

Số: /QĐ – THTP

Quảng Tín, ngày 3 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

V/v phân công nhiệm vụ cán bộ quản lý, giáo viên năm học 2025 – 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC TRẦN PHÚ

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT – BGDDT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường Tiểu học;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2025- 2026. Xét nhu cầu, năng lực, trình độ chuyên môn - nghiệp vụ của giáo viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Phân công nhiệm vụ cho Cán bộ giáo viên năm học 2025 – 2026 (theo danh sách kèm theo);

Điều 2: Cán bộ, giáo viên trong hội đồng sư phạm căn cứ vào nhiệm vụ cụ thể được phân công có trách nhiệm xây dựng kế hoạch hoạt động và thực hiện kế hoạch cho phù hợp với đặc thù công việc được giao.

Điều 3: Quyết định có hiệu lực từ ngày ký, các ông bà có tên tại Điều 1 có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng VHXH (báo cáo);
- Cán bộ, giáo viên (thực hiện);
- Lưu VT. (T)

HIỆU TRƯỞNG

Chu Văn Duy

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Cán bộ, giáo viên năm học 2025 – 2026

*(Kèm theo quyết định số /QĐPCNV – THTP ngày 3 tháng 9 năm 2025
của Trường Tiểu học Trần Phú)*

I. LÃNH ĐẠO

1. Nguyên tắc phân công

Phân công theo lĩnh vực chuyên môn: Mỗi PHT phụ trách một số mảng cụ thể, rõ ràng.

Thống nhất - phối hợp - chịu trách nhiệm: Mỗi người có trách nhiệm chính, nhưng cùng hỗ trợ lẫn nhau.

Phù hợp năng lực - kinh nghiệm: Dựa vào sở trường của từng PHT để bố trí hợp lý.

Một người chủ trì, một người phối hợp trong từng phần việc.

Cùng chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, nhưng có người đầu mối chính cho từng mảng.

1. Hiệu trưởng nhà trường.

- Quản lý chỉ đạo chung toàn bộ hoạt động của nhà trường.

- Là người chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động và chất lượng giáo dục của nhà trường.

- Xây dựng chiến lược và kế hoạch phát triển nhà trường; lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch dạy học, giáo dục; báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện trước Hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền.

- Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỉ luật, hội đồng tư vấn trong nhà trường; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó; cử giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh.

- Thực hiện các nhiệm vụ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan quản lý giáo dục; xây dựng kế hoạch phát triển năng lực nghề nghiệp cho giáo viên, nhân viên; động viên và tạo điều kiện cho giáo viên và nhân viên tham gia các hoạt động đổi mới giáo dục; thực hiện đánh giá, xếp loại giáo viên, nhân viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tham gia quá trình tuyển dụng, thuyên chuyển, sắp xếp giáo viên; tổ chức các bước giới thiệu nhân sự đề nghị cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phó hiệu trưởng.

- Quản lý, tiếp nhận học sinh, cho phép học sinh chuyển trường; quyết định kỉ luật, khen thưởng học sinh; phê duyệt kết quả đánh giá học sinh, danh sách học sinh lên lớp, lưu ban; tổ chức kiểm tra công nhận việc hoàn thành chương trình tiểu học cho học sinh trong nhà trường và các đối tượng khác trên địa bàn trường phụ trách.

- Tổ chức triển khai thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; sách giáo khoa, nội dung giáo dục của địa phương theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Thực hiện quản lý, sử dụng và lựa chọn các xuất bản phẩm tham khảo sử dụng trong nhà trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn; tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý. Dự các lớp bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ quản lý; tham gia giảng dạy theo quy định về định mức tiết dạy đối với hiệu trưởng.

- Quản lý hành chính; quản lý và tự chủ trong việc sử dụng các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường theo quy định.

- Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; thực hiện xã hội hoá giáo dục, phối hợp tổ chức, huy động các lực lượng xã hội cùng tham gia hoạt động giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng xã hội.

- Xây dựng môi trường học đường an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường theo quy định của Pháp luật.

- Được hưởng chế độ phụ cấp đối với nhà giáo và các chính sách ưu đãi theo quy định.

-Trực điểm trường Thôn Tân Tiến ngày thứ 6 hàng tuần.

2. Phó Hiệu trưởng: Đào Thị Nhạn

***Phụ trách công tác chuyên môn (Công việc chung cả 2 PHT phối hợp thực hiện)**

-Xây dựng và điều chỉnh kế hoạch giáo dục nhà trường.

-Tổ chức các hoạt động trải nghiệm, giáo dục toàn diện.

-Tham gia đánh giá giáo viên, xếp loại thi đua chuyên môn.

