

Số: 37 /QĐ-TrTHMP

Mường Pón, ngày 13 tháng 01 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

V/v Điều chỉnh phân công nhiệm vụ CB, GV, NV từ học kỳ II năm học 2024- 2025

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG PTDTBT TH XÃ MƯỜNG PÓN

Căn cứ Điều 11 Điều lệ trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định Nhiệm vụ và quyền hạn của hiệu trưởng trường tiểu học; Thông tư 28/2009-TT/BGDĐT, ngày 21/10/2009 của Bộ GD&ĐT Ban hành quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên Phổ thông; Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12/7/2017 về việc Hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ Quyết định số 2316/QĐ-UBND ngày 14/8/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Điện Biên Ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn huyện Điện Biên;

Căn cứ văn bản số 1091/PGDDĐT-GDTH ngày 19/8/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Điện Biên về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục Tiểu học năm học 2024-2025;

Căn cứ Quyết định số 3764/QĐ-UBND ngày 11/12/2024 của UBND huyện về việc giao phụ trách Trường phổ thông dân tộc bán trú Tiểu học xã Mường Pón

Căn cứ kế hoạch nhiệm vụ năm học 2024-2025 của trường PTDTBT TH xã Mường Pón và căn cứ vào thực tế số cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường từ học kỳ II năm học 2024-2025;

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

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Điều chỉnh phân công nhiệm vụ, quyền hạn, thực hiện các công việc cụ thể của cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường từ học kỳ II năm học 2024-2025 (có điều chỉnh phân công nhiệm vụ kèm theo).

**Điều 2.** Căn cứ vào nhiệm vụ được phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các công việc được giao.

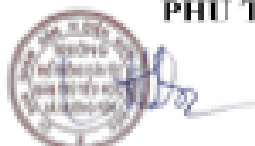
**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường có tên trong danh sách tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3

- Lưu VP.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG  
PHỤ TRÁCH



Ngô Văn Đổ

# ĐIỀU CHỈNH PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CHO CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN NĂM HỌC 2024-2025

(Kèm theo Quyết định            /QĐ-TrTHMP, ngày            tháng 1 năm 2025)

## 1. Ngô Văn Đô - Phó Hiệu trưởng phụ trách:

Lãnh đạo, điều hành mọi hoạt động của nhà trường và thực hiện nhiệm vụ quyền hạn theo quy định tại Điều 11 Điều lệ trường tiểu học ban hành kèm theo thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; trực tiếp chỉ đạo, điều hành và phụ trách một số lĩnh vực công tác: Chỉ đạo nhà trường và các đoàn thể, công tác cán bộ. Phụ trách công tác tài chính, tài sản; trưởng ban khuyến học trường; Chủ tịch Hội đồng thi đua khen thưởng trường; Công tác Xã hội hóa giáo dục; thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường; Công tác bán trú, trực tiếp theo dõi và phụ trách trường.

Xây dựng chiến lược và kế hoạch phát triển nhà trường; xây dựng kế hoạch giáo dục, lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch dạy học, giáo dục; báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện trước Hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền.

Thành lập, điều chỉnh các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỉ luật, hội đồng tư vấn trong nhà trường; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó; cử giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh

Thực hiện các nhiệm vụ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan quản lý giáo dục; xây dựng kế hoạch phát triển năng lực nghề nghiệp cho giáo viên, nhân viên; động viên và tạo điều kiện cho giáo viên và nhân viên tham gia các hoạt động đổi mới giáo dục; thực hiện đánh giá, xếp loại giáo viên, nhân viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tham gia quá trình tuyển dụng, chuyển chuyển, sắp xếp giáo viên; tổ chức các bước giới thiệu nhân sự đề nghị cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phó hiệu trưởng.

Quản lý, tiếp nhận học sinh, cho phép học sinh chuyển trường; quyết định kỉ luật, khen thưởng học sinh; phê duyệt kết quả đánh giá học sinh, danh sách học sinh lên lớp, lưu ban; tổ chức kiểm tra công nhận việc hoàn thành chương trình tiểu học cho học sinh trong nhà trường và các đối tượng khác trên địa bàn trường phụ trách.

Tổ chức triển khai thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; sách giáo khoa, nội dung giáo dục của địa phương theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn; tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý. Dự các lớp bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ quản lý; tham gia giảng dạy theo quy định về định mức tiết dạy đối với hiệu trưởng.

Quản lý hành chính; quản lý và tự chủ trong việc sử dụng các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường theo quy định. Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; thực hiện xã hội hoá giáo dục, phối hợp tổ chức, huy động các lực lượng xã hội cùng tham gia hoạt động giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng xã hội.

Xây dựng môi trường học đường an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường theo quy định của Pháp luật.

Tham gia giảng dạy môn Đạo đức 4 lớp 4A1,4A2 (2 tiết/tuần).

Phụ trách điểm trường Trung tâm, bản Pá Chá.

## **2. Trần Thị Loan - Phó Hiệu trưởng:**

Thực hiện nhiệm vụ quyền hạn theo quy định tại Điều 11 Điều lệ trường tiểu học ban hành kèm theo thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng bộ Giáo dục và Đào tạo; được Hiệu trưởng ủy quyền chỉ đạo công việc của nhà trường khi Hiệu trưởng đi công tác vắng.

