

Số: 302/ QĐ-THQT

Uông Bí, ngày 23 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về nguyên tắc phân công nhiệm vụ cán bộ, giáo viên, nhân viên năm học 2026–2027

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC QUANG TRUNG

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Nhà giáo số 73/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về vị trí việc làm, định mức số lượng người làm việc và định mức giáo viên trong cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ tình hình thực tế về quy mô trường, lớp, đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên và yêu cầu thực hiện nhiệm vụ năm học 2026–2027 của Trường Tiểu học Quang Trung;

Theo đề nghị của Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về nguyên tắc phân công nhiệm vụ cán bộ, giáo viên, nhân viên năm học 2026–2027 của Trường Tiểu học Quang Trung.

Điều 2. Quy định ban hành kèm theo Quyết định này là căn cứ để Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc phân công nhiệm vụ đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên trong năm học 2026–2027.

Trong quá trình thực hiện, nếu có thay đổi về quy mô trường, lớp, đội ngũ, nhiệm vụ năm học hoặc quy định của cơ quan có thẩm quyền, Hiệu trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh việc phân công nhiệm vụ cho phù hợp.

Điều 3. Phó Hiệu trưởng, Bí thư Chi đoàn, Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng Văn phòng và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường Tiểu học Quang Trung chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- CBQL, GV, NV (biết);
- Website;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Huyền

Uông Bí, ngày 23 tháng 7 năm 2026

QUY ĐỊNH

Về nguyên tắc phân công nhiệm vụ cán bộ, giáo viên, nhân viên
năm học 2026–2027

(Kèm theo Quyết định số 302/QĐ-THQT ngày 23/7/2026 của Hiệu trưởng
Trường Tiểu học Quang Trung)

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14.

Căn cứ Luật Nhà giáo năm 2025.

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về vị trí việc làm, định mức số lượng người làm việc và định mức giáo viên trong cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ tình hình thực tế về quy mô trường, lớp, số lượng học sinh, cơ cấu đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên và yêu cầu thực hiện nhiệm vụ năm học 2026–2027 của Trường Tiểu học Quang Trung.

Nhằm bảo đảm việc phân công nhiệm vụ cán bộ, giáo viên, nhân viên năm học 2026–2027 được thực hiện đúng quy định, công khai, minh bạch, khách quan, phát huy năng lực của đội ngũ và đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ năm học, Hiệu trưởng Trường Tiểu học Quang Trung ban hành các nguyên tắc phân công nhiệm vụ như sau:

I. Mục tiêu

Đặt chất lượng giáo dục và sự phát triển toàn diện của học sinh lên hàng đầu.

Bảo đảm sự ổn định, đoàn kết, phát huy năng lực của từng cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Sử dụng hiệu quả đội ngũ theo vị trí việc làm và yêu cầu nhiệm vụ của nhà trường.

II. Nguyên tắc chung trong phân công nhiệm vụ

Đúng quy định của pháp luật và Điều lệ trường học.

Đúng người, đúng việc, đúng vị trí việc làm. Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, công bằng. Đặt lợi ích tập thể và chất lượng giáo dục lên trên nguyện vọng cá nhân.

Phân công trên cơ sở tổng hòa nhiều tiêu chí, không lấy bất kỳ tiêu chí nào làm căn cứ quyết định duy nhất. Phát huy năng lực, sở trường, kinh nghiệm của

mỗi cá nhân. Kết hợp giữa ổn định và luân chuyển phù hợp. Bảo đảm cân đối khối lượng công việc, không cao bằng nhưng cũng không quá chênh lệch. Khuyến khích đổi mới, tạo cơ hội phát triển chuyên môn cho mọi giáo viên.

Hiệu trưởng là người có thẩm quyền quyết định việc phân công nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm trước cấp có thẩm quyền về quyết định của mình.

III. Nguyên tắc phân công giáo viên chủ nhiệm

Ưu tiên giáo viên có năng lực quản lý lớp, tinh thần trách nhiệm, uy tín với phụ huynh và học sinh.

Căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học trước, chất lượng giáo dục, nền nếp lớp học và mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

Đảm bảo sự cân đối giữa các khối lớp; không tập trung nhiều giáo viên mạnh hoặc nhiều giáo viên mới vào cùng một khối.

Thực hiện luân chuyển giáo viên chủ nhiệm giữa các khối lớp theo lộ trình phù hợp nhằm phát triển chuyên môn và tạo sự công bằng.

