

Số: 69/QĐ-TrTH

Thanh Hưng, ngày 06 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc bổ sung phân công nhiệm vụ cho cán bộ quản lý, giáo viên
nhân viên năm học 2023 – 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC XÃ THANH HƯNG

Căn cứ vào Điều 11 Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT Ban hành Điều lệ trường Tiểu học ngày 04/9/2020 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng trường tiểu học;

Căn cứ 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;

Căn cứ quyết định số 2363/QĐ-UBND, ngày 14/8/2023 của UBND huyện Điện Biên về kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn huyện Điện Biên;

Căn cứ quyết định số 1719/QĐ-UBND, ngày 06/7/2023 của UBND huyện Điện Biên về việc giao số lớp, số học sinh số người làm việc cho các đơn vị trường học thuộc UBND huyện năm học 2023-2024;

Căn cứ hướng dẫn số 2028 /PGDĐT-GDTH, ngày 18 /8/2023 của Sở GD&ĐT tỉnh Điện Biên về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ trọng tâm giáo dục tiểu học năm học 2023-2024;

Căn cứ hướng dẫn số 886/PGDĐT-GDTH, ngày 21/9/2023 của Phòng GD&ĐT huyện Điện Biên về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ trọng tâm giáo dục tiểu học năm học 2023-2024;

Căn cứ vào thực tế đội ngũ cán bộ, công chức viên chức trong nhà trường và kế hoạch nhiệm vụ năm học 2023-2024 và tình hình thực tế tại đơn vị;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ, quyền hạn, thực hiện các công việc cụ thể của cán bộ, giáo viên, công nhân viên thuộc trường Tiểu học xã Thanh Hưng, Năm học 2023 - 2024 (Có phân công nhiệm vụ kèm theo)

Điều 2. Các cán bộ giáo viên, CNV thực hiện theo đúng chức năng nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo đúng Điều lệ trường tiểu học và Quy chế của nhà trường.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký; Các cán bộ giáo viên, công nhân viên trường Tiểu học xã Thanh Hưng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- Như Điều 3;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Thơm

DANH SÁCH PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CHO CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN NĂM HỌC 2023 – 2024

*(Kèm theo Quyết định số 69/QĐ- TrTH ngày 6 tháng 10 năm 2023
của Trường Tiểu học xã Thanh Hưng)*

1. Hiệu trưởng: Bà Nguyễn Thị Thơm – Bí Thư chi bộ - Hiệu trưởng. Trình độ đào tạo: Thạc sĩ

Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành mọi hoạt động giáo dục của nhà trường và thực hiện nhiệm vụ quyền hạn theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học. Chịu trách nhiệm trước Phòng GD&ĐT huyện Điện Biên về quản lý nhà nước trong lĩnh vực Giáo dục tại Trường Tiểu học Thanh Hưng.

Chỉ đạo, điều hành công tác xây dựng quy hoạch, kế hoạch phát triển giáo dục; công tác xây dựng chính quyền; công tác thi hành pháp luật, công tác cải cách hành chính, phòng chống tham nhũng.

Chỉ đạo, điều hành công tác tài chính; các chế độ chính sách của công chức, viên chức và học sinh. Quản lý hành chính; quản lý và sử dụng hiệu quả các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường.

Phụ trách các chương trình, dự án (nếu có). Công tác bảo đảm an ninh trật tự, bảo mật của nhà trường; công tác xây dựng nông thôn mới.

Chỉ đạo, điều hành công tác Tổ chức, công tác thi đua - khen thưởng, công tác kỷ luật; công tác bồi dưỡng viên chức; đánh giá, xếp loại viên chức, công tác kiểm tra, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, công tác Phổ cập giáo dục - Xóa mù chữ, công tác khuyến học, Hội đồng giáo dục, công tác XHHGD; Chỉ đạo công tác Đội TNTPHCM; phụ trách bán trú; phụ trách điểm trường trung tâm.

Quản lý học sinh và tổ chức các hoạt động giáo dục của nhà trường; tiếp nhận giới thiệu HS chuyển đến, chuyển đi; công tác phê duyệt kết quả đánh giá xếp loại, danh sách HS lên lớp, ở lại lớp. Tổ chức kiểm tra, xác nhận việc HTCTTH cho HS.

- Tham gia giảng dạy môn Đạo đức lớp 1A1, 1A2. Tổng số: 02 tiết/tuần. Thuộc biên chế tổ 4.

