giảng dạy các môn: Toán, Tiếng Việt, Hoạt động trải nghiệm, Đạo đức, Lịch sử và Địa lý, Đọc thư viện của lớp 4A3. - Tham gia sinh hoạt chuyên môn theo tổ khối và các cấp tổ chức. - Phát hiện, bồi dưỡng học sinh năng khiếu trong lớp; phối hợp cùng phụ huynh trong việc hỗ trợ học sinh. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.	- GVCN - Bí thư Đoàn	4		4	4	19	23	19	
18	Nguyễn Thị Thúy	Giáo viên	Tổ phó Tổ 4 – Chủ nhiệm lớp 4A4 - Chủ nhiệm lớp 4A4, chịu trách nhiệm quản lý, giáo dục học sinh toàn diện theo kế hoạch của nhà trường. - Giảng dạy các môn: Toán, Tiếng Việt, Hoạt động trải nghiệm, Đạo đức, Lịch sử và Địa lý, Đọc thư viện của lớp 4A4. - Tổ phó Tổ 4: phối hợp cùng Tổ trưởng trong việc xây dựng kế hoạch hoạt động tổ chuyên môn; tổ chức sinh hoạt chuyên môn, kiểm tra việc thực hiện chương trình và hồ sơ chuyên môn của giáo viên trong tổ; hỗ trợ, giám sát việc đổi mới phương pháp dạy học. - Báo cáo thường xuyên tình hình điểm trường Việt Yên cho Ban Giám hiệu; phối hợp giải quyết kịp thời các vấn đề liên quan đến hoạt động dạy học và cơ sở vật chất tại điểm trường. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.		4	1	5	4	19	23	19	+1

STT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ	Số tiết được giảm do kiêm nhiệm				Số tiết đã giảm	Số tiết thực dạy	Tổng số tiết	Số tiết theo định mức	Số tiết thừa (+), thiếu (-)
				Nhiệm vụ	GV CN	Kiểm nhiệm khác	Tổng số tiết được miễn giảm					
19	Vương Thị Nga	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 5A1 - Chủ nhiệm lớp 5A1, chịu trách nhiệm quản lý, giáo dục học sinh toàn diện theo kế hoạch của nhà trường. - Giảng dạy các môn: Toán, Tiếng Việt, Hoạt động trải nghiệm, Đạo đức, Lịch sử và Địa lý, Đọc thư viện của lớp 5A1. - Tham gia sinh hoạt chuyên môn theo tổ khối và các cấp tổ chức. - Phát hiện, bồi dưỡng học sinh năng khiếu trong lớp; phối hợp cùng phụ huynh trong việc hỗ trợ học sinh. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.	- GVCN	4		4	4	19	23	19	
20	Đồng Nghĩa Hiền	Giáo viên	Tổ trưởng Tổ 5 – Chủ nhiệm lớp 5A2 - Chủ nhiệm lớp 5A2, chịu trách nhiệm quản lý, giáo dục học sinh toàn diện theo kế hoạch của nhà trường. - Giảng dạy các môn: Toán, Tiếng Việt, Hoạt động trải nghiệm, Đạo đức, Lịch sử và Địa lý của lớp 5A2. - Tổ trưởng Tổ 5: xây dựng kế hoạch hoạt động tổ chuyên môn; tổ chức sinh hoạt chuyên môn định kỳ; theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chương trình, hồ sơ chuyên môn của giáo viên trong tổ; chỉ đạo đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh; tham mưu với Ban giám hiệu trong công tác chuyên môn khối 5. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.	- Tổ trưởng 5 - GVCN	4	3	7	5	18	23	16	+2

