

Số: 14 /QĐ-THMN

Mường Nhà, ngày 26 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, viên chức
Năm học 2025 - 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG PTDTBT TIỂU HỌC MƯỜNG NHÀ

Căn cứ Điều 11 Điều lệ trường tiểu học 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 quy định Nhiệm vụ và quyền hạn của hiệu trưởng trường tiểu học;

Căn cứ văn bản số 2616/SGDDT-GDMNTH ngày 29 tháng 8 năm 2025 của Sở GDĐT tỉnh Điện Biên về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục Tiểu học năm học 2025-2026;

Căn cứ Quyết định số 135/QĐ-UBND ngày 26 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã Mường Nhà Ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn xã Mường Nhà;

Căn cứ vào kế hoạch nhiệm vụ năm học 2025 - 2026 của Trường PTDTBT TH Mường Nhà;

Xét đề nghị của các tổ chuyên môn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Phân công nhiệm vụ cho cán bộ - giáo viên - nhân viên năm học 2025 - 2026 (Có danh sách kèm theo).

Điều 2: Cán bộ, giáo viên, nhân viên có nhiệm vụ thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công.

Điều 3: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký; Các thành viên có tên trong danh sách ghi tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Gửi UBND xã;
- Lưu : Nhà trường.

HIỆU TRƯỞNG

Nông Quỳnh Lưu

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2025- 2026
(Kèm theo QĐ số 14 ngày 26 tháng 8 năm 2025) của Hiệu trưởng
trường PTDTBT TH Mường Nhà)

1. Nông Quỳnh Lưu - Hiệu trưởng

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 ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng bộ Giáo dục và Đào tạo; trực tiếp chỉ đạo, điều hành và phụ trách một số lĩnh vực công tác: Chỉ đạo Chi bộ đảng, 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 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.

Trực lãnh đạo công tác nội trú 3 ngày/ tuần. Kiểm tra giám sát công tác nấu ăn-suất-nhập thực phẩm học sinh nội trú ở Trung tâm.

Tham gia giảng dạy 2 tiết/ tuần: Môn Toán (T) - (Lớp 1A1, 1A2).

Thuộc biên chế tổ 5

2. Vì Văn Biển : 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 tháng 9 năm 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 chỉ đạo các lĩnh vực: Công tác chuyên môn; 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 PC-XMC; PCGD; Công tác thống kê; phụ trách công tác lao động, các hoạt động phong trào; Công tác đội. Xử lý thông tin trên Hồ sơ công việc.

Chỉ đạo đổi mới chương trình GDPT 2018 đối với khối 1,2,3,4,5.

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

Trực lãnh đạo công tác nội trú Pu Lau. Kiểm tra giám sát công tác nấu ăn-suất-nhập thực phẩm học sinh nội trú Pu Lau.

Tham gia, thực hiện các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng. Tham gia giảng dạy 4 tiết/ tuần: Đạo đức 4A1, 4A2, 4A3; Toán + (3A1).

Thuộc biên chế tổ 3.

3. Hoàng Thị Út - Tổng phụ trách đội

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. Kiểm tra vệ sinh học đường.

Tham gia giảng dạy Hoạt động trải nghiệm.

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. 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 luyện tập cho học sinh tham gia thi Hội khỏe Phù Đổng các cấp.

Tổ chức bồi dưỡng HS năng khiếu, các cuộc thi. Phối hợp với đoàn xã trong công tác giáo dục HS, bàn 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 Nhà.

Thành viên tổ rà soát CSVC hàng năm của nhà trường.

Thực hiện công tác PCGD. Thư ký hội đồng nhà trường. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng.

Thuộc biên chế tổ khối 5.

4. Cao Thạch Thảo (Trung Tâm)

Giáo viên chủ nhiệm lớp 1A1, phụ trách và quản lý 22 học sinh. 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.

Tham gia giảng dạy lớp 1A1 theo thời khóa biểu. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, 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. Kiểm tra nề nếp, chất lượng học tập của các lớp trong tổ.