Giúp Hiệu trưởng phụ trách chỉ đạo các lĩnh vực. Công tác chuyên môn; Xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường, kế hoạch chuyên môn; xây dựng thời khoá biểu; Công tác bồi dưỡng đội ngũ; Các cuộc thi của giáo viên và học sinh; Đánh giá ngoài. Kiểm tra và khảo thí chất lượng giáo dục; công tác PCGD-XMC

Công tác thống kê, báo cáo, cập nhật dữ liệu; phụ trách công tác lao động, các hoạt động phong trào; Công tác đội TNTPHCM và Sao nhi đồng; Phụ trách phần mềm cơ sở dữ liệu quốc gia, vnedu, trang website.

Chỉ đạo tổ chức các cuộc thi trên mạng Internet như Trạng Nguyên tiếng Việt, đấu trường VioEdu, toán tuổi thơ... Phụ trách hồ sơ công việc (hscvpgd.dienbien.gov.vn) và các phần mềm khác. Chỉ đạo các tổ nộp tin bài đăng trên trang website nhà trường, Phòng GDĐT

Tham mưu cho Hiệu trưởng phụ trách công tác thu, chi quỹ vận động tài trợ, XDCSV trường trung tâm, điểm trường.

Phó ban quản trú, chỉ đạo công tác vệ sinh an toàn thực phẩm; phòng chống tai nạn thương tích, an toàn trường học; công tác giáo dục kỹ năng sống; phòng chống các tệ nạn xã hội...

Phụ trách công tác phong trào văn hoá, văn nghệ CB, GV, NV, thu, chi quỹ Phong trào, khuyến học của CBGV, NV.

Chỉ đạo đổi mới chương trình GDPT 2018 các khối lớp, tăng cường tiếng Việt, ứng dụng vui đọc cùng em, STEAM, giáo dục dân tộc, địa phương, hồ sơ chọn sách. Tham mưu các loại kế hoạch, Quyết định ký trên hồ sơ vnedu của nhà trường. Chỉ đạo hoàn thiện các loại hồ sơ, kế hoạch của giáo viên trên hồ sơ vnedu.

Tham mưu các nội dung công khai theo 09, công khai các chế độ, chính sách của cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định. Tham mưu phương án Phòng cháy chữa cháy, cứu nạn cứu hộ, báo cáo tháng, báo cáo học kỳ

Tổ trưởng Tổ tư vấn, hỗ trợ học sinh. Công tác xã hội trường PTDTBT TH xã Mường Pồn.

Dạy môn TNXH lớp 2A1,2A2 (4 tiết/tuần). Phụ trách điểm bản Cò Chạy, Huổi Un. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Phó hiệu trưởng phụ trách phân công.

## **3. Đồng chí Dương Thị Xuân – TPT đội, dạy Âm nhạc**

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 13, Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học

Tổng phụ trách Đội có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch, tổ chức, quản lý các hoạt động của Đội Thiếu niên và Sao Nhi đồng ở nhà trường. Công tác Hội chữ thập đỏ. Cùng với phó hiệu trưởng tổ chức các hoạt động phong trào, hoạt động trải nghiệm, hoạt động ngoài giờ lên lớp, các phong trào văn hoá văn nghệ của học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên. Kiểm tra vệ sinh học đường.

Tham gia giảng dạy: môn Âm nhạc lớp 1, 2, 3, 4, 5 tại trung tâm. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, nghiên cứu bài, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Thực hiện các loại hồ sơ trên vnedu.

Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ. Tổ chức tập luyện các chương trình văn nghệ cho nhà trường. Tổ chức bồi dưỡng HS năng khiếu, các cuộc thi. Phối hợp với đoàn xã trong công tác giáo dục HS, bán giao, tổ chức các hoạt động trong dịp hè. Lưu giữ đầy đủ minh chứng các hoạt động theo quy định. Tổ phó Tổ tư vấn, hỗ trợ học sinh. Công tác xã hội trường PTDTBT TH xã Mường Pồn. Thực hiện các loại hồ sơ kế hoạch trên hồ sơ vnedu.

Thành viên tổ rà soát CSVC hàng năm của nhà trường. Thực hiện công tác PCGD. Phụ trách trang Fanpage Facebook nhà trường, chủ động đưa thông tin quảng bá cho hình ảnh nhà trường. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo sự phân công của Hiệu trưởng phụ trách. Thuộc biên chế tổ khối 1.

**4. Lò Thị Thiện – Tổ trưởng tổ khối 1,** Chủ nhiệm lớp 1A1 quản lý 26 học sinh. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 14, Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học.

Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường tổ khối 1, thực hiện kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục. Tham gia giảng dạy lớp 1A1 theo thời khóa biểu. Thực hiện đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 1

Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, soạn bài lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Tổ chức các hoạt động giáo dục STEM. Tham gia SHCM và các hoạt động đầy đủ.