2. Phó hiệu trưởng 1: Bà Phạm Thị Thái Hà – Phó Hiệu trưởng – Chủ tịch công đoàn. Trình độ đào tạo: Thạc sĩ

Được Hiệu trưởng ủy quyền chỉ đạo công việc của nhà trường khi Hiệu trưởng đi công tác vắng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học

Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo các lĩnh vực công tác:

Trực tiếp chỉ đạo, điều hành thực hiện các nhiệm vụ giáo dục trong nhà trường; công tác Phổ cập và Xóa mù; công tác bồi dưỡng thường xuyên; công tác

kiểm định chất lượng. Công tác phong trào của CBGVNV và học sinh. Công tác báo cáo, tổng hợp thống kê các biểu mẫu.

Tham mưu các văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách và các văn bản khi được Hiệu trưởng phân công và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng công việc được giao.

Xây dựng kế hoạch, quy chế phối hợp và tổ chức triển khai các hoạt động tư vấn, hỗ trợ học sinh của nhà trường.

Tham gia công tác kiểm tra các chế độ, chính sách của học sinh; công tác cải cách hành chính, phòng chống tham nhũng; giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo khi được Hiệu trưởng ủy quyền giải quyết, báo cáo kết quả giải quyết với Hiệu trưởng.

Tham gia công tác thi đua - khen thưởng, xử lý kỷ luật CBGVNV và học sinh; tham gia công tác đánh giá xếp loại công chức, viên chức

- Tham gia giảng dạy môn Tự nhiên và xã hội 2A1, 2A4. Tổng số: 04 tiết/tuần. Thuộc biên chế tổ 2. Phụ trách chuyên môn khối 1,2,3

3. Phó hiệu trưởng 2: Ông Nguyễn Khắc Nam – Phó Hiệu trưởng - Viên chức kiêm nhiệm Phòng GD. Trình độ đào tạo: Đại học

Được Hiệu trưởng ủy quyền chỉ đạo công việc của nhà trường khi Hiệu trưởng đi công tác vắng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học

Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo các lĩnh vực công tác:

Tham mưu các văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách và các văn bản khi được Hiệu trưởng phân công và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng công việc được giao.

Xây dựng kế hoạch, quy chế phối hợp và tổ chức triển khai các hoạt động tư vấn, hỗ trợ học sinh của nhà trường.

Tham gia công tác kiểm tra các chế độ, chính sách của học sinh; công tác cải cách hành chính, phòng chống tham nhũng; giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo khi được Hiệu trưởng ủy quyền giải quyết, báo cáo kết quả giải quyết với Hiệu trưởng.

Tham gia công tác thi đua - khen thưởng, xử lý kỷ luật CBGVNV và học sinh; tham gia công tác đánh giá xếp loại công chức, viên chức

- Tham gia giảng dạy môn Đạo đức lớp 5A3, 5A4. Tổng số: 02 tiết/tuần. Thuộc biên chế tổ 5. Phụ trách chuyên môn khối 4,5.

4. Bà Lò Thị Ngân – Tổng phụ trách Đội. – Trình độ đào tạo: Đại học

Tham gia giảng dạy 2 tiết/tuần môn: SHDC (Trung tâm), giảng dạy Đọc thư viện 1A4, 3A1, tổng số 02/tuần tiết. 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. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS năng khiếu và phụ đạo HS chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, 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. Thuộc biên chế tổ chuyên môn khối 2.

Tư vấn, hỗ trợ học sinh của nhà trường.

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. Tổ chức, quản lý hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp. Tổ chức các cuộc thi giao lưu giữa các tập thể lớp theo chủ đề. Công tác Hội chữ thập đỏ. Cùng với Phó hiệu trưởng tổ chức các hoạt động phong trào, hoạt động ngoài giờ lên lớp. Phụ trách phong trào văn nghệ toàn trường, các cuộc thi giao lưu tiếng hát. Kiểm tra vệ sinh học đường. Tham gia các công việc của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng.

Tham mưu: công tác thi đua (hồ sơ, phần mềm), tổng hợp thi đua khen thưởng Gv-HS; Bảo vệ bí mật Nhà nước; Phụ trách công tác bán trú; Trang web của nhà trường.