STT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ	Số tiết được giảm do kiêm nhiệm				Số tiết đã giảm	Số tiết thực dạy	Tổng số tiết	Số tiết theo định mức	Số tiết thừa (+), thiếu (-)
				Nhiệm vụ	GV CN	Kiểm nhiệm khác	Tổng số tiết được miễn giảm					
21	Vũ Thị Bích Thủy	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 5A3 - Chủ nhiệm lớp 5A3, chịu trách nhiệm quản lý, giáo dục học sinh toàn diện theo kế hoạch của nhà trường. - Giảng dạy các môn: Toán, Tiếng Việt, Hoạt động trải nghiệm, Đạo đức, Lịch sử và Địa lý, Đọc thư viện của lớp 5A3. - Tổ phó Tổ 5: phối hợp cùng Tổ trưởng trong việc xây dựng kế hoạch, tổ chức sinh hoạt chuyên môn; theo dõi, hỗ trợ giáo viên trong tổ trong công tác giảng dạy và thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn; thay mặt Tổ trưởng điều hành công việc khi được ủy quyền. - Phát hiện, bồi dưỡng học sinh năng khiếu trong lớp; phối hợp cùng phụ huynh trong việc hỗ trợ học sinh. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.	- GVCN	4	1	5	4	19	23	19	+1
22	Lương Thị Ổn	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 5A4 - Chủ nhiệm lớp 5A4, chịu trách nhiệm quản lý, giáo dục học sinh toàn diện theo kế hoạch của nhà trường. - Giảng dạy các môn: Toán, Tiếng Việt, Hoạt động trải nghiệm, Đạo đức, Lịch sử và Địa lý, Đọc thư viện của lớp 5A4. - Tham gia sinh hoạt chuyên môn theo tổ khối và các cấp tổ chức. - Phát hiện, bồi dưỡng học sinh năng khiếu trong lớp; phối hợp cùng phụ huynh trong việc hỗ trợ học sinh. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.	- GVCN	4		4	4	19	23	19	

STT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ	Số tiết được giảm do kiêm nhiệm				Số tiết đã giảm	Số tiết thực dạy	Tổng số tiết	Số tiết theo định mức	Số tiết thừa (+), thiếu (-)
				Nhiệm vụ	GV CN	Kiểm nhiệm khác	Tổng số tiết được miễn giảm					
23	Điền Thị Lai	Giáo viên	Giáo viên chuyên Văn hoá '- Giảng dạy môn Tự nhiên và Xã hội khối lớp 1, 2. - Giảng dạy môn Đạo đức khối lớp 1, 2. - Tham gia sinh hoạt tổ chuyên môn, tích cực đổi mới phương pháp giảng dạy nhằm nâng cao chất lượng giáo dục. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.	GV chuyên văn hóa					24	24	23	+1
24	Nguyễn Thị Quyên	Giáo viên	Giáo viên chuyên Văn hoá - Giảng dạy môn Khoa học khối 4 + 5 - Giảng dạy môn Giáo dục địa phương khối lớp 5. - Tham gia sinh hoạt tổ chuyên môn, thực hiện đổi mới phương pháp dạy học theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.	GV chuyên Văn hóa (Nuôi con nhỏ dưới 12 tháng tuổi)			4	3	20	20	19	+1
25	Lò Văn Phòng	Giáo viên	Giáo viên chuyên Văn hoá '- Giảng dạy môn Tự nhiên và Xã hội khối lớp 3 - Giảng dạy môn GDĐP khối lớp 1, 2, 3, 4. - Tham gia sinh hoạt tổ chuyên môn, tích cực đổi mới phương pháp giảng dạy nhằm nâng cao chất lượng giáo dục. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.	GV chuyên văn hóa					24	24	23	+1

STT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ	Số tiết được giảm do kiêm nhiệm				Số tiết đã giảm	Số tiết thực dạy	Tổng số tiết	Số tiết theo định mức	Số tiết thừa (+), thiếu (-)
				Nhiệm vụ	GV CN	Kiểm nhiệm khác	Tổng số tiết được miễn giảm					
26	Nông Đức Minh	Giáo viên	Giáo viên Âm nhạc '- Giảng dạy môn Âm nhạc các khối lớp 1, 2, 3, 4, 5 theo phân phối chương trình; - Tham gia sinh hoạt tổ chuyên môn, đổi mới phương pháp dạy học nhằm nâng cao chất lượng giáo dục Âm nhạc. - Thành lập và duy trì Đội văn nghệ măng non của nhà trường, tập luyện thường xuyên, tham gia biểu diễn trong các hoạt động giáo dục, ngày lễ, hội thi, hội diễn do nhà trường và cấp trên tổ chức. - Chủ trì, phối hợp cùng Tổng phụ trách Đội và các CBGVNV tổ chức, dàn dựng các tiết mục văn nghệ phục vụ những sự kiện chính trị, văn hoá, lễ hội, phong trào thi đua của nhà trường. - Hướng dẫn, phát hiện và bồi dưỡng học sinh có năng khiếu âm nhạc, góp phần phát triển phong trào văn hoá – văn nghệ trong nhà trường. - Kiêm công tác Hỗ trợ học sinh khuyết tật: phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, phụ huynh và các lực lượng liên quan để xây dựng kế hoạch hỗ trợ, tạo điều kiện cho học sinh khuyết tật học tập, hòa nhập.	- GV chuyên Âm nhạc - Hỗ trợ học sinh khuyết tật		3			20	23	23	

