

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÓC MÔN
TRƯỜNG TIỂU HỌC NHỊ XUÂN

**KẾ HOẠCH
KIỂM TRA NỘI BỘ
NĂM HỌC 2023 - 2024**

Thành phố Hồ Chí Minh, tháng 9 năm 2023

Số: 48/QĐ-THNX

Hóc Môn, ngày 19 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Thành lập Ban Kiểm tra nội bộ nhà trường
Năm học 2023 - 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC NHỊ XUÂN

Căn cứ Quyết định số 81/QĐ-UB-TH ngày 23 tháng 3 năm 1996 của Ủy ban nhân dân Huyện Hóc Môn về việc Đổi tên trường Cấp 1,2 Nhị Xuân thành trường Tiểu học Nhị Xuân;

Căn cứ thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ Công văn số 4984/SGDDĐT-TTr ngày 07 tháng 9 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn công tác kiểm tra năm học 2023 - 2024;

Căn cứ Kế hoạch số 1784/KH-PGDĐT ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn về kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2023 - 2024; Công văn số 1786/GDDĐT ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn về hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ từ năm học 2023 - 2024,

Căn cứ Kế hoạch số 51/KH-TNXX ngày 28 tháng 8 năm 2023 của Trường Tiểu học Nhị Xuân về Kế hoạch giáo dục năm học 2023 - 2024,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban Kiểm tra nội bộ Trường Tiểu học Nhị Xuân năm học 2023 - 2024 gồm các ông, bà có tên theo danh sách đính kèm.

Điều 2: Ban Kiểm tra nội bộ có trách nhiệm xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023 - 2024. Nhiệm vụ của các thành viên Ban Kiểm tra nội bộ do Trường Ban phân công.

Điều 3: Các bộ phận công tác có liên quan và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- Như Điều 3,
- Lưu VT.



Tô Ngọc Thúy



DANH SÁCH BAN KIỂM TRA NỘI BỘ
Trường Tiểu học Nhị Xuân năm học 2023 - 2024
(Kèm theo Quyết định số 48/QĐ-THNX ngày 19 tháng 9 năm 2023 của
Hiệu trưởng Trường Tiểu học Nhị Xuân)

STT	HỌ TÊN	CHỨC DANH	NHIỆM VỤ
1	Bà Tô Ngọc Thúy	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Bà Nguyễn Thị Hồng Hiệp	Phó Hiệu trưởng	Phó trưởng ban
3	Bà Nguyễn Hoàng Đặng Ngọc Huyền	Tổng phụ trách Bí thư Chi đoàn	Ủy viên
4	Ông Nguyễn Đình Hiền	Chủ tịch Công Đoàn	Ủy viên
5	Bà Phạm Thị Diệp	Trưởng Ban Thanh tra nhân dân	Ủy viên
6	Bà Nguyễn Hà Hồng Phúc	Tổ trưởng Tổ 1	Ủy viên
7	Bà Nguyễn Thị Hồng Ngọc	Tổ trưởng Tổ 2	Ủy viên
8	Bà Trần Nguyễn Minh Thư	Tổ trưởng Tổ 3	Ủy viên
9	Bà Nguyễn Thị Mộng Tuyền	Tổ trưởng Tổ 4	Ủy viên
10	Bà Nguyễn Thị Phương Thảo	Tổ trưởng Tổ 5	Ủy viên
11	Bà Trần Thị Thanh Phương	Tổ trưởng Bộ môn	Ủy viên
12	Bà Nguyễn Thị Tuyết Trinh	Tổ trưởng Văn phòng	Ủy viên
13	Bà Nguyễn Thị Ngọc Nhung	Nhân viên y tế	Ủy viên

Danh sách có 13 người./.