Chỉ 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 quyết định của Hiệu trưởng. Kiểm tra công tác nội trú ăn, ngủ của học sinh, làm hồ sơ cho học sinh được hưởng các chế độ 66, chế độ 81 cho học sinh lớp mình phụ trách.

Thuộc biên chế tổ khối 1.

5. Lương Thị Yến (Trung Tâm)

Giáo viên chủ nhiệm lớp 1A2, phụ trách và quản lý 21 học sinh. 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.

Tham gia 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. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ. Kiểm tra nề nếp, chất lượng học tập của các lớp trong tổ.

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 của Hiệu trưởng.

Kiểm tra công tác nội trú ăn, ngủ của học sinh, làm hồ sơ cho học sinh được hưởng các chế độ 66, chế độ 81 cho học sinh lớp mình phụ trách.

Thuộc biên chế tổ khối 1.

6. Lường Thị Phương Thảo (Na Khoang)

Giáo viên chủ nhiệm lớp 1A3, phụ trách và quản lý 19 học sinh. 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.

Tham gia giảng dạy lớp 1A3 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.

Nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và 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 của Hiệu trưởng.

Thuộc biên chế tổ khối 1.

7. Trần Thị Hương- Chủ nhiệm lớp ghép 1A4 (Hồi Hương)

Giáo viên chủ nhiệm lớp 1A4, phụ trách và quản lý 18 học sinh. 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.

Tham gia 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. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ. Quản lý giáo viên và phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong tổ. 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.

Chỉ đạo việc đổi mới CTGDPT 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.

Thực hiện công tác PCGD. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng.

Thuộc biên chế tổ khối 1.

8. Phìn Văn Long -Tổ trưởng chuyên môn tổ 1 (Pu Lau)

Giáo viên chủ nhiệm lớp 1A5, phụ trách và quản lý 22 học sinh. 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.

Tham gia giảng dạy lớp 1A5 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.

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. Kiểm tra nề nếp, chất lượng học tập của các lớp trong tổ.

Thực hiện công tác PCGD. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng.

Kiểm tra công tác nội trú ăn, ngủ của học sinh, làm hồ sơ cho học sinh được hưởng các chế độ 66, chế độ 81 cho học sinh lớp mình phụ trách. Hướng dẫn học sinh nội trú (khối 1) học 2 buổi tối/tuần.

Thuộc biên chế tổ khối 1.

9. Vàng A Dờ- Chủ nhiệm lớp ghép 1A6 (Pha Thanh)

Giáo viên chủ nhiệm lớp 1A6, phụ trách và quản lý 24 học sinh. 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.

Tham gia giảng dạy lớp 1A6 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. Quản lý giáo viên và phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong tổ. Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên trong tổ. Dự giờ rút kinh nghiệm, tư vấn cho giáo viên.

Chỉ đạo việc đổi mới CTGDPT 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.

Thực hiện công tác PCGD. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng.

Thuộc biên chế tổ khối 1.

10. Tòng Thị Tiệp (Trung Tâm)

Giáo viên chủ nhiệm lớp 2A1, phụ trách và quản lý 26 học sinh. 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 đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 2.

Tham gia 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.

Nâng cao chất lượng bồi các cuộc thi giao lưu và 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 của Hiệu trưởng.

Thuộc biên chế tổ khối 2.

11. Trần Thị Bắc - Tổ trưởng chuyên môn tổ 2 (Trung Tâm)

Giáo viên chủ nhiệm lớp 2A2, phụ trách và quản lý 26 học sinh. 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 đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 2.

Tham gia 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. 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. Kiểm tra nề nếp, chất lượng học tập của các lớp trong tổ.

Nâng cao chất lượng bồi các cuộc thi giao lưu và 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 của Hiệu trưởng.

Kiểm tra công tác nội trú ăn, ngủ của học sinh, làm hồ sơ cho học sinh được hưởng các chế độ 66, chế độ 81 cho học sinh lớp mình phụ trách. Hướng dẫn học sinh nội trú (khối 2) học 2 buổi tối/tuần.

Thuộc biên chế tổ khối 2.

