

Số: /QĐ-THNQ

Dầu Tiếng, ngày tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phân công nhiệm vụ cho viên chức và người lao động
Năm học 2023- 2024**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC NGÔ QUYỀN

Căn cứ nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng quy định tại Điều 11 của Điều lệ Trường tiểu học được ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 33/2005/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 12 năm 2005 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tạm thời thực hiện chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo trong các cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Công văn số 1573/SGDDT-TCCB ngày 15 tháng 9 năm 2014 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương về việc hướng dẫn thành lập tổ, khối, phòng, khoa trong các cơ sở giáo dục công lập năm học 2014 - 2015 và những năm học tiếp theo;

Căn cứ công văn số 218/PGDDT-TCCB ngày 26/11/2020 của Phòng GD&ĐT Dầu Tiếng về việc hướng dẫn thành lập tổ khối trong các cơ sở giáo dục công lập từ học kì II năm học 2020-2021;

Căn cứ phẩm chất, năng lực cán bộ, giáo viên và tình hình thực tế nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường Tiểu học Ngô Quyền gồm các ông (bà) có tên và giữ các nhiệm vụ cụ thể trong năm học 2023 – 2024 (có tên trong danh sách kèm theo).

Điều 2. Các ông (bà) có tên trong danh sách chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch triển khai tổ chức thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

Điều 3. Các ông, bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 01/9/2023 cho đến hết ngày 31/8/2024./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (CB, GV, NV (zalo/website));
- HT;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Khắc Huệ Long

BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Cho vc quản lí , viên chức – người lao động năm học 2023-2024
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-THNQ ngày tháng 9 năm 2023)

S tt	HỌ VÀ TÊN	Chức vụ	Nhiệm vụ được phân công
I	Ban giám hiệu		
01	Lê Khắc Huệ Long	Hiệu trưởng; Bí thư chi bộ	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách chung, tổ chức, tài chính, CSVC, tổ VP, phong trào thi đua. - Chịu trách nhiệm toàn bộ hoạt động nhà trường. - Tham gia công tác khác như: Bí thư Chi bộ, Đoàn thể, Hội PHHS, Quy chế dân chủ, Hội đồng tư vấn học đường, kiểm tra nội bộ, tổ phục vụ-vệ sinh, các cuộc vận động (ra Quyết định); Hội khuyến học. - Thực hiện tốt quy chế làm việc.
02	Trần Thị Kim Linh	P. Hiệu trưởng; Chi ủy viên; Mạng lưới CM huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách chuyên môn tổ lớp 1, 2, 3, 4,5 - Chủ trì họp CM, báo cáo CM, Hiệu quả đào tạo, PCGDTHĐĐT, công tác thi đua, các phần mềm quản lý của học sinh - Tham gia tốt công tác khác như: chi ủy viên CB thư kí chi bộ chi ủy, Thực hiện TGTB, vì sự tiến bộ phụ nữ, hoạt động stem,kỹ năng sống trải nghiệm, phong trào thi đua, Quản lý các phong trào của GV và HS như GV giỏi các cấp học sinh ..., phần mềm quản lý các loại, như :P-mic e-mic, kiểm tra nội bộ, tổng hợp báo cáo định kì hàng tháng. - Hỗ trợ Hiệu trưởng trong các hoạt động. Hội đồng trường; Mạng lưới CM huyện tỉnh. Hỗ trợ công tác bán trú.
03	Phạm Thị Hoa	P. Hiệu trưởng;phó bí thư Chủ tịch CĐ trường; Thư ký BGH	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý chuyên môn 02 tổ bộ môn. - Chủ trì họp CM, báo cáo CM, tổ phục vụ vệ sinh, các phong trào của GV và HS. - Chỉ đạo hoạt động Thư viện-Thiết bị; Hội Khuyến học. HĐ trường, Lao động Y tế-Chữ thập đỏ, Quản lý các phong trào của GV và HS, phong trào thi đua, Website, tổ phục vụ vệ sinh, Khuyến học, Thiết bị, Thư viện, Hội đồng tư vấn học đường, kiểm tra nội bộ, các cuộc vận động (Trường học thân thiện-Học sinh tích cực; Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; Trật tự-