-Phối hợp tổ chức chuyên đề, báo cáo, hội giảng, sinh hoạt cụm.

-Theo dõi, hướng dẫn và kiểm tra các tổ khối.

-Duyệt và giám sát kế hoạch giảng dạy.

- Kiểm tra, đánh giá hoạt động dạy học, hồ sơ chuyên môn.
- Tổ chức sinh hoạt tổ chuyên môn, dự giờ, hội giảng.
- Triển khai chương trình đổi mới GDPT, STEM, chuyển đổi số trong dạy học.

***Công tác học sinh**

- Quản lý nề nếp học sinh, nội quy, rèn luyện.
- Chỉ đạo giáo dục kỹ năng sống, hoạt động trải nghiệm.
- Tổ chức và chỉ đạo các hội thi, giao lưu của giáo viên và học sinh.

***Công tác giáo viên**

- Đề xuất, xây dựng kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn.
- Theo dõi, đánh giá giáo viên về nghiệp vụ, thi đua chuyên môn.

*** Công tác đổi mới giáo dục – chuyển đổi số:**

- Tổ chức tập huấn về chương trình GDPT 2018.
- Triển khai các mô hình dạy học tích cực
- Hướng dẫn giáo viên ứng dụng công nghệ thông tin, dạy học online, hồ sơ điện tử.

***Công tác khác**

- Chỉ đạo công tác thư viện, thiết bị công tác y tế học đường.
- Chỉ đạo và hoàn thành hồ sơ về Kiểm tra nội bộ, hồ sơ kiểm định chất lượng nhà trường.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
- Trục điểm trường Tân Tiến ngày thứ 4 và thứ 5 hàng tuần

***Cơ chế phối hợp,**

- Hiệu trưởng tổ chức họp giao ban hàng tuần/tháng để điều phối.
- Hai Phó hiệu trưởng hỗ trợ, phối hợp thực hiện những công việc chung.
- Trong thời gian Hiệu trưởng vắng mặt, PHT 1 hoặc PHT 2 thay mặt theo ủy quyền.

3. Phó Hiệu trưởng: Nguyễn Hoàng Yến Danh

***Phụ trách công tác chuyên môn (Công việc chung cả 2 PHT phối hợp thực hiện)**

- Xây dựng và điều chỉnh kế hoạch giáo dục nhà trường.
- Tổ chức các hoạt động trải nghiệm, giáo dục toàn diện.

- Tham gia đánh giá giáo viên, xếp loại thi đua chuyên môn.
- Phối hợp tổ chức chuyên đề, báo cáo, hội giảng, sinh hoạt cụm.
- Theo dõi, hướng dẫn và kiểm tra các tổ khối.
- Duyệt và giám sát kế hoạch giảng dạy.
- Kiểm tra, đánh giá hoạt động dạy học, hồ sơ chuyên môn.
- Tổ chức sinh hoạt tổ chuyên môn, dự giờ, hội giảng.
- Triển khai chương trình đổi mới GDPT, STEM, chuyển đổi số trong dạy học.

*** Công tác học sinh**

- Quản lý nề nếp học sinh, nội quy, rèn luyện.
- Chỉ đạo giáo dục kỹ năng sống, hoạt động trải nghiệm.
- Tổ chức và chỉ đạo các hội thi, giao lưu của giáo viên và học sinh.

*** Công tác giáo viên**

- Đề xuất, xây dựng kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn.
- Theo dõi, đánh giá giáo viên về nghiệp vụ, thi đua chuyên môn.

*** Công tác đổi mới giáo dục – chuyển đổi số:**

- Tổ chức tập huấn về chương trình GDPT 2018.
- Triển khai các mô hình dạy học tích cực
- Hướng dẫn giáo viên ứng dụng công nghệ thông tin, dạy học online, hồ sơ điện tử.

*** Công tác khác**

- Chỉ đạo phụ trách công tác lao động vệ sinh trong năm học.
- Phụ trách phần mềm CSDL và các phần mềm khác trong nhà trường.
- Chỉ đạo công tác Đội + Sao trong nhà trường.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.
- Trực điểm trường Tân Tiến ngày thứ 2 và thứ 3 hàng tuần.

*** Cơ chế phối hợp,**

- Hiệu trưởng tổ chức họp giao ban hàng tuần/tháng để điều phối.
- Hai Phó hiệu trưởng hỗ trợ, phối hợp thực hiện những công việc chung.
- Trong thời gian Hiệu trưởng vắng mặt, PHT 1 hoặc PHT 2 thay mặt theo ủy quyền.