STT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ	Số tiết được giảm do kiêm nhiệm				Số tiết đã giảm	Số tiết thực dạy	Tổng số tiết	Số tiết theo định mức	Số tiết thừa (+), thiếu (-)
				Nhiệm vụ	GV CN	Kiểm nhiệm khác	Tổng số tiết được miễn giảm					
27	Tô Thị Liên	Giáo viên	Tổng phụ trách đội - Công tác Đội và phong trào thiếu nhi: + Xây dựng kế hoạch, tổ chức và quản lý các hoạt động Đội TNTP Hồ Chí Minh, Sao Nhi đồng trong nhà trường. + Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, các đoàn thể trong và ngoài nhà trường để tổ chức phong trào, hoạt động trải nghiệm, rèn kỹ năng cho học sinh. + Quản lý cơ sở vật chất, hồ sơ, sổ sách công tác Đội theo quy định. - Công tác Tư vấn tâm lý học đường: + Hỗ trợ, tư vấn tâm lý cho học sinh về học tập, quan hệ bạn bè, gia đình, định hướng giá trị sống. + Phát hiện, báo cáo, phối hợp với BGH và giáo viên chủ nhiệm trong việc hỗ trợ học sinh có khó khăn về tâm lý. + Tham mưu, tổ chức hoạt động tuyên truyền, giáo dục kỹ năng sống, phòng chống bạo lực học đường. - Phụ trách công tác lao động chung của nhà trường: xây dựng kế hoạch, tổ chức, hướng dẫn và giám sát hoạt động lao động vệ sinh, chăm sóc cảnh quan, vườn trường; phối hợp cùng giáo viên chủ nhiệm, các đoàn thể và học sinh để đảm bảo môi trường học tập xanh – sạch – đẹp. - Kiểm Công tác văn thư: Tiếp nhận, vào sổ, phát hành, quản lý và lưu trữ hồ sơ, công văn, tài liệu của nhà trường. Quản lý và sử dụng con dấu đúng quy định; đảm bảo an toàn, bảo mật văn bản. Soạn thảo, in ấn, sao chụp văn bản phục vụ hoạt động của nhà trường.	- TPT Đội - Văn thư		3			3	3	2	+1

STT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ	Số tiết được giảm do kiêm nhiệm				Số tiết đã giảm	Số tiết thực dạy	Tổng số tiết	Số tiết theo định mức	Số tiết thừa (+), thiếu (-)
				Nhiệm vụ	GV CN	Kiểm nhiệm khác	Tổng số tiết được miễn giảm					
28	Hoàng Văn Nhẫn		Giáo viên Thể dục – Kiêm Trưởng ban Thanh tra nhân dân: - Giảng dạy môn Giáo dục thể chất khối lớp 2, 5 và các lớp 3A1, 3A2 theo chương trình, kế hoạch giáo dục. Các tiết HĐTN khối 2 - Bồi dưỡng đội tuyển Thể dục thể thao các môn thể thao học đường, tham gia các hội thi, giao lưu theo kế hoạch của nhà trường và cấp trên. - Phụ trách, phát động và duy trì các phong trào Thể dục thể thao trong CBGVNV, góp phần nâng cao sức khỏe, tạo không khí thi đua lành mạnh trong nhà trường. - Tham gia sinh hoạt tổ chuyên môn, đổi mới phương pháp giảng dạy, nâng cao chất lượng giáo dục thể chất. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng. - Trưởng ban Thanh tra nhân dân: tổ chức, điều hành hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân theo quy định; thực hiện chức năng giám sát các hoạt động của nhà trường, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch; tổng hợp, báo cáo kết quả hoạt động trước Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức.	- GV GD thể chất - TBTND		2	2	1	24	24	21	+3