Xây dựng kế hoạch các môn học và hoạt động GD, xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục STEM. KH hoạt động chung của tổ theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình. Quản lý giáo viên và phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong tổ trong các hoạt động chuyên môn. Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên trong tổ. Dự giờ rút kinh nghiệm, tư vấn cho giáo viên. Thực hiện các loại hồ sơ tổ khối trên vnedu.

Kiểm tra nền nếp, chất lượng học tập của các lớp trong tổ. Chi đạo việc đổi mới CTGDPT 2018 đối với khối lớp 1. Tham gia tổ chức các cuộc thi của GV và HS trong năm học, nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và trên mạng Internet của tổ và lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Tham gia đánh giá thi đua, xếp loại công chức, viên chức, xếp loại giáo viên theo quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học. Thực hiện công tác PCGD. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo sự phân công của Hiệu trưởng.

**5. Cao Thị Nhị –Tổ Phó tổ khối 1,** Chủ nhiệm lớp 1A2: 19 học sinh, điểm trường Cò Chạy.

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học. Có trách nhiệm phối hợp với tổ trưởng xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường, thực hiện kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM và Sao nhi đồng, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Thực hiện giảng dạy lớp 1A2 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài lên lớp. Tổ chức các hoạt động giáo dục STEM. Kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Thực hiện đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 1. Thực hiện các loại hồ sơ trên vnedu.

Tham gia sinh hoạt chuyên môn và tư vấn nâng cao chất lượng chuyên môn tổ khối 1. Nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và thi trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia. Thực hiện điều tra công tác PCGD tại Cò Chạy 2. Có trách nhiệm tham mưu tư vấn, tu sửa bổ sung cơ vật chất, làm đẹp cảnh quan điểm trường. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định phân công của Hiệu trưởng.

**6. Vi Văn Tiến:** Chủ nhiệm lớp ghép 1A3+2A3: 6 + 10= 16 học sinh, phụ trách điểm trường Pá Chá.

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học. Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM và Sao nhi đồng, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Thực hiện giảng dạy lớp ghép 1A3+2A3 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài lên lớp. Tổ chức các hoạt động giáo dục STEM. Kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Thực hiện đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 1, 2. Thực hiện các loại hồ sơ trên vnedu.

Tham gia sinh hoạt chuyên môn lớp ghép. Nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và thi trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia. Thực hiện điều tra công tác PCGD tại Pá Trá. Có trách nhiệm tham mưu tư vấn, tu sửa bổ sung cơ vật chất, làm đẹp cảnh quan điểm trường.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định phân công của Hiệu trưởng.

**7. Nguyễn Thị Hằng-** Chủ nhiệm lớp 1A4:19 học sinh, điểm trường Huổi Un,

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học. Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM và Sao nhi đồng, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Thực hiện giảng dạy lớp 1A4 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài lên lớp. Tổ chức các hoạt động giáo dục STEM. Kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Thực hiện đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 1. Thực hiện các loại hồ sơ trên vnedu.

Tham gia sinh hoạt chuyên môn và tư vấn nâng cao chất lượng chuyên môn tổ khối 1. Nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và thi trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia. Thực hiện công tác PCGD. Có trách nhiệm tham mưu tư vấn, tu sửa bổ sung cơ vật chất, làm đẹp cảnh quan điểm trường. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định phân công của Hiệu trưởng.

**8. Phạm Thị Hoa-** Giáo viên chủ nhiệm lớp 2a1: 26 học sinh; Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học. Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM và Sao nhi đồng, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Thực hiện giảng dạy lớp 2A1 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài lên lớp. Tổ chức các hoạt động giáo dục STEM. Kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Thực hiện đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 2. Thực hiện các loại hồ sơ trên vnedu.

Tham gia sinh hoạt chuyên môn và tư vấn nâng cao chất lượng chuyên môn tổ khối 2+3. Nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và thi trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia. Thực hiện công tác PCGD. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định phân công của Hiệu trưởng.

**9. Triệu Thị Cúc- Giáo viên chủ nhiệm lớp 2a2: 20 học sinh.**

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học. Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM và Sao nhi đồng, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Thực hiện giảng dạy lớp 2A2 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài lên lớp. Tổ chức các hoạt động giáo dục STEM. Kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Thực hiện đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 2. Thực hiện các loại hồ sơ trên vnedu.

Tham gia sinh hoạt chuyên môn và tư vấn nâng cao chất lượng chuyên môn tổ khối 2+3. Nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và thi trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia. Thực hiện điều tra công tác PCGD tại bản Mường Pồn 1. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng.

**10. Nguyễn Thị Hương- Tổ trưởng tổ khối 2+3. Chủ nhiệm lớp 2a4: 15 học sinh, phụ trách điểm trường Cò Chạy,**

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học.

Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường tổ khối 2,3, thực hiện công tác chủ nhiệm lớp. Phối hợp với đội TNTPHCM và Sao nhi đồng, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Thực hiện giảng dạy lớp 2A4 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài lên lớp. Tổ chức các hoạt động giáo dục STEM. Kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Thực hiện đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 2,3. Thực hiện quản lý các loại hồ sơ tổ khối trên vnedu.