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN HÓC MÔN
TRƯỜNG TIỂU HỌC NHỊ XUÂN

Số: 47/QĐ-THNX

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hóc Môn, ngày 19 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023 - 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC NHỊ XUÂN

Căn cứ quyền hạn và nhiệm vụ của hiệu trưởng trường Tiểu học Nhị Xuân quy định trong Thông tư 28/TT-BGD & ĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học;

Căn cứ Kế hoạch số 1784/KH-GDDT ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn về kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2023 - 2024;

Căn cứ Kế hoạch số 51/KH-TNHX ngày 28 tháng 8 năm 2023 của Trường Tiểu học Nhị Xuân về Kế hoạch giáo dục năm học 2023 - 2024,

Xét năng lực, uy tín của viên chức,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023 - 2024 của Trường Tiểu học Nhị Xuân (đính kèm Kế hoạch).

Điều 2. Các Tổ chuyên môn và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Nơi điều 2;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo “để báo cáo”;
- Lưu: VT.



THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Tô Ngọc Thúy

Hóc Môn, ngày 19 tháng 9 năm 2023

Số: 77 /KH-THNX

KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ
Năm học 2023 - 2024

Căn cứ Luật Thanh tra năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về tổ chức hoạt động của thanh tra giáo dục;

Thông tư 39/2013/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 12 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Công văn số 3972/BGDĐT-TTr ngày 07 tháng 08 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thanh tra, kiểm tra năm học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Công văn số 4984/SGDĐT-TTr ngày 07 tháng 9 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn công tác kiểm tra năm học 2023 - 2024;

Căn cứ Kế hoạch số 1784/KH-PGDĐT ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn về kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2023 - 2024;

Căn cứ Công văn số 1786/GDĐT ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn về hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ từ năm học 2023 - 2024,

Căn cứ Kế hoạch số 51/KH-TNXX ngày 28 tháng 8 năm 2023 của Trường Tiểu học Nhị Xuân về Kế hoạch giáo dục năm học 2023 - 2024,

Trường Tiểu học Nhị Xuân xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023 - 2024 như sau:

I. Mục đích yêu cầu

1. Mục đích

Tăng cường công tác quản lý nhà nước về công tác kiểm tra trong lĩnh vực giáo dục theo phân cấp quản lý được quy định tại Nghị định 115 ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục và Thông tư liên tịch 11/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân cấp huyện.

Thúc đẩy công tác quản lý của nhà trường ngày càng đúng chức năng, nhiệm



vụ và quy định của pháp luật.

Bảo đảm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quá trình thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch về giáo dục.

2. Yêu cầu

Nội dung và phương pháp kiểm tra đổi mới mạnh mẽ theo hướng tập trung kiểm tra có chiều sâu đối với những vấn đề còn yếu kém, bất cập trong công tác quản lý, điều hành của đơn vị; công khai và nhân rộng các điển hình tốt nhằm tác động vào toàn đơn vị.

Tiếp tục củng cố và nâng cao chất lượng của lực lượng kiểm tra giáo dục về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, năng lực, uy tín, kinh nghiệm chuyên môn, nghiệp vụ, có tinh thần trách nhiệm cao và bản lĩnh trong thi hành công vụ.

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của nhà trường với các bộ phận, tổ chuyên môn, cá nhân phụ trách liên quan theo thẩm quyền.

Phát hiện những bất hợp lý, sai trái trong công tác quản lý và việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ của các bộ phận, tổ chuyên môn, cá nhân phụ trách để kịp thời điều chỉnh kế hoạch và thực hiện các biện pháp quản lý nhà nước theo thẩm quyền.

Chủ động, sáng tạo trong công việc, thực hiện tốt công tác phối hợp, hoàn thành có hiệu quả từng nhiệm vụ kiểm tra, góp phần nâng cao hiệu lực quản lý nhà nước trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo; thúc đẩy nâng cao chất lượng giáo dục đào tạo của nhà trường, tạo được sự đồng thuận và tín nhiệm cao của địa phương đối với đơn vị.

II. Nội dung kiểm tra

Thực hiện công tác tự kiểm tra năm học 2023 - 2024 của nhà trường:

- Công tác thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; việc thực hiện các quy định về tổ chức và hoạt động theo điều lệ; việc tổ chức Hội nghị Cán bộ, viên chức và người Lao động; việc thực hiện các quy định về công khai trong lĩnh vực giáo dục.