12. Nguyễn Thị Nga (Na Khoang)

Giáo viên chủ nhiệm lớp 2A3, phụ trách và quản lý 14 học sinh. 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 đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 2.

Tham gia giảng dạy lớp 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.

Nâng cao chất lượng bồi các cuộc thi giao lưu và 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 của Hiệu trưởng.

Thuộc biên chế tổ khối 2.

13. Cù A Vừ - Chủ nhiệm lớp ghép 2A4 (Phì Cao)

Giáo viên chủ nhiệm lớp 2A4, phụ trách và quản lý 12 học sinh. 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 đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 2.

Tham gia 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.

Nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và 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 của Hiệu trưởng.

Thuộc biên chế tổ khối 2.

14. Lê Thị Tư - Chủ nhiệm lớp ghép 2A5 (Khon Kén)

Giáo viên chủ nhiệm lớp 2A5, phụ trách và quản lý 13 học sinh. 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 đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 2.

Tham gia 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.

Nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và 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 của Hiệu trưởng.

Thuộc biên chế tổ khối 2.

15. Thào A Pó (Pu Lau)

Giáo viên chủ nhiệm lớp 2A6, phụ trách và quản lý 21 học sinh. 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 đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 2.

Tham gia giảng dạy lớp 2A6 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.

Nâng cao chất lượng bồi dưỡng các cuộc thi giao lưu và 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 của Hiệu trưởng.

Thuộc biên chế tổ khối 2.

16. Tòng Thị Kiên - Tổ trưởng chuyên môn tổ 3 (Trung Tâm)

Giáo viên chủ nhiệm lớp 3A1, phụ trách và quản lý 30 học sinh. 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 đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 3.

Tham gia 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. 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. Kiểm tra nề nếp, chất lượng học tập của các lớp trong tổ.

Nâng cao chất lượng bồi các cuộc thi giao lưu và 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 của Hiệu trưởng.

Kiểm tra công tác nội trú ăn, ngủ của học sinh, làm hồ sơ cho học sinh được hưởng các chế độ 66, chế độ 81 cho học sinh lớp mình phụ trách. Hướng dẫn học sinh nội trú (khối 3) học 2 buổi tối/tuần.

Thuộc biên chế tổ khối 3.

17. Lương Văn Hôm (Trung Tâm)

Giáo viên chủ nhiệm lớp 3A2, phụ trách và quản lý 29 học sinh. 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 đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 3.

Tham gia 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.

Nâng cao chất lượng bồi các cuộc thi giao lưu và 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 của Hiệu trưởng.

Kiểm tra công tác nội trú ăn, ngủ của học sinh, làm hồ sơ cho học sinh được hưởng các chế độ 66, chế độ 81 cho học sinh lớp mình phụ trách. Hướng dẫn học sinh nội trú (khối 3) học 2 buổi tối/tuần.

Thuộc biên chế tổ khối 3.

18. Lò Thị Khiên (Trung Tâm)

Giáo viên chủ nhiệm lớp 3A3, phụ trách và quản lý 29 học sinh. 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 đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 3.

Tham gia giảng dạy lớp 3A3 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.

Nâng cao chất lượng bồi các cuộc thi giao lưu và 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 của Hiệu trưởng.

Kiểm tra công tác nội trú ăn, ngủ của học sinh, làm hồ sơ cho học sinh được hưởng các chế độ 66, chế độ 81 cho học sinh lớp mình phụ trách. Hướng dẫn học sinh nội trú (khối 3) học 2 buổi tối/tuần.

Thuộc biên chế tổ khối 3.

19. Tòng Văn Ngoan - Chủ nhiệm lớp ghép 3A4 (Phì Cao)

Giáo viên chủ nhiệm lớp 3A4, phụ trách và quản lý 12 học sinh. 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 đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 3.

Tham gia giảng dạy lớp 3A4 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.

Nâng cao chất lượng bồi các cuộc thi giao lưu và 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 của Hiệu trưởng.

Thuộc biên chế tổ khối 3.

20. Quàng Văn Diên (Pu Lau)

Giáo viên chủ nhiệm lớp 3A5, phụ trách và quản lý 16 học sinh. 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 đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 3.