Tham gia sinh hoạt chuyên môn và tư vấn nâng cao chất lượng chuyên môn tổ khối 2+3. Nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và thi trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia. Thực hiện điều tra công tác PCGD tại Cò

Chạy 1. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định phân công của Hiệu trưởng.

**11. Trần Văn Trung**- Chủ nhiệm lớp 2A5: 20 học sinh, Phụ trách điểm trường Huổi Un

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học. Thực hiện công tác chủ nhiệm lớp. Phối hợp với đội TNTPHCM và Sao nhi đồng, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Thực hiện giảng dạy lớp 2A5 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài lên lớp. Tổ chức các hoạt động giáo dục STEM. Kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Thực hiện đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 2. Thực hiện các loại hồ sơ trên vnedu.

Tham gia sinh hoạt chuyên môn và tư vấn nâng cao chất lượng chuyên môn tổ khối 2+3. Nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và thi trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia. Thực hiện điều tra công tác PCGD tại điểm trường Huổi Un.

Phụ trách thủ quỹ nhà trường, phối hợp với đồng chí Nguyễn Thị Thu công tác chi trả các chế độ chính sách của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh; đôn đốc giáo viên hoàn thành việc chi trả không dùng tiền mặt theo đề án 06; tham mưu cho Hiệu trưởng phụ trách công tác về các khoản xã hội hoá giáo dục.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định phân công của Hiệu trưởng.

**12. Đào Thị Thuyết** - Tổ Phó tổ khối 2+3: Chủ nhiệm lớp 3A1: 33 học sinh

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học. Có trách nhiệm phối hợp với tổ trưởng xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường, thực hiện kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM và Sao nhi đồng, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Thực hiện giảng dạy lớp 3A1 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài lên lớp. Tổ chức các hoạt động giáo dục STEM. Kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Thực hiện đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 3. Thực hiện các loại hồ sơ trên vnedu.

Tham gia sinh hoạt chuyên môn và tư vấn nâng cao chất lượng chuyên môn tổ khối 3. Nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và thi trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia. Thực hiện công tác PCGD. Có trách nhiệm tham mưu tư vấn, tu sửa bổ sung cơ vật chất, làm đẹp cảnh quan trường lớp. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định phân công quyết định của Hiệu trưởng.

**13. Nguyễn Thị Luyện** - Giáo viên chủ nhiệm lớp 3A2: 32 học sinh

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học. Có trách nhiệm phối hợp với tổ trưởng xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường tổ khối 3, thực hiện kế

hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM và Sao nhi đồng, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Thực hiện giảng dạy lớp 3A2 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài lên lớp. Tổ chức các hoạt động giáo dục STEM. Kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Thực hiện đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 3. Thực hiện các loại hồ sơ trên vnedu.

Tham gia sinh hoạt chuyên môn và tư vấn nâng cao chất lượng chuyên môn tổ khối 3. Nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và thi trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia. Thực hiện công tác PCGD. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định phân công quyết định của Hiệu trưởng.

#### **14. Nguyễn Trọng Bắc - Tổ phó tổ 4+5. Chủ nhiệm lớp 4A1: 26 học sinh**

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học. Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường tổ khối 4, thực hiện kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM và Sao nhi đồng, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Thực hiện giảng dạy lớp 4A1 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài lên lớp. Tổ chức các hoạt động giáo dục STEM. Kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Thực hiện đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 4. Thực hiện các loại hồ sơ trên vnedu.

Tham gia sinh hoạt chuyên môn và tư vấn nâng cao chất lượng chuyên môn tổ khối 4. Nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và thi trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Bồi dưỡng HS tham gia thi Olympic Toán, Tiếng Việt cấp huyện. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia. Thực hiện công tác PCGD.

Tổ trưởng tổ tham mưu xây dựng, tu sửa cơ sở vật chất trường lớp từ trung tâm tới điểm trường.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định phân công của Hiệu trưởng.

#### **15. Đặng Thị Vân - Chủ nhiệm lớp 4A2: 25 học sinh**

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học.

Có trách nhiệm phối hợp với tổ trưởng xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường tổ khối 4, thực hiện kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM và Sao nhi đồng, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Thực hiện giảng dạy lớp 4A2 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài lên lớp. Tổ chức các hoạt động giáo dục STEM. Kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Thực hiện đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 4. Thực hiện các loại hồ sơ trên vnedu.

Tham gia sinh hoạt chuyên môn và tư vấn nâng cao chất lượng chuyên môn tổ khối 4. Nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và thi trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Bồi dưỡng HS tham gia thi Olympic Toán, Tiếng Việt



cấp huyện. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia. Thực hiện công tác PCGD. Có trách nhiệm tham mưu tư vấn, tu sửa bổ sung cơ vật chất, làm đẹp cảnh quan trường lớp. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định phân công của Hiệu trưởng.

**16. Nguyễn Trung Hiếu - Chủ nhiệm lớp 4A3: 23 học sinh**

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học.

Có trách nhiệm phối hợp với tổ trưởng xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường tổ khối 4, thực hiện kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM và Sao nhi đồng, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Thực hiện giảng dạy lớp 4A3 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài lên lớp. Tổ chức các hoạt động giáo dục STEM. Kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Thực hiện đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 4. Thực hiện các loại hồ sơ trên vnedu.