- Công tác tổ chức thực hiện các hoạt động chuyên môn; thực hiện Chương trình Giáo dục phổ thông 2018; công tác dạy thêm, học thêm, dạy 2 buổi/ngày, dạy năng khiếu.

- Công tác quản lý tài chính, tài sản: Thực hiện các quy định về thu, quản lý, sử dụng học phí, các nguồn lực tài chính khác.

- Công tác thi đua.

1. Nhiệm vụ chung của Ban kiểm tra nội bộ trường học

1. Nhiệm vụ chung của Ban kiểm tra nội bộ trường học

Phân công trách nhiệm cụ thể trong Ban kiểm tra nội bộ.

a) Bà Tô Ngọc Thúy - Hiệu trưởng - Trưởng ban - phụ trách chung.

b) Bà Nguyễn Thị Hồng Hiệp - Phó Hiệu trưởng - Phó Trưởng ban.

c) Bà Nguyễn Thị Tuyết Hương - Giáo viên - Thư ký.

Tổng hợp tất cả biên bản kiểm tra của các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ (theo từng tháng) trình Hiệu trưởng để xử lý các kết quả sau kiểm tra.

d) Các thành viên khác:

Chủ động lên kế hoạch thực hiện nhiệm vụ được phân công theo kế hoạch.

Phối hợp với Trưởng, phó ban để thực hiện nhiệm vụ được phân công theo kế hoạch.

Ghi biên bản cụ thể, chi tiết và gửi về thư ký sau khi kiểm tra.

Niềm yết công khai quyết định và kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường.

Tổ trưởng chuyên môn tiến hành triển khai kế hoạch kiểm tra trong tổ để các thành viên có liên quan biết thực hiện.

Ban kiểm tra nội bộ tiến hành kiểm tra theo kế hoạch đính kèm danh mục các cuộc kiểm tra và báo cáo kết quả sau mỗi lần kiểm tra chậm nhất là 01 tuần.

Kết thúc mỗi học kỳ, Ban kiểm tra nội bộ có trách nhiệm báo cáo sơ kết, tổng kết về cho Trường ban để báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ Trường Tiểu học Nhị Xuân năm học 2023 - 2024. Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc, các cá nhân, bộ phận có liên quan cần báo cáo kịp thời về Ban kiểm tra nội bộ nhà trường để cùng giải quyết./.

- Phòng GDĐT;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG
TIỂU HỌC
NHỊ XUÂN

Tô Ngọc Thúy

DANH MỤC CÁC CUỘC KIỂM TRA NĂM HỌC 2023 - 2024

(Đính kèm Kế hoạch số ~~77~~/KH-GDDT ngày 19/9/2023 của Trường Tiểu học Nhị Xuân)

Thứ tự	Đối tượng kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Phạm vi kiểm tra	Thời gian tiến hành	Ghi chú
I. Kiểm tra hoạt động của giáo viên					
1	Trần Nguyễn Minh Thư	- Đánh giá học sinh theo Thông tư 27.	- Lớp 3/8.	Tháng 12/2023	
2	Nguyễn Thị Mộng Tuyền	- Thực hiện giảng dạy Stem bài học.	- Lớp 4/2.	Tháng 3/2024	
II. Kiểm tra các bộ phận					
3	Tổ chuyên môn	- Theo chuyên đề của tổ. - Hồ sơ chuyên đề.	- Các chuyên đề tổ.	Tháng 02/2024	
4	Thư viện	- Trang bị sách, tài liệu tham khảo. - Công tác tổ chức chuyên đề.	- Thực tế tại phòng thư viện, hồ sơ lưu.	Tháng 10/2023, 02/2024	
5	Thiết bị	- Công tác tự làm ĐDDH. - Giới thiệu thiết bị dạy học.	- Thực tế tại phòng Thiết bị, hồ sơ lưu.	Tháng 11/2022,	