Quản lý phòng Đội, Kho thực phẩm. Phụ trách công tác điều tra phổ cập và công tác khuyến học tại thôn đôi: Bản Bó (đội 14).

5. Bà Hoàng Thị Oanh - Giáo viên - Tổ trưởng tổ chuyên môn khối 1 – Trình độ đào tạo: Đại học.

Giáo viên chủ nhiệm lớp 1A1 (Trung tâm), phụ trách và quản lý 30 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 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.

Tư vấn, hỗ trợ học sinh của nhà trường.

Môn dạy: Tiếng Việt, Toán, HĐTN, tăng cường Tiếng Việt. Chủ trì bồi dưỡng học sinh năng khiếu và chữ viết cho học sinh khối 1. Xây dựng ngân hàng đề kiểm tra. Kiểm tra khảo thí chất lượng của tổ. Quản lý việc UDCNTT trong dạy học của giáo viên trong tổ. Tham gia các công việc của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng. Tổng số: 23 tiết.

Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình. Tham gia đánh giá xếp loại giáo viên theo quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học. Chỉ đạo và trực tiếp bồi dưỡng học sinh giỏi khối 1. Thuộc biên chế tổ khối 1.

Quản lý phòng học lớp chủ nhiệm. Hồ sơ tuyển sinh. Phụ trách công tác điều tra phổ cập và công tác khuyến học tại thôn đôi: Bản Mé (đội 8).

6. Bà Đặng Thị Phương - Giáo viên – Trình độ đào tạo: Đại học.

Giáo viên chủ nhiệm lớp 1A2 (Trung tâm), phụ trách và quản lý 30 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.

Môn dạy: Tiếng Việt, Toán, HĐTN, tăng cường Tiếng Việt, Tăng Toán/Tiếng Việt, CLB. Phối hợp Bồi dưỡng học sinh năng khiếu khối 1. Tổng số: 23 tiết. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS giỏi và phụ đạo HS chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, 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. Thuộc biên chế tổ 1.

Quản lý phòng học lớp chủ nhiệm. Hồ sơ tuyển sinh cùng tổ trưởng. Phụ trách công tác điều tra phổ cập và công tác khuyến học tại thôn đôi: Thôn Việt Thanh (đội 3).

7. Bà Nguyễn Thị Kiều Oanh – Trình độ chuyên môn: Đại học.

Giáo viên chủ nhiệm lớp 1A3 (Trung tâm), phụ trách và quản lý 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 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.

Môn dạy: Tiếng Việt, Toán, HĐTN, tăng cường Tiếng Việt, Tăng Toán/Tiếng Việt, CLB. Phối hợp bồi dưỡng học sinh năng khiếu khối 1. Tổng số: 23 tiết. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS giỏi và phụ đạo HS chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, 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. Thuộc biên chế tổ 1.

Quản lý phòng học lớp chủ nhiệm. Hồ sơ tuyển sinh cùng tổ trưởng. Phụ trách công tác điều tra phổ cập và công tác khuyến học tại thôn đôi: Bản Noong Pét (đội 7).

8. Bà Trần Thị Thanh Loan – Trình độ đào tạo: Đại học. Tổ phó chuyên môn khối 1.

Giáo viên chủ nhiệm lớp 1A4 (Điểm trường Pa Pe), phụ trách và quản lý 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.

Môn dạy: Tiếng Việt, Toán, HĐTN, tăng cường Tiếng Việt, Tăng Toán/Tiếng Việt, CLB. Tổng số: 23 tiết. . Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS giỏi và phụ đạo HS chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, 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. Thuộc biên chế tổ 1.

Quản lý phòng học lớp chủ nhiệm. Hồ sơ tuyển sinh cùng tổ trưởng. Phụ trách công tác điều tra phổ cập và công tác khuyến học tại thôn đôi: Bản Mé (đội 8).

9. Bà Hoàng Thị Sáu - Giáo viên - Tổ trưởng tổ chuyên môn khối 2 – Trình độ đào tạo: Đại học.

Giáo viên chủ nhiệm lớp 2A2 (Trung tâm), phụ trách và quản lý 29 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 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.

Tư vấn, hỗ trợ học sinh của nhà trường.