STT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ	Số tiết được giảm do kiêm nhiệm				Số tiết đã giảm	Số tiết thực dạy	Tổng số tiết	Số tiết theo định mức	Số tiết thừa (+), thiếu (-)
				Nhiệm vụ	GV CN	Kiểm nhiệm khác	Tổng số tiết được miễn giảm					
29	Lò Thị Tinh		Giáo viên Thể dục - Giảng dạy môn Giáo dục thể chất khối lớp 1, 4 và các lớp 3A3, 3A4 theo chương trình, kế hoạch giáo dục. Các tiết HĐTN khối 1 (1A1, 1A2, 1A3, 1A4) - Bồi dưỡng đội tuyển Thể dục thể thao, các môn thể thao học đường, tham gia các hội thi, giao lưu theo kế hoạch của nhà trường và cấp trên. - Phụ trách, phát động và duy trì các phong trào Thể dục thể thao trong CBGVNV nhằm nâng cao sức khỏe, tạo không khí thi đua lành mạnh trong nhà trường. - Tham gia sinh hoạt tổ chuyên môn, đổi mới phương pháp giảng dạy, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục thể chất. - Công tác thủ quỹ: Thực hiện thu, chi tiền mặt theo đúng quy định, chứng từ hợp pháp và theo lệnh của Hiệu trưởng, kế toán. Quản lý, bảo quản quỹ tiền mặt, tài sản, chứng từ liên quan; ghi chép, cập nhật sổ quỹ đầy đủ, chính xác. Đối chiếu, kiểm kê quỹ định kỳ với kế toán; cung cấp số liệu phục vụ báo cáo tài chính khác; - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.	- GV giáo dục thể chất '- Thủ quỹ					24	23	23	+1

STT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ	Số tiết được giảm do kiêm nhiệm				Số tiết đã giảm	Số tiết thực dạy	Tổng số tiết	Số tiết theo định mức	Số tiết thừa (+), thiếu (-)
				Nhiệm vụ	GV CN	Kiểm nhiệm khác	Tổng số tiết được miễn giảm					
30	Trương Thị Minh Nguyệt	Giáo viên	Giáo viên Mỹ thuật - Thư ký hội đồng '- Giảng dạy môn Mỹ thuật và Công nghệ các khối lớp 4, 5 với tổng số 16 tiết/tuần và Đọc sách tại thư viện khối 1 + 2. - Tham gia sinh hoạt tổ chuyên môn, nghiên cứu đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức dạy học để nâng cao chất lượng môn Mỹ thuật. - Tham mưu, đề xuất với Ban giám hiệu trong việc theo dõi sức khỏe, tổ chức khám sức khỏe định kỳ, phòng chống dịch bệnh trong nhà trường. - Kiểm Thư ký hội đồng trường: ghi biên bản, lưu trữ và tổng hợp tất cả các cuộc họp của nhà trường (Hội đồng trường, Hội đồng sư phạm, các cuộc họp chuyên môn, triển khai nhiệm vụ, v.v.), theo dõi việc thực hiện các kết luận, nghị quyết. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.	- GV chuyên Mỹ Thuật - Thư ký Hội đồng trường		2	2	2	20	22	23	-1
31	Lê Văn Thái	Giáo viên	Giáo viên Mỹ thuật '- Giảng dạy môn Mỹ thuật các khối lớp 1, 2, 3 với tổng số 12 tiết/tuần và Công nghệ khối 3. Tăng cường Mỹ thuật tại trường THCS Thanh Yên (7 tiết) - Tham gia sinh hoạt tổ chuyên môn, nghiên cứu đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức dạy học để nâng cao chất lượng môn Mỹ thuật. - Tham mưu, đề xuất với Ban giám hiệu trong việc theo dõi sức khỏe, tổ chức khám sức khỏe định kỳ, phòng chống dịch bệnh trong nhà trường. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.	- GV chuyên Mỹ Thuật					23	23	23	