			<p>An toàn giao thông; Học tập suốt đời; Phòng chống tai nạn thương tích-Xây dựng nhà trường an toàn; Phòng chống đuối nước; Phòng chống tham nhũng lãng phí; Hai không; Giáo dục Pháp luật-Pháp chế; Thực hiện xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường; Hoạt động Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời; An toàn về An ninh trật tự; Phòng cháy chữa cháy; “Xây dựng nếp sống văn hóa-văn minh đô thị”, Xây dựng kế hoạch – tổ chức thực hiện, báo cáo; tổ vệ sinh.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng trường: Thực hiện tốt công tác của Hội đồng trường. Thực hiện các HSSS, tổng hợp báo cáo theo quy định. - Thực hiện tốt Thư ký BGH. - Hỗ trợ Hiệu trưởng trong các hoạt động. - Công tác bán trú. - Hỗ trợ chuyên môn tổ lớp 1, 2, 3, 4,5
II	Tổ Văn phòng:		
04	Phạm Thị Thúy Hằng	Văn thư; tổ phó văn phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì các cuộc họp ở tổ, theo dõi ngày giờ công, công tác thi đua, do tổ trưởng ủy quyền - Chịu trách nhiệm chính về công tác văn thư lưu trữ. - Thư kí hội đồng nhà trường. Hỗ trợ PCGD. - Nộp các hồ sơ cho ngành, cấp trên đúng theo thời gian qui định. Tiếp nhận, đăng kí và chuyển giao văn bản đi đến. - Thống kê số liệu, biểu mẫu, đánh máy, in ấn văn bản khi được hiệu trưởng chỉ đạo. - Theo dõi mail hàng ngày theo từng buổi. - Hỗ trợ BGH. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
05	Nguyễn Thị Thái Châu	Kế toán; TT Tổ VP	<ul style="list-style-type: none"> - Lên kế hoạch, chủ trì các cuộc họp ở tổ, theo dõi ngày giờ công, công tác thi đua. - Thực hiện các hồ sơ sổ sách theo quy định, tổng hợp báo cáo ngày 22-24 tây hàng tháng về BGH và PGD. - Cùng với phó hiệu trưởng kê khai tổng hợp tăng giờ tăng buổi. - Chịu trách nhiệm chính về công tác tài chính cũng như hồ sơ sổ sách kế toán. Mở sổ

			<p>và ghi chép các sổ sách kế toán theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phân tích đánh giá tình hình quản lý, sử dụng tài sản, kinh phí của đơn vị. Tham mưu hiệu trưởng kế hoạch sử dụng kinh phí được cấp theo hướng dẫn của PGD. Lập chứng từ quyết toán kinh phí tiền lương, hoạt động được duyệt cấp. Đối chiếu kinh phí giữa kế toán, thủ quỹ, hiệu trưởng hàng tháng. Đối chiếu sổ sách quản lý tài sản báo cáo HT định kỳ theo quy định. - Thực hiện việc cấp đầy đủ và kịp thời các chế độ: tiền lương, khoản chi khác đối với CB-GV-NV. Đảm bảo thu chi đúng mục đích, danh mục, đúng nguyên tắc tài chính. - Hỗ trợ công tác thu phí, công khai thu chi hàng tháng trong ngày họp hội đồng. Tham gia các công tác khác khi được phân công. - Theo dõi mail hàng ngày. - Chịu trách nhiệm về công tác BHXH và các chế độ khác của GV, HS. Hỗ trợ tổ trưởng quản lý tổ văn phòng. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
06	Phạm Thị Trường An	TPT. Đội;	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các hồ sơ sổ sách theo quy định, tổng hợp báo cáo ngày 22-24 tây hàng tháng về BGH và PGD. - Thực hiện tốt công tác tổng phụ trách đội theo kế hoạch của hội đồng đội. - Tập huấn và tham gia các phong trào hoạt động Đoàn, Đội, Sao ND, NGLL trong nhà trường và các cuộc thi cấp TP, tỉnh, quốc gia. - Xây dựng tốt nề nếp tự quản, quản lý học sinh trong nhà trường theo kế hoạch của đội. - Phối hợp giáo dục ATGT. Hỗ trợ CTĐ. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Tham gia tốt hội đồng tư vấn - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công. - Thư kí họp Liên tịch.
07	Trương Thị Ánh Phượng	NV Thư viện –Nghỉ hưu tháng 12/2023	<p>Phụ trách Thư viện; CNTT, các phần mềm, các báo cáo, website, chụp hình, quay phim,... (có bảng phân công theo biên bản bàn giao).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm về công tác Thư viện theo