Môn dạy: Tiếng Việt, Toán, HĐTN, Tăng Toán/Tiếng Việt, Tăng cường Tiếng Việt. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS giỏi và phụ đạo HS chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Chủ trì bồi dưỡng học sinh năng khiếu và chữ viết cho học sinh khối 2. Xây dựng ngân hàng đề kiểm tra. Kiểm tra khảo thí chất lượng của tổ. Quản lý việc UDCNTT trong dạy học của giáo viên trong tổ. Tham gia các công việc của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng. Tổng số: 23 tiết.

Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình. Tham gia đánh giá xếp loại giáo viên theo quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học. Chỉ đạo và trực tiếp bồi dưỡng học sinh giỏi khối 3. Thuộc biên chế tổ khối 2.

Quản lý phòng học lớp chủ nhiệm. Phụ trách công tác điều tra phổ cập và công tác khuyến học tại thôn đôi: Thôn C4 (đội C4).

10. Bà Phạm Thị Ngân - Giáo viên - Trình độ đào tạo: Đại học.

Giáo viên chủ nhiệm lớp 2A1 (Trung tâm), phụ trách và quản lý 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, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Môn dạy: Tiếng Việt, Toán, HĐTN, Tăng Toán/Tiếng Việt, CLB. Bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh chưa đạt chuẩn kiến thức kỹ năng, rèn chữ viết học sinh. Tổng số: 23 tiết.

Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS giỏi và phụ đạo HS chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, 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. Thuộc biên chế tổ 2.

Quản lý phòng học lớp chủ nhiệm. Phụ trách công tác điều tra phổ cập và công tác khuyến học tại thôn đôi: Thôn Thanh Bình (đội 11).

11. Bà Đỗ Thị Đợi - Giáo viên - Trình độ đào tạo: Đại học.

Giáo viên chủ nhiệm lớp 2A2 (Trung tâm), phụ trách và quản lý 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 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.

Môn dạy: Tiếng Việt, Toán, HĐTN, Tăng Toán/Tiếng Việt, CLB. Phối hợp với các giáo viên khác trong tổ chuyên môn phụ đạo học sinh chưa đạt chuẩn kiến thức kỹ năng. Tổng số: 23 tiết.

Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS giỏi và phụ đạo HS chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, 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. Thuộc biên chế tổ 2.

Quản lý phòng học lớp chủ nhiệm. Phụ trách công tác điều tra phổ cập và công tác khuyến học tại thôn đôi: Thôn Thanh Chung (đội 20).

12. Bà Lò Thị Mai Hương - Giáo viên - Tổ phó chuyên môn khối 2, phụ trách hoạt động phong trào tại điểm trường Pa Pe. Trình độ đào tạo: Đại học

Giáo viên chủ nhiệm lớp 2A4 (Điểm trường Pa Pe), phụ trách và quản lý 11 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 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 những việc tổ trưởng ủy quyền và phân công.

Tư vấn, hỗ trợ học sinh của nhà trường.

Môn dạy: Tiếng Việt, Toán, TN&XH, HĐTCĐ, tăng, tăng cường TV, tăng. Môn dạy: Tiếng Việt, Toán, HĐTN, Tăng Toán/Tiếng Việt, CLB. Bồi dưỡng học sinh năng khiếu, phụ đạo học sinh chưa đạt chuẩn kiến thức kỹ năng, rèn chữ viết cho học sinh. Tổng số: 23 tiết.

Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS giỏi và phụ đạo HS chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, 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. Thuộc biên chế tổ 2.

Quản lý phòng học lớp chủ nhiệm. Phụ trách công tác điều tra phổ cập và công tác khuyến học tại thôn đôi: Thôn Thanh Hòa (đội 1).

13. Bà Phạm Thị Mai - Giáo viên - Tổ trưởng tổ chuyên môn khối 3 – Trình độ đào tạo: Đại học.

Giáo viên chủ nhiệm lớp 3A1 (Trung tâm), phụ trách và quản lý 33 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 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.

Tư vấn, hỗ trợ học sinh của nhà trường.

Môn dạy: Tiếng Việt, Toán, Đạo đức, HĐTN, tăng cường TV, Tăng Toán/Tiếng Việt. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS giỏi và phụ đạo HS chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Chủ trì bồi dưỡng học sinh năng khiếu và chữ viết cho học sinh khối 3. Xây dựng ngân hàng đề kiểm tra. Kiểm tra khảo thí chất lượng

của tổ. Quản lý việc UDCNTT trong dạy học của giáo viên trong tổ. Tham gia các công việc của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng. Chủ trì bồi dưỡng học sinh năng khiếu Toán, tiếng Việt khối 3. Tổng số: 23 tiết.

Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình. Tham gia đánh giá xếp loại giáo viên theo quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học. Chỉ đạo và trực tiếp bồi dưỡng học sinh giỏi khối 3. Thuộc biên chế tổ khối 3.

Quản lý phòng học lớp chủ nhiệm. Phụ trách công tác điều tra phổ cập và công tác khuyến học tại thôn đôi: Bản Na Khénh (đội 16).

14. Bà Ngô Thị Hoa - Giáo viên - Trình độ đào tạo: Đại học.

Giáo viên chủ nhiệm lớp 3A3 (Trung tâm), phụ trách và quản lý 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 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.

Môn dạy: Môn dạy: Tiếng Việt, Toán, Đạo đức, Công nghệ, HĐTN, Đọc thư viện, tăng cường TV, Câu lạc bộ. Phối hợp bồi dưỡng học sinh năng khiếu Toán, tiếng Việt khối 3. Tổng số: 23 tiết.

Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS giỏi và phụ đạo HS chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, 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. Thuộc biên chế tổ 3.

Quản lý phòng học lớp chủ nhiệm. Phụ trách công tác điều tra phổ cập và công tác khuyến học tại thôn đôi: Thôn An Bình (đội 4).

15. Bà Nguyễn Thị Hoa - Giáo viên - Trình độ đào tạo: Đại học.

Giáo viên chủ nhiệm lớp 3A2 (Trung tâm), phụ trách và quản lý 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 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.

Môn dạy: Tiếng Việt, Toán, ĐĐ, Công nghệ, HĐTN, Tăng cường TV, Đọc thư viện, Tăng Toán/Tiếng Việt, CLB. Phối hợp bồi dưỡng học sinh năng khiếu Toán, tiếng Việt khối 3. Tổng số: 23 tiết.

Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS giỏi và phụ đạo HS chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, 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. Thuộc biên chế tổ 3.

Quản lý phòng học lớp chủ nhiệm. Phụ trách công tác điều tra phổ cập và công tác khuyến học tại thôn đôi: Thôn C4 (đội C4).

16. Bà Nguyễn Thị Nguyệt - Giáo viên - Trình độ đào tạo: Đại học.

Giáo viên chủ nhiệm lớp 3A4 (Điểm bản Pa Pe), phụ trách và quản lý 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, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan đến tổ chức hoạt động giáo dục.

Môn dạy: Tiếng Việt, Toán, ĐĐ, Công nghệ, HĐTN, Tăng cường TV, Đọc thư viện, Tăng Toán/Tiếng Việt, CLB. Bồi dưỡng học sinh năng khiếu, phụ đạo, rèn chữ viết học sinh tại điểm trường. Tổng số: 23 tiết.

Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS giỏi và phụ đạo HS chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, 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. Thuộc biên chế tổ 3.

Quản lý phòng học lớp chủ nhiệm. Phụ trách công tác điều tra phổ cập và công tác khuyến học tại thôn đội: Thôn Thanh Xuân (đội 19).

17. Bà Vũ Thị Sen - Giáo viên - Tổ trưởng tổ chuyên môn khối 3 – Trình độ đào tạo: Đại học.

Giáo viên chủ nhiệm lớp 4A1 (Trung tâm), phụ trách và quản lý 32 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 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.

Tư vấn, hỗ trợ học sinh của nhà trường.

Môn dạy: Tiếng Việt, Toán, Đạo đức, Khoa học, HĐTN, Tăng Toán/Tiếng Việt. Chủ trì bồi dưỡng học sinh năng khiếu Toán, tiếng Việt khối 4. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS giỏi và phụ đạo HS chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Chủ trì bồi dưỡng học sinh năng khiếu và chữ viết cho học sinh khối 4. Xây dựng ngân hàng đề kiểm tra. Kiểm tra khảo thí chất lượng của tổ. Quản lý việc UDCNTT trong dạy học của giáo viên trong tổ. Tham gia các công việc của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng. Chủ trì bồi dưỡng học sinh năng khiếu Toán, tiếng Việt khối 4. Tổng số: 23 tiết.

Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình. Tham gia đánh giá xếp loại giáo viên theo quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học. Chỉ đạo và trực tiếp bồi dưỡng học sinh giỏi khối 3. Thuộc biên chế tổ khối 4.