Tham gia giảng dạy lớp 3A5 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.

Nâng cao chất lượng bồi các cuộc thi giao lưu và 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 của Hiệu trưởng.

Kiểm tra công tác nội trú ăn, ngủ của học sinh, làm hồ sơ cho học sinh được hưởng các chế độ 66, chế độ 81 cho học sinh lớp mình phụ trách. Hướng dẫn học sinh nội trú (khối 3) học 2 buổi tối/tuần.

Thuộc biên chế tổ khối 3.

21. Tòng Thị Ngoai - Tổ trưởng chuyên môn tổ 4 (Trung Tâm)

Giáo viên chủ nhiệm lớp 4A1, phụ trách và quản lý 26 học sinh. 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 đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 4.

Tham gia 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. 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. Kiểm tra nề nếp, chất lượng học tập của các lớp trong tổ.

Nâng cao chất lượng bồi các cuộc thi giao lưu và trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

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.

Thực hiện công tác PCGD. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng.

Kiểm tra công tác nội trú ăn, ngủ của học sinh, làm hồ sơ cho học sinh được hưởng các chế độ 66, chế độ 81 cho học sinh lớp mình phụ trách. Hướng dẫn học sinh nội trú (khối 4) học 2 buổi tối/tuần.

Thuộc biên chế tổ khối 4.

22. Hoàng Thị Thắm (Trung Tâm)

Giáo viên chủ nhiệm lớp 4A2, phụ trách và quản lý 26 học sinh. 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 đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 4.

Tham gia 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.

Nâng cao chất lượng bồi các cuộc thi giao lưu và trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Bồi dưỡng HS tham gia thi Olympic Toán, Tiếng Việt.

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 của Hiệu trưởng.

Kiểm tra công tác nội trú ăn, ngủ của học sinh, làm hồ sơ cho học sinh được hưởng các chế độ 66, chế độ 81 cho học sinh lớp mình phụ trách. Hướng dẫn học sinh nội trú (khối 4) học 2 buổi tối/tuần.

Thuộc biên chế tổ khối 4.

23. Đỗ Diệu Mi (Trung Tâm)

Giáo viên chủ nhiệm lớp 4A3, phụ trách và quản lý 26 học sinh. 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 đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 4.

Tham gia 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.

Nâng cao chất lượng bồi các cuộc thi giao lưu và trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Bồi dưỡng HS tham gia thi Olympic Toán, Tiếng Việt.

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 của Hiệu trưởng.

Kiểm tra công tác nội trú ăn, ngủ của học sinh, làm hồ sơ cho học sinh được hưởng các chế độ 66, chế độ 81 cho học sinh lớp mình phụ trách. Hướng dẫn học sinh nội trú (khối 4) học 2 buổi tối/tuần.

Thuộc biên chế tổ khối 4.

24. Tòng Văn Cường (Pu Lau)

Giáo viên chủ nhiệm lớp 4A4, phụ trách và quản lý 19 học sinh. 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 đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 4.

Tham gia giảng dạy lớp 4A4 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.

Nâng cao chất lượng bồi các cuộc thi giao lưu và trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Bồi dưỡng HS tham gia thi Olympic Toán, Tiếng Việt.

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 của Hiệu trưởng.

Thuộc biên chế tổ khối 4.

25. Tòng Văn Chính - Tổ trưởng chuyên môn tổ 5 (Trung Tâm)

Giáo viên chủ nhiệm lớp 5A1, phụ trách và quản lý 33 học sinh. 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 đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 5.

Tham gia 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. 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. Kiểm tra nề nếp, chất lượng học tập của các lớp trong tổ.

Nâng cao chất lượng bồi các cuộc thi giao lưu và trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

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.

Thực hiện công tác PCGD. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng.

Kiểm tra công tác nội trú ăn, ngủ của học sinh, làm hồ sơ cho học sinh được hưởng các chế độ 66, chế độ 81 cho học sinh lớp mình phụ trách. Hướng dẫn học sinh nội trú (khối 5) học 2 buổi tối/tuần.