			<p>quyết định 16 BGD.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bảo quản và sử dụng sách đúng mục đích, nhập máy theo quy định. - Nhận, cung cấp toàn bộ sách phục vụ dạy học và tham khảo cho giáo viên đứng lớp cũng như giáo viên chủ nhiệm. - Thực hiện các hồ sơ sổ sách theo quy định, tổng hợp báo cáo ngày 22-24 tây hàng tháng về BGH và PGD.
08	Đặng Thị Hồng Chiến	Dự trữ	<ul style="list-style-type: none"> - Phân công dạy thay GV khi nghỉ phép của các khối lớp - Hỗ trợ công tác văn phòng ,văn thư ,thư viện - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
09	Lưu Thụy Thanh Loan	NV. Y tế - CTĐ; Hội Khuyến học	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt hồ sơ sổ sách y tế học đường và chữ thập đỏ; Hội Khuyến học. - Phối hợp tổ chức tốt công tác theo dõi, khám sức khỏe học sinh định kỳ. - Quản lý học sinh trong giờ chơi, thực hiện sơ cấp cứu ban đầu cho học sinh. - Tổ chức cho HS súc miệng Fluor 1 lần/tuần, trang bị tủ thuốc định kỳ, lập sổ theo dõi, cấp phát thuốc cho GV-HS. - Thực hiện công tác tuyên truyền cho học sinh theo chủ đề hàng tháng. - Theo dõi và quản lý Quỹ CTĐ, tập huấn, bồi dưỡng 5 kỹ thuật sơ cấp cứu cho HS. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công:Thủ quỹ bán trú
10	Lê Kim Nhung	NV Thiết bị ;	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách tài sản, thiết bị dạy học, cơ sở vật chất; CNTT, các phần mềm, các báo cáo, website, chụp hình, quay phim,... (có bảng phân công theo biên bản bàn giao). - Chịu trách nhiệm về công tác Thiết bị theo quy định của BGD, cơ sở vật chất. - Bảo quản và sử dụng trang thiết bị đúng mục đích, nhập máy theo quy định. - Nhận, cung cấp toàn bộ trang thiết bị, đồ dùng dạy học cho giáo viên đứng lớp cũng như giáo viên chủ nhiệm.

			<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các hồ sơ sổ sách theo quy định, tổng hợp báo cáo ngày 22-24 tây hàng tháng về BGH và PGD. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
11	Hoàng Thị Hằng	Dự trữ(làm công tác CMC-PCGD)	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách công tác tuyển sinh ,công tác CMC-PCGG thị trấn Thực hiện các hồ sơ sổ sách theo quy định, tổng hợp báo cáo ngày 22-24 tây hàng tháng về BGH và PGD. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công
12	Nguyễn Thị Bích Trâm	NV Phục vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Pha trà nước cơ sở chính; Vệ sinh (phòng HD; sảnh bên VP, tầng hầm, phía sau, phòng HT; phòng PHT; nhà WC phòng thư giãn GV: tầng 2: y tế,công đoàn ,nhà vệ sinh - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
13	Đào Thị Thanh Dung	NV Phục vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Vệ sinh 1/3 sân trường, khu thiết bị thư viện đoàn đội tầng 1,2 01 phòng thư giãn GV+02 khu WC: phía sau khu hiệu bộ - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công
14	Nguyễn Văn Ngẫu	NV Bảo vệ	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện hỗ trợ treo cờ làm sân khấu phụ, tưới cây, chăm sóc cây cảnh, giữ an ninh trật tự trước cổng trường . Chịu trách nhiệm trực gác cơ quan theo qui định, đảm bảo an toàn cơ quan. - Chịu trách nhiệm đóng, mở các phòng học, phòng chức năng và bảo quản tài sản. - Hỗ trợ quản lý học sinh trong giờ chơi, hướng dẫn khách để xe đúng quy định, không cho phụ huynh vào lớp học. - Thực hiện dọn cỏ, vệ sinh từ cổng chính đến cổng phụ, hướng dẫn lấy rác, tưới cây. - Trực đêm. - Các thiết bị vệ sinh hư, báo kế toán gọi người sửa. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác

			khi được phân công.
15	Đặng Minh Thủy	NV Bảo vệ	<ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm trực gác cơ quan theo qui định, đảm bảo an toàn cơ quan, PCCC, bơm nước ở cơ sở. - Chịu trách nhiệm đóng, mở các phòng học, phòng chức năng và bảo quản tài sản. - Hỗ trợ quản lý học sinh trong giờ chơi, hướng dẫn khách để xe đúng quy định, không cho phụ huynh vào lớp học. - Trực đêm. - Đảm bảo ca trực xuyên suốt, không cho người lạ vào, có hẹn trước HT mới được vào, thường xuyên quan tâm chăm sóc cây kiểng, tỉa cây lá khô, cành khô, trồng bổ sung cây xanh, tưới cây; ANTT, nhắc nhở PH để xe trật tự khi đưa rước HS; xử lý bán hàng rong, quảng cáo; Khách ăn mặc không lịch sự thì mời ra; thường xuyên trực cổng: đóng cổng. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
16	Trần Văn Thọ	NV Bảo vệ	<ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm trực gác cơ quan theo qui định, đảm bảo an toàn cơ quan, PCCC. - Chịu trách nhiệm đóng, mở các phòng học, phòng chức năng và bảo quản tài sản. - Hỗ trợ quản lý học sinh trong giờ chơi, hướng dẫn khách để xe đúng quy định, không cho phụ huynh vào lớp học. - Thực hiện hỗ trợ treo cờ làm sân khấu phụ, tưới cây, chăm sóc cây cảnh, giữ an ninh trật tự trước cổng trường. - Trực đêm. - Đảm bảo ca trực xuyên suốt, không cho người lạ vào, có hẹn trước HT mới được vào; ANTT, nhắc nhở PH để xe trật tự khi đưa rước HS; xử lý bán hàng rong, quảng cáo; Khách ăn mặc không lịch sự thì mời ra; thường xuyên trực cổng: đóng cổng. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
III	Tổ lớp Một:		
17	Nguyễn Thị Lựa	Dạy lớp 1/2;	- Xây dựng các kế hoạch, chịu trách nhiệm

		Tổ trưởng Tổ Lớp 1	<p>ký duyệt KHBD của giáo viên, chủ trì các cuộc họp, sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề của tổ, tổng hợp báo cáo đúng, đủ, chính xác kịp thời. Giúp các thành viên trong tổ phát triển năng lực về mọi mặt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Tham gia tốt Tổ trưởng Tổ Lớp 1. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
18	Ngô Thị Thúy Ngân	Dạy lớp 1/1	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Tham gia công tác thủ quỹ nhà trường. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
19	Nguyễn Thị Tuyết Mai	Dạy lớp 1/3	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
20	Đào Như Mai	Dạy lớp 1/4	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây

			<p>dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công
21	Triệu Thị Kim Diệp	Dạy lớp 1/5	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
22	Đoàn Thị Ngọc Giàu	Dạy lớp 1/6	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
IV	Tổ lớp Hai:		
23	Mạc Thị Hồng Hạnh	Dạy lớp 2/6; Tổ trưởng Tổ Lớp 2	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng các kế hoạch, chịu trách nhiệm ký duyệt KHBD của giáo viên, chủ trì các cuộc họp, sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề của tổ, tổng hợp báo cáo đúng, đủ, chính xác kịp thời. Giúp các thành viên trong tổ phát triển năng lực về mọi mặt. - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu,

			bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Tham gia tốt Tổ trưởng Tổ Lớp 2. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
24	Trần Thị Ngọc Mỹ	Dạy lớp 2/1 -TB nữ công công đoàn cơ sở	- Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. công tác ban nữ công. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
25	Lê Hoàng Yến	Dạy lớp 2/2;	- Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Tham gia tốt Phó Tổ trưởng Tổ Lớp 2. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
26	Nguyễn Liễu Kim Loan	Dạy lớp 2/3	- Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của

			<p>nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
27	Trần Hoàng Nam Phuong	Dạy lớp 2/4	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
28	Nguyễn Thị Thu Hồng	Dạy lớp 2/5;	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
V	Tổ lớp Ba:		
29	Nguyễn Thị Trúc Mai	Dạy lớp 3/1;	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
30	Võ Thị Liên	Dạy lớp 3/2;	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu,

			<p>bồi dưỡng HS năng khiếu.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
31	Nguyễn Thị Thùy Trang	Dạy lớp 3/3- phó bí thư chi đoàn	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
32	Trần Ngọc Bích	Dạy lớp 3/4	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
33	Nguyễn Thị Tuyết Minh	Dạy lớp 3/5; Tổ Lớp 3	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng các kế hoạch, chịu trách nhiệm ký duyệt KHBD của giáo viên, chủ trì các cuộc họp, sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề của tổ, tổng hợp báo cáo đúng, đủ, chính xác kịp thời. Giúp các thành viên trong tổ phát triển năng lực về mọi mặt. - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu.

			<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc, Tổ trưởng Tổ Lớp 3. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
34	Huỳnh Thị Mai Duyên	Dạy lớp 3/6 – Phó CTCĐCS	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Thực hiện tốt công tác của BCH công đoàn trường - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
VI	Tổ lớp Bốn:		
35	Nguyễn Thị Ngọc Nhuận	Dạy lớp 4/1; TB thanh tra ND	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Thực hiện tốt công tác của Trưởng ban TTND. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
36	Trần Thị Thanh Phuong	Dạy lớp 4/2	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu

			<p>đăng ký đầu năm.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
37	Phan Thị Bích Thủy – Bí thư chi đoàn	Dạy lớp 4/3;	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt vai trò của bí thư chi đoàn trường - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
38	Nguyễn Thị Dạ Thảo	Dạy lớp 4/4	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
39	Phạm Tuyết Sương	Dạy lớp 4/5 Tổ trưởng Tổ Lớp 4	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng các kế hoạch, chịu trách nhiệm ký duyệt KHBD của giáo viên, chủ trì các cuộc họp, sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề của tổ, tổng hợp báo cáo đúng, đủ, chính xác kịp thời. Giúp các thành viên trong tổ phát triển năng lực về mọi mặt. - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh yếu, bồi dưỡng HS giỏi. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu

			<p>đăng ký đầu năm.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc; Tổ trưởng Tổ Lớp 4. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
40	Nguyễn Phước Anh Thư	Dạy lớp 4/6;; Ủy viên BCH chi đoàn trường	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Thực hiện tốt công tác Ủy viên BCH chi đoàn trường - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
VII Tổ lớp Năm:			
41	Bùi Thị Hương		<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
42	Nguyễn Thị Thu Hà	Dạy lớp 5/2;	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường.

			<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
43	Trần Thị Ngọc Thơ	Dạy lớp 5/3;	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc; - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
44	Lê Thị Định	Dạy lớp 5/1; Tổ trưởng Tổ Lớp 5;	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng các kế hoạch, chịu trách nhiệm ký duyệt KHBD của giáo viên, chủ trì các cuộc họp, sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề của tổ, tổng hợp báo cáo đúng, đủ, chính xác kịp thời. Giúp các thành viên trong tổ phát triển năng lực về mọi mặt. - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Tham gia tốt công tác Tổ trưởng Tổ Lớp 5; Phó ban Thanh tra NDTH. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
45	Nguyễn Thị Hồng Loan	Dạy lớp 5/5	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường.