Quản lý phòng học lớp chủ nhiệm. Phụ trách công tác điều tra phổ cập và công tác khuyến học tại thôn đội: Thôn Thanh Bình (đội 11).

18. Bà Phạm Thị Thuần - Giáo viên - Trình độ đào tạo: Đại học.

Giáo viên chủ nhiệm lớp 4A2 (Trung tâm), phụ trách và quản lý 31 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.

Môn dạy: Tiếng Việt, Toán, Đạo đức, Khoa học, HĐTN, Đọc thư viện, Tăng Toán/Tiếng Việt, CLB. Phối hợp bồi dưỡng học sinh năng khiếu Toán, tiếng Việt khối 4. Tổng số: 23 tiết.

Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS giỏi và phụ đạo HS chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, 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. Thuộc biên chế tổ 4.

Quản lý phòng học lớp chủ nhiệm. Phụ trách công tác điều tra phổ cập và công tác khuyến học tại thôn đôi: Thôn Thanh Chung (đội 20).

19. Bà Trần Thị Duyên - Giáo viên - Trình độ đào tạo: Đại học.

Giáo viên chủ nhiệm lớp 4A3 (Trung tâm), phụ trách và quản lý 30 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.

Môn dạy: Tiếng Việt, Toán, Đạo đức, Khoa học, HĐTN, Đọc thư viện, Tăng Toán/Tiếng Việt, CLB. Phối hợp bồi dưỡng học sinh năng khiếu Toán, tiếng Việt khối 4. Tổng số: 23 tiết.

Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS giỏi và phụ đạo HS chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, 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. Thuộc biên chế tổ 4.

Quản lý phòng học lớp chủ nhiệm. Phụ trách công tác điều tra phổ cập và công tác khuyến học tại thôn đôi: Thôn Hưng Thịnh (đội 5).

20. Bà Bạc Thị Lan - Giáo viên - Cụm trưởng cụm bản Pa Pe; Tổ phó chuyên môn khối 4 - Trình độ đào tạo: Đại học.

Giáo viên chủ nhiệm lớp 4A4 (Điểm trường Pa Pe), phụ trách và quản lý 19 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 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 những việc tổ trưởng ủy quyền và phân công.

Tư vấn, hỗ trợ học sinh của nhà trường.

Môn dạy: Tiếng Việt, Toán, Đạo đức, Khoa học, HĐTN, Đọc thư viện, Tăng Toán/Tiếng Việt, CLB. Rèn chữ viết cho học sinh khối 4. Phối hợp cùng tổ trưởng thực hiện các nhiệm vụ khác trong tổ chuyên môn. Giúp Hiệu trưởng quản lý các hoạt động tại điểm trường. Tổng số: 23 tiết.

Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS giỏi và phụ đạo HS chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, 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. Thuộc biên chế tổ 4.

Quản lý phòng học lớp chủ nhiệm. Phụ trách công tác điều tra phổ cập và công tác khuyến học tại thôn đôi: Bản Pa Pe (đội 18).

21. Bà Nguyễn Thị Kim Ngân - Giáo viên - Tổ phó chuyên môn khối 5 - Trình độ đào tạo: Đại học.

Giáo viên chủ nhiệm lớp 5A2 (Trung tâm), phụ trách và quản lý 29 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 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.

Tư vấn, hỗ trợ học sinh của nhà trường.

Môn dạy: Tiếng Việt, Toán, Khoa học, Kỹ thuật, HĐGDNGLL. Bồi dưỡng học sinh giỏi môn toán khối 5. Chủ trì bồi dưỡng học sinh năng khiếu Toán, tiếng Việt khối 5. Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS giỏi và phụ đạo HS chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Chủ trì bồi dưỡng học sinh năng khiếu và chữ viết cho học sinh khối 5. Xây dựng ngân hàng đề kiểm tra. Kiểm tra khảo thí chất lượng của tổ. Quản lý việc UDCNTT trong dạy học của giáo viên trong tổ, bồi dưỡng học sinh năng khiếu môn Toán, tiếng Việt. Tham gia các công việc của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng. Tổng số: 23 tiết.

Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình. Tham gia đánh giá xếp loại giáo viên theo quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học. Chỉ đạo và trực tiếp bồi dưỡng học sinh giỏi khối 3. Thuộc biên chế tổ khối 5.