Tham gia sinh hoạt chuyên môn và tư vấn nâng cao chất lượng chuyên môn tổ khối 4. Nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và thi trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Bồi dưỡng HS tham gia thi Olympic Toán, Tiếng Việt cấp huyện. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia. Thực hiện công tác PCGD. Có trách nhiệm tham mưu tư vấn, tu sửa bổ sung cơ vật chất, làm đẹp cảnh quan trường lớp, phối hợp với đồng chí Lò Văn Nhoi huấn luyện đội tuyển thi đấu các môn thể thao của ngành tổ chức. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định phân công của quyết định của Hiệu trưởng.

**17. Lò Văn Việt - Tổ trưởng tổ 4+5, Giáo viên chủ nhiệm lớp 5A1: 25 học sinh**

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học.

Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường tổ khối 4+5, thực hiện công tác chủ nhiệm 5A1. Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình giáo dục. Quản lý giáo viên và phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong tổ trong các hoạt động chuyên môn. Phối hợp với đội TNTPHCM, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Thực hiện giảng dạy lớp 5A1 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, tổ chức các hoạt động giáo dục STEM, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức.

Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ. Thực hiện đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 5. Thực hiện quản lý các loại hồ sơ tổ khối trên vnedu.

Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên trong tổ. Dự giờ rút kinh nghiệm, tư vấn cho giáo viên. Kiểm tra nề nếp, chất lượng học tập của các lớp trong tổ. Tham gia tổ chức các cuộc thi của GV và HS trong năm học, nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu của tổ và lớp chủ nhiệm. Bồi dưỡng HS tham gia thi Olympic Toán, Tiếng Việt cấp huyện. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia. Tham gia đánh

giá thi đua, xếp loại công chức, viên chức, xếp loại giáo viên theo quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học.

Phụ trách phần mềm phổ cập xoá mù chữ, Tổ trưởng tổ điều tra công tác PCGD- XMC. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng.

**18. Vương Thị Quyên:** Chủ nhiệm lớp 5A2: 23 học sinh

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học.

Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Thực hiện giảng dạy lớp 5A2 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, tổ chức các hoạt động giáo dục STEM, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức.

Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ. Xây dựng kế hoạch hoạt động theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình GD. Thực hiện đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 5. Thực hiện các loại hồ sơ trên vnedu.

Dự giờ rút kinh nghiệm, tư vấn cho đồng nghiệp. Tham gia tổ chức các cuộc thi của GV và HS trong năm học, nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu của lớp chủ nhiệm. Bồi dưỡng HS tham gia thi Olympic Toán, Tiếng Việt cấp huyện. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia. Thực hiện công tác PCGD. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định phân công của Hiệu trưởng

**19. Nguyễn Thị Huệ:** Chủ nhiệm lớp 5A3 trung tâm: 22 học sinh

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học.

Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Thực hiện giảng dạy lớp 5A3 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, tổ chức các hoạt động giáo dục STEM, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức.

Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ. Xây dựng kế hoạch hoạt động theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình GD. Thực hiện đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 5. Thực hiện các loại hồ sơ trên vnedu.

Dự giờ rút kinh nghiệm, tư vấn cho đồng nghiệp. Tham gia tổ chức các cuộc thi của GV và HS trong năm học, nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu của lớp chủ nhiệm. Bồi dưỡng HS tham gia thi Olympic Toán, Tiếng Việt cấp huyện. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia. Thực hiện công tác PCGD. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định phân công của Hiệu trưởng

**20. Hà Ngọc Dân:** Dạy chuyên lớp 1A2;1A4;2A4;2A5 môn TN&XH; Đạo đức; GDTC; DSTV; Âm nhạc; Mỹ thuật.

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học.

Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm các lớp có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Thực hiện giảng dạy lớp 1A2;1A4;2A4;2A5 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, tổ chức các hoạt động giáo dục STEM, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức.

Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ. Xây dựng kế hoạch hoạt động theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình GD. Thực hiện đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 1,2. Thực hiện các loại hồ sơ trên vnedu.

Dự giờ rút kinh nghiệm, tư vấn cho đồng nghiệp. Tham gia tổ chức các cuộc thi của GV và HS. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia. Thực hiện công tác PCGD.

Tổ trưởng tổ phong trào thể thao nhà trường, có trách nhiệm đôn đốc cán bộ, giáo viên nhân viên thực hiện tốt phong trào thể dục thể thao.

Tổ trưởng chỉ đạo căng phông rạp dù, sắp xếp bàn ghế, cây cảnh sân khấu các hội thi giao lưu của nhà trường. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định phân công của Hiệu trưởng

**21. Lương Văn Thanh:** Dạy chuyên môn Khoa học Lớp 4,5; Lớp 2A1; Lớp 2A2 môn GDDP, Mĩ thuật.

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học.

Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm các lớp có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Thực hiện giảng dạy lớp môn Khoa học Lớp 4,5; Lớp 2A1; Lớp 2A2 môn GDDP, Mĩ thuật, theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, tổ chức các hoạt động giáo dục STEM, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức.

Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ. Xây dựng kế hoạch hoạt động theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình GD. Thực hiện đổi mới CTGDPT đối với các khối lớp. Thực hiện các loại hồ sơ trên Vnedu.

Dự giờ rút kinh nghiệm, tư vấn cho đồng nghiệp. Tham gia tổ chức các cuộc thi của GV và HS. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia. Thực hiện công tác PCGD.

Phụ trách tham mưu xây dựng cơ sở vật chất cảnh quan trường lớp từ trung tâm tới điểm trường đảm bảo xanh sạch đẹp an toàn.

Phối hợp với đồng Hoàng Hữu Mười, Lò Văn Lợi kiểm đếm cơ sở vật chất, trang thiết bị nhà trường đầu năm cuối năm học.

Tổ trưởng tổ chăm sóc cây cảnh, chỉ đạo các lớp, các thành viên chăm sóc bồn hoa cây cảnh đảm bảo xanh sạch đẹp, an toàn thân thiện; phối hợp với đồng chí Lò Văn Nhói huấn luyện đội tuyển thi đấu các môn thể thao của ngành.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định phân công của Hiệu trưởng.

**22. Trần Văn Tý:** Dạy chuyên TN&XH; Đạo đức; ĐSTV; HĐNTV lớp 1,2,3.

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học.

Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm các lớp có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Thực hiện giảng dạy lớp Dạy chuyên TN&XH; Đạo đức; ĐSTV; HĐNTV lớp 1,2,3, theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, tổ chức các hoạt động giáo dục STEM, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức.

Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ. Xây dựng kế hoạch hoạt động theo tuần, tháng, năm học để thực hiện chương trình GD. Thực hiện đổi mới CTGDPT đối với các khối lớp. Thực hiện các loại hồ sơ trên vnedu.

Tham gia tổ chức các cuộc thi của GV và HS. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia. Thực hiện công tác PCGD-XMC.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định phân công của Hiệu trưởng

**23. Phạm Thị Nhung** - Dạy chuyên Tiếng Anh khối lớp 1,2,3.

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học.

Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm các lớp có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Thực hiện giảng dạy Tiếng Anh khối lớp 1,2,3 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, tổ chức các hoạt động giáo dục STEM, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức.

Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ. Xây dựng kế hoạch hoạt động theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình GD. Thực hiện đổi mới CTGDPT đối với môn Tiếng Anh. Thực hiện các loại hồ sơ trên vnedu.

Dự giờ rút kinh nghiệm, tư vấn cho đồng nghiệp. Tham gia tổ chức ôn luyện học sinh thi IOE các cấp. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia. Tham mưu tư vấn cơ sở vật chất, cảnh quan trường lớp đảm bảo xanh sạch đẹp an toàn thân thiện.

Chỉ đạo chỉ đoán kiểm tra đánh giá công tác cảnh quan trường học. Tham mưu làm sản phẩm sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định phân công của Hiệu trưởng

**24. Lưu Thị Linh Sang** – Dạy chuyên Tiếng Anh khối lớp 4,5, Tổ trưởng tổ bán trú, kiểm thủ kho.

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học.

Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm các lớp có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Thực hiện giảng dạy Tiếng Anh khối lớp 4,5 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, tổ chức các hoạt động giáo dục STEM, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức.

Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ. Xây dựng kế hoạch hoạt động theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình GD. Thực hiện đổi mới CTGDPT đối với môn Tiếng Anh. Thực hiện các loại hồ sơ trên vnedu.

Dự giờ rút kinh nghiệm, tư vấn cho đồng nghiệp. Tham gia tổ chức ôn luyện học sinh thi IOE các cấp. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Tham mưu tư vấn thực đơn ăn của học sinh bán trú, kiểm tra cân đong đo đếm, đảm bảo an toàn thực phẩm của học sinh bán trú. Phụ trách bếp ăn, Phụ trách phân công trực bán trú, Phối hợp với đồng chí Lương Thị Nga kiểm tra vệ sinh bán trú, vệ sinh phòng ở học sinh bán trú, nhà vệ sinh.

Thủ kho, tham mưu đề xuất cấp phát gạo cho học sinh. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định phân công của Hiệu trưởng.

**25. Nguyễn Minh Giang** - Nghi thai sản từ 01/11/2024. Môn Mĩ thuật: 1,2,3,4,5; GDDP 1+2 chuyển sang GVCN trực tiếp dạy từ 01/11/2024 cho đến hết thời gian đ/c Giang nghỉ chế độ thai sản.

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học.

Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm các lớp có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Thực hiện giảng dạy Môn Mĩ thuật: 1,2,3,4,5 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, tổ chức các hoạt động giáo dục STEM, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức.

Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ. Xây dựng kế hoạch hoạt động theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình GD. Thực hiện đổi mới CTGDPT đối với môn Mĩ thuật. Thực hiện các loại hồ sơ trên vnedu. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia. Thư ký chi bộ, thư ký Hội đồng sư phạm. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định phân công của Hiệu trưởng.

**26. Lò Văn Nhói** - Dạy môn thể chất các lớp Trung tâm, điểm trường

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học.

Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm các lớp có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM và sao nhi đồng, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Thực hiện giảng dạy Môn Thể chất khối 1,2,3,4,5 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, tổ chức các hoạt động giáo

dục STEM, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức.

Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ. Xây dựng kế hoạch hoạt động theo tuần, tháng, năm học để thực hiện chương trình GD. Thực hiện đổi mới CTGDPT đối với môn Thể chất. Thực hiện các loại hồ sơ trên vnedu. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia; phối hợp với đồng chí Lưu Linh Sang trong việc cấp phát gạo học sinh.

Phụ trách mảng thiết bị âm thanh sân khấu hội trường, tham mưu xây dựng tu sửa cơ sở vật chất, cảnh quan trường lớp xanh sạch đẹp, an toàn thân thiện.

Phụ trách công tác đào tạo, huấn luyện học sinh tham gia tập luyện và thi đấu các môn TD,TT do ngành tổ chức. Phụ trách công tác điều tra phổ cập XMC tại bản Mường Pồn 2

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định phân công của Hiệu trưởng.

### **27. Bùi Văn Kiên - Dạy tin khối 3,4,5; công nghệ 3.**

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học.

Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm các lớp có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm. Phối hợp với đội TNTPHCM và sao nhi đồng, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Thực hiện giảng dạy dạy Môn Tin học khối 3,4,5; công nghệ 3 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, tổ chức các hoạt động giáo dục STEM, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức.

Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ. Xây dựng kế hoạch hoạt động theo tuần, tháng, năm học để thực hiện chương trình GD. Thực hiện đổi mới CTGDPT đối với môn Tin học, Công nghệ. Thực hiện các loại hồ sơ trên vnedu. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Phụ trách toàn bộ các mảng tin học, tham mưu tổ chức tập huấn, hướng dẫn đổi mới ứng dụng công nghệ thông tin, ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) trong dạy học của nhà trường. Phụ trách phần mềm cơ sở dữ liệu quốc gia, vnedu, trang website, phối hợp với giáo viên Tiếng Anh tổ chức chuẩn bị máy tính cho học sinh ôn luyện IOE. Tham mưu tổ chức các cuộc thi trên mạng Internet như Trạng Nguyên tiếng Việt, đấu trường vnedu, toán tuổi thơ... Phụ trách công tác thống kê cập nhật dữ liệu, báo cáo. Phụ trách hồ sơ công việc (hscvpgd.dienbien.gov.vn) và các phần mềm khác. Đơn đốc các tổ nộp tin bài đăng trên trang website nhà trường, phòng GDĐT. Phối hợp với tổ văn phòng chuẩn bị maket các cuộc họp, các cuộc giao lưu, họp trực tuyến.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định phân công của Hiệu trưởng.

### **28. Nguyễn Thị Hồng- Giáo viên**

Biệt phái về Trung tâm GDTX tỉnh dạy học tiếng Lào

### **29. Nguyễn Thị Thu: Kế toán - Tổ trưởng tổ văn phòng**

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 15, Điều 28 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học

Có trách nhiệm tham mưu chi trả đúng chế độ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên học sinh nhà trường; theo dõi, quản lý công tác thu chi các nguồn quỹ, nguồn ngân sách nhà nước, xã hội hoá... Quản lý, theo dõi tăng, giảm tài sản trong năm và có trách nhiệm theo dõi quá trình khấu hao, quản lý tài sản văn phòng, thanh lý tài sản theo quy định của nhà nước. Tham mưu thực hiện công khai các mục theo quy định tại Thông tư 90, 61 của Bộ tài Chính, các chế độ chính sách của cán bộ giáo viên.

Tham mưu với BGH trong công tác thu chi nguồn vận động tài trợ, các khoản đóng góp của phụ huynh học sinh, các nguồn xã hội hoá giáo dục...

Thực hiện thu, chi theo nguyên tắc tài chính kế toán. Lưu trữ các chứng từ thu chi đúng nguyên tắc tài chính.

Đôn đốc giáo viên thực hiện các hồ sơ chi trả các chế độ chính sách học sinh, thực hiện đề án 06.

Phối hợp với đồng chí Lưu Linh Sang kiểm tra thực phẩm, bếp ăn công tác bán trú, xây dựng thực đơn ăn bán trú của học sinh. Thành viên tổ rà soát CSVC hàng năm của nhà trường. Đánh giá, xếp loại thi đua tổ văn phòng, nhà trường Tham gia các công việc của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng

### **30. Lương Thị Nga: Y tế**

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 15, Điều 28 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học

Thực hiện công tác y tế theo thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT - BYT - BGDĐT ngày 12/05/2016 quy định về công tác y tế trường học; chăm sóc sức khỏe ban đầu cho CBGV, NV, HS của nhà trường;

Phụ trách bếp ăn bán trú đảm bảo ATTP, thực hiện QĐ số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3 năm 2017 V/v ban hành hướng dẫn thực hiện chế độ kiểm thực ba bước và lưu mẫu thức ăn đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống.

Xây dựng kế hoạch hoạt động y tế cho năm học và tổ chức thực hiện, Sơ cứu và xử lý ban đầu các bệnh thông thường, quản lý tủ thuốc và y dụng cụ.