Thuộc biên chế tổ khối 5.

26. Lò Thị Liên (Trung Tâm)

Giáo viên chủ nhiệm lớp 5A2, phụ trách và quản lý 32 học sinh. 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 đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 5.

Tham gia 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.

Nâng cao chất lượng bồi các cuộc thi giao lưu và trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Bồi dưỡng HS tham gia thi Olympic Toán, Tiếng Việt.

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 của Hiệu trưởng.

Kiểm tra công tác nội trú ăn, ngủ của học sinh, làm hồ sơ cho học sinh được hưởng các chế độ 66, chế độ 81 cho học sinh lớp mình phụ trách. Hướng dẫn học sinh nội trú (khối 5) học 2 buổi tối/tuần.

Thuộc biên chế tổ khối 5.

27. Lương Thị Thức (Trung Tâm)

Giáo viên chủ nhiệm lớp 5A3, phụ trách và quản lý 32 học sinh. 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 đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 5.

Tham gia 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.

Nâng cao chất lượng bồi các cuộc thi giao lưu và trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Bồi dưỡng HS tham gia thi Olympic Toán, Tiếng Việt.

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 của Hiệu trưởng.

Kiểm tra công tác nội trú ăn, ngủ của học sinh, làm hồ sơ cho học sinh được hưởng các chế độ 66, chế độ 81 cho học sinh lớp mình phụ trách. Hướng dẫn học sinh nội trú (khối 5) học 2 buổi tối/tuần.

Thuộc biên chế tổ khối 5.

28. Trịnh Xuân Hải (Pu Lau)

Giáo viên chủ nhiệm lớp 5A4, phụ trách và quản lý 15 học sinh. 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 đổi mới CTGDPT đối với khối lớp 5.

Tham gia giảng dạy lớp 5A4 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.

Nâng cao chất lượng bồi các cuộc thi giao lưu và trên mạng Internet của lớp chủ nhiệm. Bồi dưỡng HS tham gia thi Olympic Toán, Tiếng Việt.

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 của Hiệu trưởng.

Kiểm tra công tác nội trú ăn, ngủ của học sinh, làm hồ sơ cho học sinh được hưởng các chế độ 66, chế độ 81 cho học sinh lớp mình phụ trách. Hướng dẫn học sinh nội trú (khối 5) học 2 buổi tối/tuần.

Thuộc biên chế tổ khối 5.

29. Lò Văn Ính - GV chuyên văn hóa

Tham gia giảng dạy 21 tiết (Đạo đức: 2,3,5 Trung tâm; 1,2 Na Khoang; GDĐP 12 lớp -Trung tâm).

Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, 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. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ. Thực hiện công tác PCGD theo QĐ được phân công.

Cùng với GVCN các lớp nâng cao chất lượng học sinh các lớp. Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Có trách nhiệm quản lý học sinh nội trú.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ khối 5.

30. Trần Lâm Tới - GV Thể dục

Tham gia giảng dạy 24 tiết/tuần môn Thể dục 1,4,5 Trung tâm; 1,2 Na Khoang, Phì Cao;

Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, 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. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ.

Tổ chức tập luyện các môn thể dục, thể thao cho CB-GV-VC và học sinh. Bồi dưỡng HS năng khiếu, các đội tuyển theo kế hoạch. Tham gia giao lưu thể thao cấp huyện, cùng với tổng phụ trách đội thực hiện các hoạt động phong trào của nhà trường.

Thành viên Tổ tư vấn, hỗ trợ học sinh. Công tác xã hội Trường PTDTBT TH xã Mường Nhà.

Thành viên tổ rà soát CSVC hàng năm của nhà trường.

Có trách nhiệm quản lý học sinh nội trú.

Thực hiện công tác PCGD. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng.

Thuộc biên chế tổ khối 1.

31. Bùi Thị Chinh - GV Thể dục

Tham gia giảng dạy 24 tiết/tuần môn Thể dục (2,3 Trung Tâm; Hồi Hương, Khon Kén, Pu Lau)

Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, 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. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ.