Đối với lớp 1 và lớp 5, ưu tiên giáo viên có kinh nghiệm, năng lực chuyên môn vững vàng, kỹ năng phối hợp với cha mẹ học sinh.

Giáo viên mới tuyển dụng hoặc mới chuyển công tác được xem xét phân công phù hợp để có thời gian thích nghi.

Giáo viên có hoàn cảnh đặc biệt được xem xét nhưng không làm ảnh hưởng đến nhiệm vụ chung của nhà trường.

Việc phân công giáo viên làm công tác chủ nhiệm lớp được xem xét trên cơ sở năng lực chuyên môn, năng lực quản lý lớp học, phẩm chất nghề nghiệp và kết quả thực hiện nhiệm vụ. Trường hợp giáo viên chưa đáp ứng yêu cầu hoặc đang trong thời gian xem xét trách nhiệm theo quy định thì Hiệu trưởng cân nhắc không phân công chủ nhiệm lớp.

Trong trường hợp số giáo viên có nguyện vọng làm công tác chủ nhiệm nhiều hơn số lớp được giao, Hiệu trưởng quyết định việc phân công trên cơ sở các nguyên tắc quy định tại văn bản này; giáo viên không được phân công chủ nhiệm vẫn được bố trí nhiệm vụ chuyên môn và nhiệm vụ kiêm nhiệm phù hợp theo quy định.

IV. Nguyên tắc phân công giáo viên không chủ nhiệm

Giáo viên không làm chủ nhiệm vẫn phải được phân công khối lượng công việc tương đương định mức lao động.

Ưu tiên đảm nhận các nhiệm vụ: giảng dạy chuyên môn, phụ trách câu lạc bộ, công tác chuyển đổi số, STEM, thư viện, thiết bị; kiểm định chất lượng, phổ cập giáo dục và các nhiệm vụ khác.

Phân công nhiệm vụ kiêm nhiệm phù hợp với năng lực và đảm bảo cân bằng giữa các giáo viên.

V. Nguyên tắc luân chuyển giáo viên

Không bố trí giáo viên dạy cố định một khối trong thời gian quá dài nếu không có yêu cầu đặc biệt. Khuyến khích giáo viên trải nghiệm nhiều khối lớp.

Luân chuyển bảo đảm có lộ trình, tránh xáo trộn lớn. Ưu tiên giữ ổn định đối với các trường hợp thật sự cần thiết.

VI. Nguyên tắc phân công tổ trưởng, tổ phó chuyên môn

Người được phân công phải đáp ứng các tiêu chí: có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có năng lực chuyên môn vững, có khả năng quản lý, điều hành, tổ chức sinh hoạt chuyên môn, có tinh thần đoàn kết, trách nhiệm, gương mẫu, được tập thể tin nhiệm. Ưu tiên giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi, chiến sĩ thi đua hoặc có thành tích nổi bật.

VII. Nguyên tắc phân công nhiệm vụ kiêm nhiệm

Không tập trung quá nhiều nhiệm vụ vào một cá nhân. Bảo đảm sự cân đối về khối lượng công việc giữa các giáo viên. Mỗi nhiệm vụ đều xác định rõ người phụ trách chính và người phối hợp. Ưu tiên phát huy thế mạnh của từng cá nhân.

Luân phiên một số nhiệm vụ theo chu kỳ để tạo cơ hội cho nhiều giáo viên rèn luyện.

VIII. Quy trình thực hiện

Rà soát đội ngũ, vị trí việc làm và nhu cầu nhà trường.

Khảo sát nguyện vọng của giáo viên.

Xây dựng dự thảo phân công.

Công khai dự thảo để giáo viên góp ý. Công khai dự thảo trong thời gian ít nhất 01 ngày làm việc để cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiên cứu và góp ý.

Hiệu trưởng tiếp thu, giải trình (nếu cần) và hoàn thiện phương án.

Ban hành Quyết định phân công nhiệm vụ.

Tổ chức triển khai thực hiện.

IX. Điều khoản thực hiện

Nguyên tắc này là căn cứ để Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc phân công nhiệm vụ năm học 2026–2027.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh yêu cầu do điều chỉnh quy mô trường lớp, nhân sự hoặc nhiệm vụ của ngành, Hiệu trưởng được quyền điều chỉnh việc phân công để bảo đảm hoạt động của nhà trường.

Mọi cán bộ, giáo viên, nhân viên có trách nhiệm nghiêm túc thực hiện Quyết định phân công nhiệm vụ sau khi được ban hành.