Tổ chức thực hiện khám sức khoẻ định kỳ, quản lý hồ sơ sức khoẻ học sinh, giáo viên. Tổ chức các chương trình y tế được đưa vào trường học. Tổ chức thực hiện các yêu cầu vệ sinh học đường, vệ sinh môi trường trong nhà trường, vệ sinh an toàn thực phẩm, vệ sinh khu vực nội trú, bán trú theo các quy định đã ban hành của Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo, nội quy của nhà trường.

Xây dựng kế hoạch phòng chống các bệnh truyền nhiễm, phòng chống bệnh tật học đường, phòng chống tai nạn, thương tích.

Giáo dục vệ sinh cá nhân cho học sinh nâng cao hiểu biết và kỹ năng phòng chống bệnh tật, giáo dục giới tính cho học sinh.

Thực hiện công tác tuyên truyền giáo dục sức khoẻ, phòng bệnh, phòng dịch theo lịch hoạt động của trường và theo yêu cầu của y tế địa phương.

Tham gia các lớp đào tạo bồi dưỡng về y tế trường học. Thực hiện báo cáo Sơ kết, tổng kết công tác y tế trường học, báo cáo thống kê y tế học đường theo quy định.

Phối hợp với trạm y tế xã thực hiện chăm sóc sức khoẻ tiêm chủng, uống thuốc tẩy giun, Tham mưu công tác tâm lý, chăm sóc sức khoẻ học đường cho học sinh; Thực hiện thời gian ra vào lớp của giáo viên, học sinh, vệ sinh văn phòng, phòng lãnh đạo.

Thực hiện lưu mẫu thức ăn, kiểm tra an toàn thực phẩm trước khi tổ chức nấu ăn cho học sinh. Tham gia các công việc của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng

### **31. Hoàng Hữu Mười- Phụ trách thư viện, thiết bị trường học, văn thư**

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 15, Điều 28 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học.

Có trách nhiệm tham mưu xây dựng hồ sơ, kế hoạch hoạt động thư viện trường học; tham mưu thư viện trường tiểu học theo quy định tại Chương III kèm theo TT 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022.

Tổ chức cho giáo viên, học sinh mượn, trả sách giáo khoa, thiết bị đúng quy định. Thực hiện theo dõi, cập nhật thường xuyên sổ mượn, trả SGK, thiết bị, sách tham khảo, truyện đọc; định kỳ luân chuyển sách tham khảo, truyện giữa các điểm trường, xây dựng cam kết mượn sách giáo khoa với giáo viên chủ nhiệm; theo dõi kiểm đếm thiết bị nhập mới, hỏng thanh lý

Sắp xếp thư viện khoa học và yêu cầu cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh thực hiện theo nội quy thư viện. Giữ gìn, bảo quản Các loại sách, truyện của nhà trường. Kết hợp với giáo viên chủ nhiệm lên kế hoạch đọc thư viện

Thực hiện lựa chọn, phân loại tài liệu theo danh mục hoặc tổ chức sắp xếp và bảo quản các loại hình sách, truyện theo một trật tự nhất định. Duy trì và xây dựng hệ thống quản lý thư viện trường học, cơ sở dữ liệu phục vụ cho việc tìm kiếm tài liệu. Đề xuất xây dựng và phát triển các chính sách, dịch vụ thư viện để đáp ứng nhu cầu của học sinh, giáo viên, nhân viên.

Hàng năm thống kê, tham mưu mua trang thiết bị phục vụ cho các hoạt động dạy học của nhà trường.

Thực hiện công tác chấm công của cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường, theo dõi việc chấp hành ngày giờ công của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Phụ trách công tác văn thư nhà trường, phối hợp với đồng chí Bùi Văn Kiên quản lý hồ sơ công việc ([hscvpgd.dienbien.gov.vn](mailto:hscvpgd.dienbien.gov.vn)) vào sổ, vào sổ các loại công văn đi đến; Phụ trách công tác in ấn, phổ tử tài liệu, để kiểm tra,

Phối hợp với đồng chí Lò Văn Lợi sửa chữa điện, nước, Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

### **32. Lò Văn Lợi: Bảo vệ trường học**

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 15, Điều 28 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học.

Có trách nhiệm theo dõi, quản lý, bảo vệ tài sản tại khu trung tâm, trực toàn bộ thời gian nhà trường nghỉ làm việc; đảm bảo công tác an ninh, an toàn trường học cho cán bộ, giáo viên, nhân viên học sinh nhà trường.

Phối hợp với đồng chí Lương Thị Nga trong việc đơn đốc vệ sinh phòng bán trú, công trình vệ sinh nhà trường; phối hợp với đồng chí Bắc, đồng chí Dân trong thực hiện nhiệm vụ sửa chữa, chuẩn bị khung rạp sân khấu...

Phụ trách công tác điện, nước, sửa chữa nhỏ của nhà trường. Quản lý kho thiết bị, bán ghê; thường xuyên rà soát cơ sở vật chất, các yếu tố gây mất an toàn trường học phòng tránh TNTT.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.