STT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ	Số tiết được giảm do kiêm nhiệm				Số tiết đã giảm	Số tiết thực dạy	Tổng số tiết	Số tiết theo định mức	Số tiết thừa (+), thiếu (-)
				Nhiệm vụ	GV CN	Kiểm nhiệm khác	Tổng số tiết được miễn giảm					
32	Ngô Văn Đoàn	Giáo viên	Tổ trưởng Tổ tư vấn tâm lý - Giáo viên Ngoại ngữ '- Giảng dạy môn Tiếng Anh khối lớp 1 và lớp 2 theo chương trình, kế hoạch giáo dục. - Tham gia sinh hoạt tổ chuyên môn, nghiên cứu đổi mới phương pháp giảng dạy, nâng cao chất lượng dạy học Tiếng Anh - Công tác Giáo vụ: + Theo dõi, tổng hợp tình hình dạy học, nề nếp chuyên môn của giáo viên và học sinh; quản lý hồ sơ chuyên môn theo phân công. + Tham mưu, hỗ trợ Ban giám hiệu trong việc điều hành kế hoạch dạy học, kiểm tra chuyên môn. - Tổ trưởng tổ tư vấn tâm lý học đường: '+ Phân công, điều phối và giám sát hoạt động tư vấn tâm lý cho học sinh. + Chỉ đạo phát hiện, báo cáo và phối hợp hỗ trợ học sinh gặp khó khăn về tâm lý. + Tham mưu và tổ chức các hoạt động tuyên truyền, giáo dục kỹ năng sống, phòng chống bạo lực học đường. + Tổng hợp báo cáo, lưu trữ hồ sơ, đảm bảo tính bảo mật và hiệu quả công tác tư vấn. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.	- Tổ trưởng Tổ tư vấn tâm lý '- GV chuyên Tiếng Anh - Công tác giáo vụ		4	4	4	19	23	23	

STT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ	Số tiết được giảm do kiêm nhiệm				Số tiết đã giảm	Số tiết thực dạy	Tổng số tiết	Số tiết theo định mức	Số tiết thừa (+), thiếu (-)
				Nhiệm vụ	GV CN	Kiểm nhiệm khác	Tổng số tiết được miễn giảm					
33	Nguyễn Thị Yến	Giáo viên	Giáo viên Ngoại ngữ: - Giảng dạy môn Tiếng Anh khối lớp 4 và lớp 3A3, 3A4 theo chương trình, kế hoạch giáo dục. - Bồi dưỡng học sinh năng khiếu Tiếng Anh khối lớp 4 và 2 lớp 3A3, 3A4 tham gia các kỳ thi, giao lưu, hội thi do nhà trường và cấp trên tổ chức. - Tham gia sinh hoạt tổ chuyên môn, đổi mới phương pháp giảng dạy nhằm nâng cao chất lượng dạy học Tiếng Anh. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.	GV chuyên Tiếng Anh					24	24	23	+1
34	Cao Thị Nhạ	Giáo viên	Giáo viên Ngoại ngữ: - Giảng dạy môn Tiếng Anh khối lớp 5 và lớp 3A1, 3A2 theo chương trình, kế hoạch giáo dục. - Bồi dưỡng học sinh năng khiếu Tiếng Anh khối lớp 5 và 2 lớp 3A1, 3A2 tham gia các kỳ thi, giao lưu, hội thi do nhà trường và cấp trên tổ chức. - Bồi dưỡng đội tuyển học sinh lớp 5 và 2 lớp 3A1, 3A2 tham gia giao lưu, các kỳ thi, hội thi theo kế hoạch của nhà trường và cấp trên. - Phụ trách phòng Ngoại ngữ: quản lý, bảo quản, khai thác và hướng dẫn sử dụng hiệu quả trang thiết bị, đồ dùng dạy học tại phòng Ngoại ngữ; đề xuất mua sắm, bổ sung khi cần thiết. - Tham gia sinh hoạt tổ chuyên môn, đổi mới phương pháp giảng dạy, nâng cao chất lượng môn Tiếng Anh. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.	GV chuyên Tiếng Anh					24	24	23	+1

