

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
Ban chỉ đạo dạy học các môn liên kết
trường Tiểu học Quán Toan - Năm học 2025-2026
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-THQT ngày 21/8/2025 của hiệu trưởng
trường Tiểu học Quán Toan)

1. Trưởng ban: Bà Nguyễn Thị Hạnh

- Quản lý và chỉ đạo chung công tác dạy học liên kết năm học 2025-2026 trong nhà trường.
- Chịu trách nhiệm trong việc điều hành về việc dạy liên kết trong nhà trường, đảm bảo quy định, đáp ứng nhu cầu, nguyện vọng của phụ huynh và học sinh.
- Xây dựng kế hoạch dạy liên kết báo cáo phòng Văn hoá - Xã hội thẩm định, được sự đồng ý của lãnh đạo các cấp sẽ triển khai thực hiện.
- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong Ban chỉ đạo.
- Xây dựng kế hoạch thu chi các hoạt động dạy liên kết gửi phòng Văn hoá - Xã hội phê duyệt, được sự nhất trí sẽ triển khai thực hiện.
- Quản lý, chi trả và sử dụng nguồn kinh phí để lại nhà trường từ các trung tâm sao cho hợp lý.

2. Phó ban:

2.1. Bà: Đặng Thị Lan: Phụ trách công tác dạy học liên kết

- Tham mưu Kế hoạch tổ chức dạy liên kết năm học 2025-2026 trình phòng Văn hoá - Xã hội phê duyệt trước khi thực hiện.
- Triển khai, hướng dẫn giáo viên yêu cầu phụ huynh có nhu cầu thì làm đơn xin tham gia, đảm bảo đúng quy định.
- Tham gia thẩm định hồ sơ của trung tâm liên kết. Hoàn thành và lưu giữ hồ sơ của các trung tâm.
- Chịu trách nhiệm phê duyệt và quản lý chương trình dạy các môn liên kết.
- Quản lý việc thực hiện nề nếp dạy học các môn liên kết. Dự giờ đánh giá giáo viên, góp ý trực tiếp (nếu giáo viên đạt yêu cầu), nếu giáo viên không đạt yêu cầu làm việc trực tiếp với trung tâm yêu cầu thay giáo viên mới.

2.2. Bà: Đỗ Thị Hồng

- Tham mưu Kế hoạch tổ chức dạy liên kết năm học 2025-2026 báo cáo phòng Văn hoá - Xã hội trước khi thực hiện.
- Tham gia thẩm định hồ sơ của trung tâm liên kết.

- Quản lý việc thực hiện nề nếp dạy học các môn liên kết. Dự giờ đánh giá giáo viên, góp ý trực tiếp (nếu giáo viên đạt yêu cầu), nếu giáo viên không đạt yêu cầu làm việc trực tiếp với trung tâm yêu cầu thay giáo viên mới.

3. Các thành viên:

3.1. Bà Lê Thu Phương - Thư ký

- Thực hiện các công việc theo yêu cầu của Trưởng ban và Phó ban.
- Tổng hợp đơn xin tham gia học liên kết.
- Ghi chép biên bản họp liên quan đến việc tổ chức các hoạt động liên kết.

3.2. Bà Nguyễn Thu Hiền (Kế toán) - Ủy viên

- Tham mưu với Hiệu trưởng xây dựng Kế hoạch thu chi và việc chi trả, quản lý, sử dụng nguồn kinh phí các trung tâm để lại nhà trường theo đúng quy định.

- Thực hiện thu chi đúng văn bản (theo đúng kế hoạch thu chi năm học 2025-2026).

- Lập file danh sách thu hộ học sinh học liên kết, quản lý học sinh đóng tiền liên kết vào tài khoản của nhà trường được lập tại ngân hàng.

- Quản lý hồ sơ quyết toán thu chi.

3.3. Các Bà là ủy viên

- Hỗ trợ Trưởng Ban và Phó trưởng Ban Quản lý các hoạt động liên kết.
- Quản lý nề nếp học sinh tham gia học liên kết của khối lớp mình.
- Phối kết hợp với GVCN quản lý cơ sở vật chất của các lớp.
- Phối kết hợp với Phó ban sắp xếp thời khoá biểu sao cho phù hợp với điều kiện khối lớp mình.
- Cùng với Phó ban tham gia dự giờ giáo viên dạy liên kết.

Trên đây là toàn bộ nhiệm vụ của Ban chỉ đạo dạy liên kết. Các đồng chí nghiêm túc thực hiện./.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Hạnh