

Số: 45/QĐ- THCS

Thiên Hương, ngày 26 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

V/v phân công nhiệm vụ Cán bộ, giáo viên, nhân viên trường THCS Thiên Hương
Năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS THIÊN HƯƠNG

Căn cứ Điều lệ trường THCS, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp được ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGD&ĐT, ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về nhiệm vụ giáo viên trường trung học;

Căn cứ Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT, ngày 07 tháng 03 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành về quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học;

Xét năng lực cán bộ, giáo viên, nhân viên và đề nghị của Phó Hiệu trưởng nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Phân công nhiệm vụ cho các cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường THCS Thiên Hương năm học 2025-2026 từ ngày 05/9/2025 (có bảng phân công kèm theo)

Điều 2: Ban giám hiệu, cán bộ, giáo viên, nhân viên và các cá nhân có liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- UBND phường (b/c);
- Như điều 2;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Nhung

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2025-2026

(Kèm theo Quyết định số 45 /QĐ-THCS, ngày 26 tháng 8 năm 2025 của Hiệu trưởng)

I. LÃNH ĐẠO NHÀ TRƯỜNG

1. Đồng chí Nguyễn Thị Nhung: Hiệu trưởng

Phụ trách chung các hoạt động trong nhà trường.

Trực tiếp phụ trách các công tác bao gồm: xây dựng kế hoạch nhà trường, tổ chức, nhân sự; tài chính; cơ sở vật chất nhà trường và thiết bị dạy học; xã hội hóa giáo dục; kiểm tra nội bộ; bồi dưỡng giáo viên; chủ nhiệm lớp; y tế trường học; thư viện trường học; phòng cháy chữa cháy và cứu nạn cứu hộ; pháp chế; phổ biến, tuyên truyền, giáo dục pháp luật; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng; XD trường chuẩn Quốc gia và kiểm định chất lượng;

Trực tiếp phụ trách các hoạt động: giáo dục đạo đức, KNS và tư vấn học đường; truyền thông giáo dục;

Phụ trách tổ Văn phòng. Chủ tịch hội đồng thi đua khen thưởng, hội đồng kỷ luật và các hội đồng tư vấn khác. Phối hợp Liên đội trong việc chỉ đạo các hoạt động chung.

2. Đồng chí Nguyễn Thị Hải: Phó Hiệu trưởng

Giúp Hiệu trưởng phụ trách các hoạt động chuyên môn bao gồm: xây dựng triển khai Kế hoạch giáo dục nhà trường; hoạt động sinh hoạt chuyên môn; dạy học tự chọn; phụ đạo học sinh yếu; bồi dưỡng học sinh giỏi; tư vấn hướng nghiệp; dạy học lồng ghép; các cuộc thi về chuyên môn nghiệp vụ

dành cho giáo viên; công tác học sinh-sinh viên; an toàn giao thông; dạy buổi 2; dạy thêm học thêm (nếu có); ứng dụng CNTT; đổi mới PPDH và KTĐG theo định hướng phát triển năng lực học sinh; dạy và học ngoại ngữ; các hoạt động chuyên đề chuyên môn do Sở GD&ĐT triển khai;

Giúp Hiệu trưởng phụ trách tổ KHTN. Phụ trách các công tác: trung tâm học tập cộng đồng(nếu có); giáo dục thể chất và thể thao trường học; ngoại khóa và trải nghiệm sáng tạo. Hướng dẫn các thủ tục chuyển đi, đến, cấp bản sao văn bằng, cấp giấy giới thiệu, ...và một số nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

3. Đồng chí Phạm Thị Thanh Hồng: Phó Hiệu trưởng

Thư ký chi bộ, nhà trường; Phụ trách nền nếp GV-HS; gắn với các phong trào thi đua, các hoạt động phong trào trong nhà trường. Tổng hợp công tác thi đua, khen thưởng; phụ trách Phổ cập GD; phụ trách việc sử dụng tài sản đã được phân bổ tới các phòng, cơ sở vật chất của kế toán; phụ trách hoạt động của tổ KHXX; Đoàn TNCS; Đội TN; chủ trì xử lý các tình huống sư phạm trong nhà trường (Gv,HS, PHHS); phụ trách các cuộc thi; chú trọng đi sâu chất lượng các môn nghệ thuật; phụ trách lao động vệ sinh, y tế học đường....và một số công việc khác khi được Hiệu trưởng phân công.