STT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ	Số tiết được giảm do kiêm nhiệm				Số tiết đã giảm	Số tiết thực dạy	Tổng số tiết	Số tiết theo định mức	Số tiết thừa (+), thiếu (-)
				Nhiệm vụ	GV CN	Kiểm nhiệm khác	Tổng số tiết được miễn giảm					
35	Quàng Thị Biên	Giáo viên	Tổ phó tổ tư vấn tâm lý - Giáo viên Tin học '- Giảng dạy môn Tin học các khối lớp 3, 4, 5; Công nghệ khối 4; Toán tăng khối 1 theo chương trình, kế hoạch giáo dục. - Tham gia sinh hoạt tổ chuyên môn, đổi mới phương pháp, ứng dụng CNTT trong dạy học. - Phụ trách Công nghệ thông tin của nhà trường: + Quản trị, vận hành, cập nhật các phần mềm quản lý: Phổ cập, Cơ sở dữ liệu ngành (CSDLQG), Học bạ điện tử, quản lý điểm danh, hồ sơ điện tử và các phần mềm khác. + Hỗ trợ giáo viên, cán bộ trong việc sử dụng CNTT, triển khai các ứng dụng phục vụ quản lý và dạy học. + Tham mưu, đề xuất mua sắm, nâng cấp thiết bị CNTT, đảm bảo an toàn dữ liệu và hệ thống mạng. - Kiêm công tác Phổ cập giáo dục: + Tham mưu và trực tiếp thực hiện công tác điều tra, cập nhật số liệu phổ cập giáo dục tiểu học trên địa bàn. + Quản lý hồ sơ, sổ sách, phần mềm phổ cập; phối hợp với chính quyền, đoàn thể địa phương, giáo viên chủ nhiệm để duy trì sĩ số, chống bỏ học. + Báo cáo kết quả công tác phổ cập định kỳ theo quy định. - Tổ phó tổ Tư vấn tâm lý học đường: + Hỗ trợ, tư vấn tâm lý cho học sinh về học tập, quan hệ bạn bè, gia đình, định hướng giá trị sống. + Phát hiện, báo cáo, phối hợp với tổ trưởng và giáo viên chủ nhiệm trong việc hỗ trợ học sinh có khó khăn về tâm lý.	- Tổ phó tổ tư vấn tâm lý - GV chuyên Tin học - Phụ trách phòng tin học và CNTT		3	3	2	24	24	23	+1

STT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ	Số tiết được giảm do kiêm nhiệm				Số tiết đã giảm	Số tiết thực dạy	Tổng số tiết	Số tiết theo định mức	Số tiết thừa (+), thiếu (-)
				Nhiệm vụ	GV CN	Kiểm nhiệm khác	Tổng số tiết được miễn giảm					
36	Quàng Thị Thu	Nhân viên	Nhân viên kế toán '- Tham mưu cho Hiệu trưởng về công tác quản lý tài chính, tài sản, thực hiện đúng các quy định của Nhà nước. - Lập dự toán, theo dõi, phản ánh đầy đủ, kịp thời các khoản thu – chi của nhà trường.Mở sổ sách, hạch toán, quản lý, lưu trữ chứng từ kế toán theo quy định. - Phối hợp với thủ quỹ trong công tác thu, chi; kiểm tra, đối chiếu, lập báo cáo tài chính định kỳ. - Thực hiện chế độ công khai tài chính, báo cáo quyết toán theo đúng thời gian và yêu cầu của cơ quan quản lý. - Quản lý, theo dõi tài sản, thiết bị, vật tư; tham gia kiểm kê, đánh giá tài sản định kỳ. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.	Kế Toán								
37	Lò Thị Long	Nhân viên	Nhân viên thư viện + Thiết bị - Quản lý, bảo quản, bổ sung, sắp xếp sách, báo, tài liệu và thiết bị dạy học của nhà trường. - Tổ chức phục vụ bạn đọc (giáo viên, học sinh); hướng dẫn học sinh khai thác, sử dụng sách, tài liệu, thiết bị. - Hỗ trợ giáo viên trong việc mượn – trả, sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học, thí nghiệm, thực hành. - Thường xuyên kiểm tra tình trạng, sửa chữa nhỏ, đề xuất mua sắm, bổ sung sách và thiết bị kịp thời. - Lập sổ theo dõi, thống kê, kiểm kê định kỳ; báo cáo tình hình thư viện và thiết bị dạy học. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.	Thư viện + Thiết bị								