II. CÁC TỔ, BỘ PHẬN CHUYÊN MÔN:

1. Tổ trưởng chuyên môn

- Tham gia xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường. Xây dựng kế hoạch triển khai các hoạt động chuyên môn của tổ.

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo chuyên đề và theo nghiên cứu bài học; đổi mới phương pháp dạy học và lựa chọn nội dung dạy học; những vấn đề vướng mắc trong việc thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông năm 2018.

- Dự giờ, góp ý, rút kinh nghiệm tiết dạy cho giáo viên; bồi dưỡng giáo viên trong tổ.

- Tổng hợp báo cáo chất lượng giáo dục của tổ.

- Căn cứ vào kế hoạch giáo dục nhà trường, xây dựng và giải trình kế hoạch dạy học các môn học theo yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học của tổ theo tuần, tháng, học kỳ và năm học.

- Thực hiện kế hoạch hoạt động chuyên môn của trường, của tổ chủ động và linh hoạt.

- Chỉ đạo các tổ chuyên môn hoạt động theo đúng Điều lệ trường tiểu học. Tổ chức các chuyên đề, hội thảo cấp trường về dạy học các lớp theo Chương trình giáo dục phổ thông năm 2018.

- Tổ chức cho giáo viên thực hiện lựa chọn sách giáo khoa theo quy định của Bộ giáo dục và đào tạo và UBND cấp tỉnh. Đề xuất các xuất bản phẩm tham khảo để lựa chọn sử dụng trong nhà trường theo quy định.

- Tham gia đánh giá, xếp loại giáo viên viên chức và Chuẩn nghề nghiệp giáo viên phổ thông.

- Tổ chuyên môn sinh hoạt ít nhất hai tuần một lần để thực hiện các nhiệm vụ của tổ chuyên môn trên tinh thần xây dựng môi trường thân thiện, tích cực, tự học để nâng cao trình độ và phát triển năng lực chuyên môn.

2. Tổng phụ trách Đội

- Tham mưu với Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch hoạt động của Liên Đội. Xây dựng chương trình hoạt động của liên Đội; các hoạt động của học sinh, có hồ sơ sổ sách theo quy định. Theo dõi nề nếp học sinh; phối hợp GVCN đánh giá xếp loại thi đua các lớp hàng tuần; tháng; học kỳ.

- Tổ chức các hoạt động ngoại khóa, công tác văn hóa, văn nghệ của học sinh.

- Xây dựng kế hoạch hoạt động Đội. Phụ trách cảnh quan của nhà trường, công trình măng non.

- Xây dựng nề nếp học sinh, các hoạt động hoạt động ngoài giờ lên lớp, các phong trào Đội, phụ trách tổ chức cho học sinh đi tham quan học tập.

- Cùng Lãnh đạo nhà trường phụ trách công tác An ninh, an toàn trường học. Phối kết hợp cùng Cán bộ phụ trách Y tế học đường thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh.

Thực hiện những công việc khác khi Hiệu trưởng phân công.

III. ĐỐI VỚI GIÁO VIÊN

1. Giáo viên

-Thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học và kế hoạch giáo dục của nhà trường. Chủ động thực hiện và chịu trách nhiệm về kế hoạch giáo dục; tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ chuyên môn (nội dung, phương pháp giáo dục, kiểm tra đánh giá học sinh) và chất lượng, hiệu quả giáo dục từng học sinh của lớp mình phụ trách, bảo đảm quy định của chương trình giáo dục, phù hợp với đối tượng học sinh và điều kiện cụ thể của nhà trường.

-Tham gia xây dựng kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn và nhà trường; thường xuyên cập nhật những chỉ đạo của ngành; chuẩn bị, tổ chức dạy học và đánh giá học sinh theo quy định; thực hiện các hoạt động chuyên môn khác.

-Xây dựng mối quan hệ thân thiện, dân chủ giữa giáo viên với học sinh, với cha mẹ học sinh và cộng đồng; giúp học sinh chủ động, sáng tạo, tự tin, tự chủ trong học tập và rèn luyện.

-Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; ứng xử văn hóa, đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp; gương mẫu trước học sinh; thương yêu, đối xử công bằng và tôn trọng học sinh; bảo vệ các quyền và lợi ích hợp pháp của học sinh.

-Thực hiện tự đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên; tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp; thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng thường xuyên giáo viên theo quy định; trao đổi chia sẻ chuyên môn cùng đồng nghiệp trong và ngoài nhà trường thông qua các đợt sinh hoạt chuyên môn, tập huấn.

-Ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy, học tập và sinh hoạt chuyên môn; sáng tạo, linh hoạt trong việc làm đồ dùng dạy học.