			<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
46	Mai Thị Đào	Dạy lớp 5/6	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
VII	Tổ Tiếng Anh-Tin học:		
I			
47	Huỳnh Minh Trí	Dạy Tiếng Anh; Tổ trưởng Tổ Tiếng Anh;	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng các kế hoạch, chịu trách nhiệm ký duyệt KHBD của giáo viên, chủ trì các cuộc họp, sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề của tổ, tổng hợp báo cáo đúng, đủ, chính xác kịp thời. Giúp các thành viên trong tổ phát triển năng lực về mọi mặt. - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc; Tổ trưởng Tổ Tiếng Anh; - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
48	Phan Thị Tú Anh	Dạy Tiếng Anh	<ul style="list-style-type: none"> - Tăng cường cho PGDDT ,Ban hướng dẫn CMNV môn tiếng Anh huyện - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.


49	Lê Thị Hoa	Dạy Tiếng Anh	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
50	Bùi Thị Thanh Trúc	Dạy Tiếng Anh	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
51	Nguyễn Văn Dur Nhân	Dạy Tiếng Anh	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
52	Mai Doãn Như Thiện	GV Tin học; Tổ phó Tổ Tiếng Anh-Tin học	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Giúp tổ trưởng chủ trì các cuộc họp, theo dõi ngày giờ công, công tác thi đua. - Thực hiện tốt công tác Tổ phó Tổ TA-TH.

			<ul style="list-style-type: none"> - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Hỗ trợ viên chức CNTT, hỗ trợ về CNTT trong quản lý và dạy học. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
53	Nguyễn Thị Bích Phương		<p>Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Hỗ trợ viên chức CNTT, hỗ trợ về CNTT trong quản lý và dạy học. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
54	Lê Thị Thu Trang	GV Tin học	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Hỗ trợ viên chức CNTT, hỗ trợ về CNTT trong quản lý và dạy học. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
IX	TỔ AN- MT - GDTC:		
55	Nguyễn Thanh Hiền	Dạy Mĩ thuật	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của

			<p>nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế làm việc - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công..
56	Hà Khoa Phúc	Dạy Mỹ thuật	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc; ; Ủy viên Ban thanh tra ND. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
57	Nguyễn Thị Bình	Dạy Âm nhạc tổ trưởng AN –MT -TD	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng các kế hoạch, chịu trách nhiệm ký duyệt KHBD của giáo viên, chủ trì các cuộc họp, sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề của tổ, tổng hợp báo cáo đúng, đủ, chính xác kịp thời. Giúp các thành viên trong tổ phát triển năng lực về mọi mặt. - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc; Tổ trưởng MT-ÂN-TD. - Ngoài ra còn tham gia các công tác
58	Nguyễn Thị Thúy An	Dạy âm nhạc Phó tổ trưởng Tổ AN- MT- TD	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu

			<p>nhiệm vụ của tổ, trường.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế làm việc. - Tham gia tốt Phó tổ trưởng Tổ MT-ÂN-MT; Tổ trưởng Công đoàn 1; Phó ban nữ công; thể dục giữa giờ, múa hát sân trường. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
59	Nguyễn Minh Chí	Dạy Thể dục	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc; thể dục giữa giờ, múa hát sân trường. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
60	Trần Văn Hồ	Dạy Thể dục	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc; thể dục giữa giờ, múa hát sân trường. - Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
61	Nguyễn Thị Lựu	Dạy Thể dục	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chậm hiểu, bồi dưỡng HS năng khiếu. - Thực hiện cam kết chất lượng học sinh, cam kết về DTHT, hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm. - Chấp hành sự phân công và điều động của nhà trường, đoàn kết hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ của tổ, trường. - Thực hiện tốt quy chế làm việc; thể dục giữa giờ, múa hát sân trường.

			- Ngoài ra còn tham gia các công tác khác khi được phân công.
--	--	--	---

 **TỔNG SỐ CB, GV, NV:** 61 người/ 51 nữ. Gồm 8 tổ./