Thứ tự	Đối tượng kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Phạm vi kiểm tra	Thời gian tiến hành	Ghi chú
				3/2024	
6	Văn thư	- Cập nhật chương trình Quản lý cán bộ. - Công tác tham mưu ban hành các văn bản.	- Kiểm tra thực tế trên phần mềm quản lý.	Tháng 12/2022, 4/2024	
7	Tài vụ	- Các nguồn thu năm học 2023 - 2024. - Thực hiện chế độ nâng lương của viên chức.	- Kiểm tra thực tế hồ sơ lưu.	Tháng 10/2023, 01/2024	
8	Y tế học đường	- Tình hình sử dụng-quản lý thuốc. - Công tác phòng, chống dịch bệnh.	- Kiểm tra thực tế tại phòng y tế, hồ sơ lưu.	Tháng 11/2023, 02/2024	
9	Bảo vệ	- Phương án phòng chống cháy nổ, cứu nạn cứu hộ. - Bảo quả tài sản nhà trường.	- Thực tế cách thức sử dụng các phương tiện PCCC.	Tháng 12/2023, 3/2024	
10	Phục vụ	- Vệ sinh nhà vệ sinh. - Vệ sinh sân, xung quanh trường.	- Thực tế tại các khu nhà vệ sinh.	Tháng 12/2023, 4/2024	

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT (để báo cáo);
- Ban KTNB;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Tô Ngọc Thúy

Số: 34/QĐ-THNX

Hóc Môn, ngày 22 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên
Năm học 2023 - 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC NHỊ XUÂN

Căn cứ Quyết định số 81/QĐ-UB ngày 27 tháng 3 năm 1996 của Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn về việc thành lập trường tiểu học Nhị Xuân;

Căn cứ thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và đào tạo ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 7 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị;

Xét năng lực và khả năng công tác của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong hội đồng sư phạm Trường Tiểu học Nhị Xuân năm học 2023 – 2024. (đính kèm danh sách phân công cụ thể).

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 9 năm 2023.

Cán bộ, giáo viên, nhân 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. Các ông bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, KT.

HIỆU TRƯỞNG


Tô Ngọc Thúy

DANH SÁCH
Phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong hội đồng sư phạm
Năm học 2023 – 2024
(Ban hành kèm theo Quyết định số 34/QĐ-THNX ngày 22 tháng 8 năm 2023
của Trường tiểu học Nhị Xuân)

STT	Họ tên	Chức vụ	Nhiệm vụ được phân công
1.	Tô Ngọc Thúy	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng – Bí thư Chi bộ: chịu trách nhiệm chung toàn bộ hoạt động của nhà trường, giảng dạy Mỹ thuật lớp 5 ¹ , 5 ² .
2.	Nguyễn Thị Hồng Hiệp	Phó Hiệu trưởng	Phó Hiệu trưởng: phụ trách công tác chuyên môn, chất lượng giáo dục, hoạt động ngoại khóa, bán trú, các bộ phận nhà trường, giảng dạy Đạo đức lớp 5 ¹ , 5 ³ , 5 ⁴ , 5 ⁵
3.	Nguyễn Hoàng Đặng Ngọc Huyền	Tổng phụ trách	Tổng phụ trách: nề nếp học sinh, tổ chức các hoạt động thiếu nhi, sao nhi đồng, hoạt động ngoại khóa, văn thể mỹ, giáo dục đạo đức học sinh, an toàn giao thông, chính trị tư tưởng, tai nạn thương tích. Hỗ trợ các hoạt động đoàn thể. Kiểm tra trang trí lớp học. Tổ phó Tổ văn phòng: giúp việc cho Tổ trưởng trong quản lý, điều phối hoạt động tổ.
4.	Nguyễn Hà Hồng Phúc	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 1 ¹ . Tổ trưởng Tổ 1
5.	Nguyễn Thị Hoàng Lê	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 1 ² – Tổ phó Tổ 1
6.	Trần Thị Thu Hà	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 1 ³
7.	Lê Huyền Phương	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 1 ⁴
8.	Nguyễn Thị Kim Hạnh	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 1 ⁵
9.	Hà Mỹ Loan	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 1 ⁶
10.	Ngô Thị Nhu	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 1 ⁷
11.	Nguyễn Thị Thủy Tiên	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 1 ⁸
12.	Nguyễn Thị Tư Hồi	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 1 ⁹
13.	Nguyễn Thị Tuyết Ngân	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 2 ¹ – Tổ phó Tổ 2
14.	Trần Thị Hoài Thu	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 2 ²
15.	Hoàng Thị Dư	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 2 ³
16.	Nguyễn Thị Hồng Thuận	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 2 ⁴
17.	Phạm Hoàng Gia Nhi	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 2 ⁵
18.	Nguyễn Thị Hồng Ngọc	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 2 ⁶ . Tổ trưởng Tổ 2