-Tham gia lựa chọn sách giáo khoa theo quy định; đề nghị nhà trường trang bị các xuất bản phẩm tham khảo, thiết bị dạy học theo quy định, phù hợp để sử dụng trong quá trình dạy học.

-Tham gia kiểm định chất lượng giáo dục.

-Tham gia thực hiện giáo dục bắt buộc, phổ cập giáo dục và xóa mù chữ ở địa phương.

-Phối hợp với Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, gia đình học sinh, cộng đồng và các tổ chức xã hội liên quan để thực hiện nhiệm vụ giáo dục.

-Quản lý, tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục tại điểm trường khi được hiệu trưởng phân công.

-Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và theo sự phân công của hiệu trưởng.

2. Giáo viên chủ nhiệm

-Giáo viên làm công tác chủ nhiệm, ngoài các nhiệm vụ quy trên còn có các nhiệm vụ sau đây:

-Chủ động nắm bắt thông tin từng học sinh của lớp được phân công làm công tác chủ nhiệm; xây dựng các hoạt động giáo dục của lớp thể hiện rõ mục tiêu, nội dung, phương pháp giáo dục đảm bảo tính khả thi, phù hợp với đặc điểm học sinh, với hoàn cảnh và điều kiện thực tế nhằm thúc đẩy sự tiến bộ của cả lớp và của từng học sinh.

-Thực hiện các hoạt động giáo dục theo kế hoạch đã xây dựng và được hiệu trưởng phê duyệt.

-Phối hợp chặt chẽ với cha mẹ học sinh hoặc người giám hộ, giáo viên, tổng phụ trách Đội, các tổ chức xã hội có liên quan để tổ chức các hoạt động giáo dục và hỗ trợ, giám sát việc học tập, rèn luyện của học sinh lớp mình chủ nhiệm; tổng hợp nhận xét, đánh giá học sinh cuối kỳ I và cuối năm học; hướng dẫn học sinh bình bầu và đề nghị khen thưởng; lập danh sách học sinh đề nghị ở lại lớp; hoàn chỉnh việc ghi học bạ cho học sinh.

3. Giáo viên Tiếng Anh: Lê Thị Hồng Tâm.

- Giảng dạy Tiếng Anh, đảm bảo chất lượng giáo dục các khối lớp

- Tham mưu với BGH tổ chức các hoạt động ngoại khóa để nâng cao chất lượng tiếng môn tiếng Anh

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

4. Giáo viên Âm nhạc

- Giảng dạy theo sự phân công của Lãnh đạo nhà trường.

- Phụ trách văn hóa, văn nghệ nhà trường, các cuộc thi văn nghệ của Giáo viên và học sinh.

- Phụ trách các hoạt động văn nghệ trong các ngày lễ lớn của nhà trường và các hoạt động ngoài giờ lên lớp. Phụ trách CLB Âm nhạc.

- Ngoài ra, thực hiện theo sự phân công của Lãnh đạo nhà trường.

5. Giáo viên Thể chất

- Giảng dạy theo sự phân công của Lãnh đạo nhà trường
- Phụ trách CLB về TDTT, các cuộc thi về thể thao do các cấp tổ chức.
- Ngoài ra, thực hiện theo sự phân công của Lãnh đạo nhà trường.

IV. CÁC BỘ PHẬN, CÁC TIỂU BAN TRONG NHÀ TRƯỜNG:

Chịu trách nhiệm về toàn bộ về xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình hoạt động, hồ sơ của từng tiểu ban, từng bộ phận đã được nhà trường giao nhiệm vụ.

Mọi Cán bộ, giáo viên trong nhà trường có trách nhiệm, nghĩa vụ thực hiện theo Luật Giáo dục và Điều lệ trường tiểu học. Chịu trách nhiệm cá nhân về nhiệm vụ được giao trước Lãnh đạo nhà trường và cấp trên thuộc lĩnh vực mình được phụ trách, đồng thời tham mưu với lãnh đạo nhà trường tổ chức thực hiện công việc được phụ trách đạt hiệu quả theo đúng chỉ tiêu kế hoạch đề ra. Quản lý và hoàn thành các hồ sơ thuộc lĩnh vực mình phụ trách đầy đủ, đúng quy định. Chịu trách nhiệm cung cấp đầy đủ thông tin và hồ sơ thuộc lĩnh vực mình phụ trách khi được kiểm tra.

Trên đây là thông báo phân công nhiệm vụ của Hiệu trưởng. Đề nghị cán bộ, giáo viên thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công, trong quá trình làm việc có sự thay đổi. Hiệu trưởng sẽ có thông báo điều chỉnh phân công nhiệm vụ cụ thể./.

Nơi nhận:

- PHT, GV,NV (thực hiện);
- Website nhà trường;
- Lưu: Vt.