STT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ	Số tiết được giảm do kiêm nhiệm				Số tiết đã giảm	Số tiết thực dạy	Tổng số tiết	Số tiết theo định mức	Số tiết thừa (+), thiếu (-)
				Nhiệm vụ	GV CN	Kiểm nhiệm khác	Tổng số tiết được miễn giảm					
38	Nguyễn Thị Ân	Nhân viên	Nhân viên Y tế học đường: - Lập và triển khai kế hoạch chăm sóc sức khỏe cho học sinh tại cơ sở. - Triển khai thực hiện các hoạt động về y tế học đường tại trường theo quy định của liên ngành Y tế & giáo dục. - Tổ chức triển khai và quản lý các hoạt động khám sức khỏe định kỳ, theo dõi sự phát triển của học sinh theo quy định. - Lập hồ sơ theo dõi sức khỏe cho học sinh tại trường trong suốt năm học. Xây dựng tủ thuốc và các điều kiện chăm sóc sức khỏe cho trẻ. - Phổ biến, giám sát việc thực hiện các quy định của ngành Y tế về an toàn học đường. - Tổ chức các khóa huấn luyện nghiệp vụ sơ cấp cứu, phòng chống dịch bệnh cho giáo viên, nhân viên trong trường. - Chủ động đề xuất giải pháp phòng chống dịch bệnh tại trường. - Phòng chống tai nạn học đường, sơ cứu và chuyển trẻ tới cơ sở y tế gần nhất khi xảy ra các trường hợp rủi ro. - Tham gia kiểm soát vệ sinh an toàn thực phẩm tại trường. - Báo cáo hoạt động định kỳ tháng/quý/năm tới cơ quan chức năng theo quy định chế độ báo cáo của trường. - Làm công tác phục vụ và quản lý các phòng hành chính trong nhà trường. - Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.	Nhân viên Y tế								

STT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ	Số tiết được giảm do kiêm nhiệm				Số tiết đã giảm	Số tiết thực dạy	Cộng số tiết	Số tiết theo định mức	Số tiết thừa (+), thiếu (-)
				Nhiệm vụ	GV CN	Kiểm nhiệm khác	Tổng số tiết được miễn giảm					
39	Nông Văn Mao	Nhân viên hợp đồng	Nhân viên Bảo vệ '- Thực hiện trực bảo vệ 24/24 theo ca/kíp được phân công, đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn cho nhà trường tại điểm Việt Yên. - Quản lý, kiểm soát người và phương tiện ra vào trường; ghi chép sổ trực đầy đủ. - Bảo quản, giữ gìn tài sản, cơ sở vật chất; kịp thời phát hiện, báo cáo và phối hợp xử lý khi có sự cố. - Tham gia công tác phòng cháy chữa cháy, phòng chống thiên tai, cứu nạn cứu hộ theo kế hoạch. - Giữ vệ sinh, cảnh quan khu vực được giao quản lý. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.	Bảo vệ								
40	Quảng Văn Thanh	Nhân viên hợp đồng	Nhân viên Bảo vệ '- Thực hiện trực bảo vệ 24/24 theo ca/kíp được phân công, đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn cho nhà trường tại trung tâm. - Quản lý, kiểm soát người và phương tiện ra vào trường; ghi chép sổ trực đầy đủ. - Bảo quản, giữ gìn tài sản, cơ sở vật chất; kịp thời phát hiện, báo cáo và phối hợp xử lý khi có sự cố. - Tham gia công tác phòng cháy chữa cháy, phòng chống thiên tai, cứu nạn cứu hộ theo kế hoạch. - Giữ vệ sinh, cảnh quan khu vực được giao quản lý. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.	Bảo vệ								

STT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ	Số tiết được giảm do kiêm nhiệm				Số tiết đã giảm	Số tiết thực dạy	Cộng số tiết	Số tiết theo định mức	Số tiết thừa (+), thiếu (-)
				Nhiệm vụ	GV CN	Kiểm nhiệm khác	Tổng số tiết được miễn giảm					
41	Nguyễn Ngọc Minh	Nhân viên hợp đồng	- Làm công tác phục vụ và quản lý các phòng hành chính trong nhà trường. - Chăm sóc, cắt tỉa bồn hoa cây cảnh trong nhà trường. - Tham gia các hoạt động phong trào do trường và ngành tổ chức. - Làm công tác phục vụ và quản lý các phòng hành chính trong nhà trường. - Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.	Nhân viên phục vụ								

Ghi chú:
 - Thừa: 28 tiết
 - Thiếu:.....