Tổ chức tập luyện các môn thể dục, thể thao cho CB-GV-VC và học sinh. Bồi dưỡng HS năng khiếu, các đội tuyển theo kế hoạch. Tham gia giao lưu thể thao cấp huyện, cùng với tổng phụ trách đội thực hiện các hoạt động phong trào của nhà trường.

Thành viên Tổ tư vấn, hỗ trợ học sinh. Công tác xã hội Trường PTDTBT TH xã Mường Nhà.

Có trách nhiệm quản lý học sinh nội trú.

Thành viên tổ rà soát CSVC hàng năm của nhà trường.

Thực hiện công tác PCGD. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng.

Thuộc biên chế tổ khối 5.

32. Nguyễn Trọng Toàn - GV Tin học

Dạy Tin học và công nghệ lớp 3, 4 Tin học lớp 3,4,5. Hướng dẫn HS tham gia các cuộc thi trên mạng. Công tác thống kê, sổ thống kê, phổ cập của nhà trường. Quản lý các phần mềm theo quy định. Phụ trách Web của nhà trường, đưa tin bài lên trang Web, thống kê các bảng biểu. Cập nhật và quản trị phần mềm CSDL, phần mềm VNEDU, Tham gia bồi dưỡng, nâng cao trình độ, năng lực CNTT...

Phụ trách công tác truyền thông các HĐ giáo dục của nhà trường.

Bồi dưỡng công nghệ thông tin, tư vấn bài giảng điện tử cho đội ngũ GV. Tham mưu thực hiện chuyển đổi số và giáo dục kỹ năng công dân số trong nhà trường.

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.

Tham gia tổ chức các cuộc thi trên mạng Internet, lưu giữ minh chứng theo quy định. Nâng cao chất lượng bồi dưỡng, phụ đạo HS, đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Tổ trưởng tổ rà soát cơ sở vật chất hàng năm của nhà trường.

Có trách nhiệm quản lý học sinh nội trú.

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

Thuộc biên chế tổ khối 4.

33. Đ/c: Trần Xuân Hạnh (Giáo viên môn Âm nhạc)

Giảng dạy 22 tiết/tuần môn Âm nhạc từ khối 1 đến khối 5 (trung tâm và điểm bản). Chịu trách nhiệm về chất lượng môn mình đảm nhiệm; đảm bảo tỷ lệ về chất lượng trường chuẩn quốc gia. Có trách nhiệm bồi dưỡng HS năng khiếu Âm nhạc. Thành lập đội tuyển văn nghệ của nhà trường, tổ chức luyện tập cho học sinh tham gia trong các ngày lễ, các hội thi do cụm ngành tổ chức. Phối hợp với Tổng phụ trách đội, giáo viên Thể dục tổ chức các hoạt động tập thể cho học sinh. Xây dựng kế hoạch của Ban TTND thực thi nhiệm vụ theo đúng thẩm quyền. Tổ chức các nội dung sinh hoạt nội trú vào tối thứ 4 hàng tuần. Tổ chức văn hóa văn nghệ cho HS nội trú. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động của tổ của trường. Tham gia đánh giá xếp loại viên chức, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học. Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Ban giám hiệu.

Thuộc biên chế tổ khối 4.

34. Cà Thị Hoan - Giáo viên Tiếng Anh

Dạy Tiếng Anh Khối 2, Khối 3 (Trung Tâm); Khối 1, Khối 5(Pu Lau); Khon Kén (26 tiết). Hướng dẫn HS tham gia thi Tiếng Anh trên mạng. Bồi dưỡng HS khối 3 thi giao lưu các cấp.

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.

Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Tổ chức các hoạt động của câu lạc bộ Tiếng Anh.

Thành viên tổ rà soát CSVC hàng năm của nhà trường.

Có trách nhiệm quản lý học sinh nội trú.

Thực hiện công tác PCGD. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng.

Thuộc biên chế tổ khối 3.

35. Lò Thị Thương- Giáo viên Tiếng Anh

Dạy Tiếng Anh Khối 4 Trung tâm; Hôi Hương; Khối 2,3,4 (Pu Lau); (24 tiết). Hướng dẫn HS tham gia thi Tiếng Anh trên mạng. Bồi dưỡng HS khối 4 thi giao lưu các cấp.