STT	Họ tên	Chức vụ	Nhiệm vụ được phân công
19.	Trần Thị Phương Dung	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 2 ⁷
20.	Nguyễn Thị Kim Bích	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 2 ⁸
21.	Thái Thị Cẩm Nhung	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 2 ⁹
22.	Phan Thị Thuận	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 3 ¹
23.	Phan Chí Hiếu	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 3 ²
24.	Nguyễn Thị Tuyết Hương	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 3 ³ . Thư ký hội đồng
25.	Phan Quý Thùy Linh	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 3 ⁴
26.	Hồ Thị Phương Thảo	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 3 ⁵
27.	Trần Tuyết Diễm	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 3 ⁶
28.	Nguyễn Thị Mỹ Huyền	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 3 ⁷
29.	Trần Nguyễn Minh Thu	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 3 ⁸ . Tổ trưởng Tổ 3
30.	Bùi Thị Ngọc Bích	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 3 ⁹
31.	Nguyễn Thị Tuyền	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 4 ¹
32.	Nguyễn Thị Mộng Tuyền	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 4 ² . Tổ trưởng Tổ 4
33.	Phạm Thị Diệp	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 4 ³
34.	Nguyễn Thị Kim Hương	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 4 ⁴
35.	Lê Thị Tuyết Vân	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 4 ⁵
36.	Nguyễn Thị Thanh Thúy	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 5 ¹
37.	Kiều Bích Trâm	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 5 ²
38.	Đào Thị Hương	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 5 ³
39.	Liêu Thị Hồng Thanh	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 5 ⁴
40.	Nguyễn Thị Phương Thảo	Giáo viên	Giáo viên chủ nhiệm lớp 5 ⁵ . Tổ trưởng Tổ 5
41.	Trần Thị Thanh Phương	Giáo viên	Giáo viên Tin học (khối 3, khối 4, khối 5). Phụ trách các phòng máy tin học, phụ trách công tác khuyến học. Tổ trưởng Tổ Bộ môn.
42.	Nguyễn Thị Diệu Anh	Giáo viên	Giáo viên Tiếng Anh
43.	Trần Ngọc Ánh	Giáo viên	Giáo viên Tiếng Anh
44.	Nguyễn Ngọc Thiên Ân	Giáo viên	Giáo viên Tiếng Anh
45.	Lê Thị Ngọc Bích	Giáo viên	Giáo viên Tiếng Anh
46.	Nguyễn Thụy Thu Thủy	Giáo viên	Giáo viên Thể dục
47.	Trần Yến Phương	Giáo viên	Giáo viên Thể dục
48.	Phạm Thị Vân	Giáo viên	Giáo viên Thể dục
49.	Bùi Thị Thanh Tuyền	Giáo viên	Giáo viên Thể dục
50.	Hà Thị Gái Út	Giáo viên	Giáo viên Âm nhạc (Khối 2, Khối 3)