4. Đồng chí Nguyễn Thị Thúy Trang: Tổng phụ trách Đội

Phụ trách công tác Đội. Giúp Hiệu trưởng triển khai công tác học sinh, sinh viên; phụ trách hoạt động TNHN, ngoại khóa, tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài chương trình chính

khóa. Cán bộ thường trực tư vấn học đường. Nhóm trưởng nhóm HĐTNHN. Phối hợp phụ trách thư viện ngoài trời. Phó ban TDVS

II. GIÁO VIÊN

* Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, chủ nhiệm (theo Quyết định phân công chuyên môn). Ngoài ra phân công kiêm nhiệm như sau:

1. TỔ KHOA HỌC XÃ HỘI

1.1. Đồng chí Tạ Thị Giang: Tổ trưởng

Phụ trách chung hoạt động của tổ; phụ trách hoạt động chuyên môn các môn: Ngữ văn, Lịch sử-Địa lí, GDCD. Thi đua khen thưởng tổ KHXH. Lưu trữ hồ sơ tổ. Triển khai kiểm tra chuyên môn. Các hoạt động chuyên môn tổ KHXH.

1.2. Đồng chí Nguyễn Thị Mai Anh: Tổ phó

Giúp việc cho tổ trưởng. Phụ trách hoạt động chuyên môn các môn: Tiếng Anh, Âm nhạc, Mỹ thuật. Giúp tổ trưởng phụ trách các hoạt động chuyên môn của tổ KHXH.

1.3. Đồng chí Đồng Thị Kim Liên:

Nhóm trưởng nhóm Ngữ văn; phối hợp quản lý phòng học KHXH.

1.4. Đồng chí Nguyễn Thị Tâm:

Nhóm trưởng nhóm LS-ĐL; phối hợp quản lý phòng học KHXH.

1.5. Đồng chí Bùi Thị Lan:

Nhóm trưởng nhóm GDCD; phối hợp quản lý tủ sách pháp luật và thư viện .

1.6. Đồng chí Phạm Thị Thanh Hồng:

Nhóm trưởng nhóm Nghệ thuật; quản lý phòng học Âm nhạc, Mỹ thuật; phụ trách CLB ca múa nhạc, Phụ trách CLB Mỹ thuật

1.7. Đồng chí Bùi Thị Linh:

Nhóm trưởng nhóm Tiếng Anh; phối hợp quản lý phòng học bộ môn Tiếng Anh.

1.8. Các đồng chí Bùi Thị Thúy, Phạm Đức Cường, Hoàng Thị Thanh Hương, Nguyễn Thị Huệ, Đào Thị Hương, Nguyễn Thị Nhung, Nguyễn Ngọc Hương Huyền, Hoàng Thị Duyên, Trần Thị Thu Thủy:

Thực hiện các nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công

2. TỔ KHOA HỌC TỰ NHIÊN

2.1. Đồng chí Nguyễn Thị Huyền A: Tổ trưởng

Phụ trách chung hoạt động của tổ; Phụ trách hoạt động chuyên môn các môn: Toán, KHTN, Công nghệ. Thi đua khen thưởng tổ KHTN. Lưu trữ hồ sơ tổ. Triển khai kiểm tra chuyên môn. Các hoạt động chuyên môn tổ KHTN

2.2. Đồng chí Vũ Bá Thanh: Tổ phó

Giúp việc cho tổ trưởng. Phụ trách hoạt động chuyên môn các môn: GDĐP, Thể dục; phối hợp quản lý phòng KHTN.