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.

Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Tổ chức các hoạt động của câu lạc bộ Tiếng Anh.

Thành viên tổ rà soát CSVC hàng năm của nhà trường.

Quản lý chung công tác nội trú.

Thực hiện công tác PCGD. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng.

Thuộc biên chế tổ khối 4.

36. Tòng Văn Thiết- Giáo viên Tiếng Anh

Dạy Tiếng Anh Khối 5 Trung Tâm; Pha Thanh; Phì Cao; Na Khoang (26 tiết). Hướng dẫn HS tham gia thi Tiếng Anh trên mạng. Bồi dưỡng HS khối 5 thi giao lưu các cấp.

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.

Đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Tổ chức các hoạt động của câu lạc bộ Tiếng Anh.

Thành viên tổ rà soát CSVC hàng năm của nhà trường.

Có trách nhiệm quản lý học sinh nội trú.

Thực hiện công tác PCGD. Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng.

Thuộc biên chế tổ khối 5.

37. Tòng Thị Thanh - GV Mỹ thuật

Dạy Mỹ thuật. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, 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. Tham gia sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động đầy đủ.

Tham gia tổ chức bồi dưỡng HS năng khiếu, tổ chức các hoạt động giáo dục STEM, tổ chức các cuộc thi giao lưu của HS, lưu giữ minh chứng theo quy định. Nâng cao chất lượng bồi dưỡng, phụ đạo HS, đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của trường TH đạt chuẩn Quốc gia.

Tham gia các công việc khác của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng. Có trách nhiệm quản lý học sinh nội trú.

Thuộc biên chế tổ khối 2.

38. Đ/c: Vàng Thị Thủy - Kế toán (Tổ trưởng tổ Văn phòng)

Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch tổ VP, thanh toán tiền lương trước ngày mùng 10 hàng tháng cho GV, thanh toán tiền thưởng, các chế độ cho CB, GV, NV theo quy định. Chế độ HS thuộc Nghị định 66; 81/CP. Học sinh Khuyết tật thuộc diện chính sách, theo dõi thu chi các nguồn quỹ đóng góp từ nhân dân, nguồn ngân sách nhà nước trong nhà trường. Làm và lưu giữ các chứng từ học sinh bán trú, sổ sách hồ sơ kế toán đầy đủ, đúng nguyên tắc tài chính. Quản lý, theo dõi tăng, giảm tài sản trong năm và có trách nhiệm theo dõi quá trình khấu hao, thanh lý tài sản theo quy định của Nhà nước. Tham mưu cho Hiệu trưởng v/việc thu-chi các khoản cũng như việc thực hiện các chế độ GV-HS theo đúng quy định của Nhà nước, nguyên tắc tài chính. Thực hiện kiểm tra chế độ ăn, hoàn thiện hồ sơ chứng từ ăn của HS bán trú.

Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch của tổ Văn phòng. Tổ chức họp tổ văn phòng 1lần/tháng; tham gia các hoạt động khác của nhà trường đầy đủ. Tham gia đánh giá xếp loại cán bộ viên chức theo qui định. Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Ban giám hiệu. Thuộc biên chế tổ Văn phòng.

39. Đ/c: Quàng Thị Nghiệp (Nhân viên thư viện, thiết bị)

Phụ trách công tác thư viện, thiết bị có trách nhiệm theo dõi, cập nhật sổ mượn, trả thiết bị, đồ dùng, SGK, sách tham khảo. Đôn đốc GV tích cực mượn và sử dụng ĐDTB trong nhà trường. Sắp xếp thư viện- TB ngăn nắp, khoa học tiện lợi cho việc mượn và sử dụng. Bảo quản thiết bị đồ dùng dạy học của nhà trường. Tham mưu cho BGH biện pháp sử dụng ĐDTB, sách giáo khoa một cách hiệu quả, kết hợp cùng với tổng PTĐ tổ chức ngày Hội đọc sách cho CBGV-HS. Xây dựng đủ các loại hồ sơ sổ sách thư viện. Thực hiện các báo cáo về nội dung công việc được phân công. Dọn phòng vệ sinh nữ. Tham gia đánh giá xếp loại viên chức hàng năm theo quy định. Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Ban giám hiệu. Thuộc biên chế tổ Văn phòng.