STT	Họ tên	Chức vụ	Nhiệm vụ được phân công
51.	Nguyễn Thị Tuyết Trinh	Nhân viên	Phụ trách Văn thư, Tổ trưởng Tổ văn phòng: hỗ trợ quản lý Cổng thông tin điện tử trường, Trang cơ sở dữ liệu ngành, thông tin 2 chiều, quản lý hồ sơ văn bản đi đến.
52.	Nguyễn Thị Kim Tuyền	Nhân viên	Phụ trách Thư viện kiêm nhiệm Thủ quỹ: Chất lượng hoạt động của thư viện, xây dựng Thư viện xuất sắc, tổ chức các chuyên đề của thư viện phong phú, xây dựng tủ sách thư viện các lớp và thư viện lưu động tại sân trường, thư viện điện tử.
53.	Đặng Ngọc Lan	Nhân viên	Phụ trách Kế toán: thực hiện và quản lý hồ sơ thu chi tài chính. Quản lý cơ sở vật chất trường.
54.	Nguyễn Đình Hiễn	Nhân viên	Phụ trách Công nghệ thông tin, quản lý phần mềm Kiểm định chất lượng, quản lý Cổng thông tin điện tử trường, kiêm Thiết bị, kiêm công tác Pháp chế, Đảng văn.
55.	Nguyễn Thị Ngọc Nhung	Nhân viên	Phụ trách Y tế: chăm sóc sức khỏe học sinh, tai nạn thương tích; kiêm Học vụ: quản lý hồ sơ học vụ, chuyển đi và đến học sinh, hỗ trợ công tác quản lý phần mềm quản lý học sinh. Hỗ trợ công tác phổ cập giáo dục.
56.	Nguyễn Thanh Nga	Phục vụ	Phụ trách Phục vụ: đảm bảo môi trường học tập và làm việc sạch đẹp. Bảo quản các trang thiết bị được giao (ấm, bình nước, ly tách, thiết bị vệ sinh, khăn trải bàn...). Khi phát hiện tài sản khu vực mình phụ trách hư hỏng, gặp sự cố thì báo cáo Ban giám hiệu, tổ trưởng văn phòng để có hướng giải quyết, khắc phục. Vệ sinh trong và ngoài phòng làm việc của Ban Giám hiệu, vệ sinh lớp học, sân trường, bồn bông, các phòng chức năng và nhà vệ sinh Thực hiện nhiệm vụ phân công của Ban giám hiệu, tổ văn phòng.
57.	Nguyễn Tuyết Hồng	Phục vụ	Phụ trách Phục vụ: đảm bảo môi trường học tập và làm việc sạch đẹp. Bảo quản các trang thiết bị được giao (ấm, bình nước, ly tách, thiết bị vệ sinh, khăn trải bàn...). Khi phát hiện tài sản khu vực mình

STT	Họ tên	Chức vụ	Nhiệm vụ được phân công
			phụ trách hư hỏng, gặp sự cố thì báo cáo Ban giám hiệu, tổ trưởng văn phòng để có hướng giải quyết, khắc phục. Vệ sinh trong và ngoài phòng làm việc của Ban Giám hiệu, vệ sinh lớp học, sân trường, bồn bông, các phòng chức năng và nhà vệ sinh Thực hiện nhiệm vụ phân công của Ban giám hiệu, tổ văn phòng.
58.	Nguyễn Thị Hưởng	Phục vụ	Phụ trách Phục vụ: đảm bảo môi trường học tập và làm việc sạch đẹp. Bảo quản các trang thiết bị được giao (ấm, bình nước, ly tách, thiết bị vệ sinh, khăn trải bàn...). Khi phát hiện tài sản khu vực mình phụ trách hư hỏng, gặp sự cố thì báo cáo Ban giám hiệu, tổ trưởng văn phòng để có hướng giải quyết, khắc phục. Vệ sinh trong và ngoài phòng làm việc của Ban Giám hiệu, vệ sinh lớp học, sân trường, bồn bông, các phòng chức năng và nhà vệ sinh Thực hiện nhiệm vụ phân công của Ban giám hiệu, tổ văn phòng.
59.	Nguyễn Thị Thanh Nga	Phục vụ	Phụ trách Phục vụ: đảm bảo môi trường học tập và làm việc sạch đẹp. Bảo quản các trang thiết bị được giao (ấm, bình nước, ly tách, thiết bị vệ sinh, khăn trải bàn...). Khi phát hiện tài sản khu vực mình phụ trách hư hỏng, gặp sự cố thì báo cáo Ban giám hiệu, tổ trưởng văn phòng để có hướng giải quyết, khắc phục. Vệ sinh trong và ngoài phòng làm việc của Ban Giám hiệu, vệ sinh lớp học, sân trường, bồn bông, các phòng chức năng và nhà vệ sinh Thực hiện nhiệm vụ phân công của Ban giám hiệu, tổ văn phòng.
60.	Trương Văn Hùng	Bảo vệ	Phụ trách Bảo vệ: Trục các công để theo dõi người ra vào trường, hướng dẫn khách liên hệ công tác, nhắc nhở học sinh thực hiện nội quy về đồng phục, tác phong, v.v... trước khi vào trường.