2.3. Đồng chí Nguyễn Thị Huyền B:

Nhóm trưởng nhóm Công nghệ-Tin học; phối hợp quản lý phòng TH Công nghệ; phụ trách phòng đồ dùng thiết bị. Phụ trách thiết bị dạy học: quản lý kho TBDH, quản lý và phối hợp các giáo viên phụ trách tổ chức triển khai sử dụng các thiết bị và đồ dùng dạy học tại các phòng thực hành, phòng học bộ môn. Tham gia kiểm tra công tác sử dụng TBDH của giáo viên.

2.4. Đồng chí Bùi Xuân Quỳnh:

Nhóm trưởng nhóm Thể dục. Phụ trách phong trào TDTT, thường trực công tác TDVS. Cán bộ thường trực công tác Phòng cháy chữa cháy, cứu nạn cứu hộ...

2.5. Đồng chí Hoàng Thị Ngọc:

Quản lý phòng học Tin học; các phần mềm quản lý trong nhà trường; cán bộ phụ trách UD CNTT, admin CSDL ngành của nhà trường. Giúp việc cho Hiệu trưởng soạn thảo một số văn bản theo chức năng, hướng dẫn CB, GV, NV sử dụng các phần mềm. Lập các biên bản bàn giao, kiểm tra phần mềm. Cán bộ thường trực công tác phổ cập giáo dục; trung tâm HTCD, khuyến học. Phụ trách công tác Phổ cập.

2.6. Đồng chí Hoàng Văn Nguyên:

Nhóm trưởng nhóm Toán. Phụ trách phòng KHTN.

2.7. Đồng chí Nguyễn Thị Anh

Nhóm trưởng nhóm KHTN. Phối hợp quản lý phòng KHTN.

2.8. Đồng chí Nguyễn Thế Thắng, Đồng Huyền Thư, Phạm Thị Kiêm, Phạm Thu Giang, Tống Tùng Dương, Phạm Văn Quyền, Phạm Hữu Thắng, Nguyễn Thị Mai, Đinh Thị Cúc,

Thực hiện các nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công

****Các đồng chí là giáo viên hợp đồng làm việc theo Hợp đồng lao động:***

2.9. Đồng chí Phạm Thị Yến Chi (GV hợp đồng)

Thực hiện giảng dạy theo QĐ phân công chuyên môn, Phụ trách công tác thư viện trường học bao gồm: quản lý kho sách, phòng đọc, thư viện ngoài trời và tổ chức triển khai sử dụng các danh mục sách trong giáo viên và học sinh, triển khai tủ sách pháp luật...

III. NHÂN VIÊN TỔ VĂN PHÒNG

1. Đồng chí Bùi Thị Thu Trang– Kế toán

Phụ trách công tác kế toán, y tế học đường, csvc. Giúp việc cho Hiệu trưởng soạn thảo một số văn bản theo chức năng. Phụ trách một số phần mềm liên quan đến CB, GV, NV nhà trường.

2. Đồng chí Lã Thị Thúy Bình: Văn thư - thủ quỹ, tổ trưởng tổ Văn phòng

Phụ trách chung hoạt động của tổ Văn phòng; Phụ trách phô tô, Giúp việc cho Hiệu trưởng soạn thảo một số văn bản theo chức năng.

Thủ quỹ nhà trường; Phụ trách công tác văn thư; Trực tiếp quản lý nhận và cấp phát văn bằng tốt nghiệp

3. Đồng chí Nguyễn Bình Đông: Bảo vệ, làm việc theo hợp đồng.

4. Đồng chí Nguyễn Thị Hương: Nhân viên phục vụ, làm việc theo hợp đồng.

Ngoài ra các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên phải thực hiện nhiệm vụ khác theo các kế hoạch của nhà trường hoặc công tác đột xuất do Hiệu trưởng nhà trường phân công nhiệm vụ .

Nơi nhận:

- UBND phường (để b/c);
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên (để t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Nhung