40. Đ/c: Chá Thị Đór (Nhân viên y tế)

Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc y tế học đường, kiểm tra sức khỏe học sinh theo kế hoạch và chuyên ngành, phối hợp với Trạm Y tế xã chăm sóc sức khỏe học sinh trong trường. Xây dựng kế hoạch y tế học đường. Trường học an toàn. Kiểm tra vệ sinh học đường. Lưu mẫu thực phẩm hàng ngày. Kiểm thực ba bước việc nấu ăn cho học sinh nội trú. Kiểm tra công tác vệ sinh nấu ăn, vệ sinh cá nhân HS nội trú, chăm sóc sức khỏe HS nội trú, HS toàn trường. Sử dụng tủ thuốc y tế hiệu quả. Thuộc biên chế tổ văn phòng. Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Ban giám hiệu. Làm việc tại điểm trường Pu Lau ngày thứ tư hàng tuần.

Tham gia đánh giá xếp loại cán bộ viên chức theo qui định.

41. Tòng Văn Tính (Nhân viên phục vụ)

Có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ phục vụ và quản lý các phòng hành chính trong nhà trường, quản lý và theo dõi công văn đi - đến, làm công tác thủ

quỹ. Dọn nhà vệ sinh của giáo viên. Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Ban giám hiệu. Tham gia các hoạt động của tổ, nhà trường. Tham gia họp đánh giá xếp loại viên chức hàng năm. Thuộc biên chế tổ Văn phòng. Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Ban giám hiệu.

42. Đ/c: Lò Văn Hưng (Nhân viên bảo vệ)

Có trách nhiệm theo dõi, bảo vệ trông coi tài sản của nhà trường tại Trung Tâm, thực hiện lịch trực theo quy định. Được nghỉ 02 ngày/ tuần giờ hành chính (Thứ ba, thứ tư). Điều tiết nước cho HS nội trú và các tểc nước của nhà trường. Tham gia đầy đủ các cuộc họp của tổ của trường. Kết hợp với Giáo viên quản trú quản lý HS nội trú khi HS ở trường. Ngoài ra thực hiện và tham gia một số nội dung khác khi nhà trường phân công. Được giao nhiệm vụ làm thủ kho, nhập-xuất gạo, thực phẩm hàng ngày cho học sinh nội trú. Tham gia họp đánh giá xếp loại viên chức hàng năm Thuộc biên chế tổ Văn phòng.

43. Đ/c: Vàng A Dia (Nhân viên bảo vệ)

Có trách nhiệm theo dõi, bảo vệ trông coi tài sản của nhà trường tại Pu Lau, thực hiện lịch trực theo quy định. Hàng ngày dọn dẹp văn phòng, phòng hiệu bộ tại Pu Lau. Kết hợp với Giáo viên quản trú quản lý HS nội trú khi HS ở trường. Được nghỉ 02 ngày/ tuần giờ hành chính (Thứ ba, Thứ năm). Điều tiết nước cho HS nội trú và các tểc nước của nhà trường tại Pu Lau. Tham gia đầy đủ các cuộc họp của tổ của trường. Ngoài ra thực hiện và tham gia một số nội dung khác khi nhà trường phân công. Tham gia họp đánh giá xếp loại viên chức hàng năm Thuộc biên chế tổ Văn phòng.

Trên đây là bảng phân công nhiệm vụ cho cán bộ - giáo viên - nhân viên trường PTDTBT TH Mường Nhà (năm học 2025 - 2026). Bảng phân công này có hiệu lực kể từ ngày kí. Tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên của Trường thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ đã được phân công. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, có gì vướng mắc phải báo cáo về Ban giám hiệu xin ý kiến giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND xã (để b/c);
- CBGV, NV (để t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nông Quỳnh Lưu