STT	Họ tên	Chức vụ	Nhiệm vụ được phân công
			Bảo đảm an ninh trật tự, tài sản công, tài sản tư, ngăn ngừa kẻ gian xâm nhập vào trường. Thực hiện sửa chữa nhỏ, công tác tuần tra, kiểm tra hệ thống điện, vận hành hệ thống phòng cháy chữa cháy, cứu nạn cứu hộ hàng tuần, chăm sóc cây kiểng của trường. Thực hiện nhiệm vụ phân công của Ban giám hiệu, tổ văn phòng.
61.	Lâm Hoàng Sơn	Bảo vệ	Phụ trách Bảo vệ: Trục các cổng để theo dõi người ra vào trường, hướng dẫn khách liên hệ công tác, nhắc nhở học sinh thực hiện nội quy về đồng phục, tác phong, v.v... trước khi vào trường. Bảo đảm an ninh trật tự, tài sản công, tài sản tư, ngăn ngừa kẻ gian xâm nhập vào trường. Thực hiện sửa chữa nhỏ, công tác tuần tra, kiểm tra hệ thống điện, vận hành hệ thống phòng cháy chữa cháy, cứu nạn cứu hộ hàng tuần, chăm sóc cây kiểng của trường. Thực hiện nhiệm vụ phân công của Ban giám hiệu, tổ văn phòng.
62.	Kim Minh Trí	Bảo vệ	Phụ trách Bảo vệ: Trục các cổng để theo dõi người ra vào trường, hướng dẫn khách liên hệ công tác, nhắc nhở học sinh thực hiện nội quy về đồng phục, tác phong, v.v... trước khi vào trường. Bảo đảm an ninh trật tự, tài sản công, tài sản tư, ngăn ngừa kẻ gian xâm nhập vào trường. Thực hiện sửa chữa nhỏ, công tác tuần tra, kiểm tra hệ thống điện, vận hành hệ thống phòng cháy chữa cháy, cứu nạn cứu hộ hàng tuần, chăm sóc cây kiểng của trường. Thực hiện nhiệm vụ phân công của Ban giám hiệu, tổ văn phòng.
63.	Vũ Kim Lợi	Bảo vệ	Phụ trách Bảo vệ: Trục các cổng để theo dõi người ra vào trường, hướng dẫn khách liên hệ công tác, nhắc nhở học sinh thực hiện nội quy về đồng phục, tác phong, v.v... trước khi vào trường.

STT	Họ tên	Chức vụ	Nhiệm vụ được phân công
			Bảo đảm an ninh trật tự, tài sản công, tài sản tư, ngăn ngừa kẻ gian xâm nhập vào trường. Thực hiện sửa chữa nhỏ, công tác tuần tra, kiểm tra hệ thống điện, vận hành hệ thống phòng cháy chữa cháy, cứu nạn cứu hộ hàng tuần, chăm sóc cây kiểng của trường. Thực hiện nhiệm vụ phân công của Ban giám hiệu, tổ văn phòng.

Danh sách có 63 người./.

TRƯỜNG TIỂU HỌC NHỊ XUÂN