Quản lý phòng học lớp chủ nhiệm. Phụ trách công tác điều tra phổ cập và công tác khuyến học tại thôn đôi: Thôn Mĩ Hưng (đội 6).

22. Bà Phạm Thị Thiết - Giáo viên - Trình độ đào tạo: Đại học.

Giáo viên chủ nhiệm lớp 5A1 (Trung tâm), phụ trách và quản lý 29 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.

Môn dạy: Tiếng Việt, Toán, Đạo đức, Khoa học, Kỹ thuật, đọc Thư viện, HĐGDNGLL. Bồi dưỡng học sinh năng khiếu môn Toán, tiếng Việt khối 5. Tổng số: 23 tiết.

Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS giỏi và phụ đạo HS chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, 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. Thuộc biên chế tổ 5.

Quản lý phòng học lớp chủ nhiệm. Phụ trách công tác điều tra phổ cập và công tác khuyến học tại thôn đôi: Thôn Thanh Hòa (đội 1).

23. Bà Trần Thị Thu Quỳnh - Giáo viên - Trình độ đào tạo: Đại học.

Giáo viên chủ nhiệm lớp 5A3 (Trung tâm), phụ trách và quản lý 29 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.

Giáo viên chủ nhiệm lớp 5A1, phụ trách và quản lý 29 học sinh. Môn dạy: Tiếng Việt, Toán, Đạo đức, Khoa học, Kỹ thuật, đọc Thư viện, HDGDNGLL. Rèn chữ viết cho học sinh khối 5. Phối hợp cùng tổ trưởng thực hiện các nhiệm vụ khác trong tổ chuyên môn. Tổng số: 23 tiết.

Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS giỏi và phụ đạo HS chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, 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. Thuộc biên chế tổ 5.

Quản lý phòng học lớp chủ nhiệm. Phụ trách công tác điều tra phổ cập và công tác khuyến học tại thôn đôi: Thôn An Bình (đội 4).

24. Bà Dương Thị Luyện - Giáo viên - Trình độ đào tạo: Đại học.

Giáo viên chủ nhiệm lớp 5A4 (Điểm bản Pa Pe), phụ trách và quản lý 14 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.

Môn dạy: Tiếng Việt, Toán, Đạo đức, Khoa học, Kỹ thuật, đọc Thư viện, Câu lạc bộ, HDGDNGLL. Phối hợp bồi dưỡng môn Toán, tiếng Việt khối 5. Tổng số: 23 tiết.

Có trách nhiệm lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS giỏi và phụ đạo HS chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, 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. Thuộc biên chế tổ 5.

Quản lý phòng học lớp chủ nhiệm. Phụ trách công tác điều tra phổ cập và công tác khuyến học tại thôn đôi: Thôn Việt Thanh (đội 3).

25. Bà Trần Thị Bích Liên - Giáo viên - Trình độ đào tạo: Đại học

Giảng dạy môn: Giáo dục thể chất khối 1,2, 3A4, Tăng Toán/Tiếng Việt 1A1, 2A2. 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 lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS năng khiếu và phụ đạo HS chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, 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. Tổng số: 23 tiết. Thuộc biên chế tổ khối 3.

Phối hợp tham mưu cho Hiệu trưởng tổ chức các hoạt động thể dục thể thao rèn luyện sức khỏe học sinh.

Quản lý cấp phát nước uống. Phụ trách công tác điều tra phổ cập và công tác khuyến học tại thôn đôi: Bản Hồng Lếch Công (đội 9).

26. Bà Nguyễn Thị Thanh Tâm – Giáo viên Âm nhạc; Trình độ đào tạo: Đại học.

Dạy chuyên môn Âm nhạc toàn trường, Câu lạc bộ khối 1,2, 5. 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 lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS năng khiếu và phụ đạo HS chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, 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. Tổng số: 23 tiết. Thuộc biên chế tổ chuyên môn khối 1.

Phụ trách các hoạt động phong trào văn hóa văn nghệ giáo viên học sinh. Quản lý phòng Âm nhạc, thiết bị âm thanh. Tham mưu công tác PCCC. Phụ trách công tác điều tra phổ cập và công tác khuyến học tại thôn đôi: Bản Hồng Lếch Công (đội 9).

27. Bà Đoàn Thị Kiều Anh – Giáo viên Tin học & Công ; Trình độ chuyên môn: Đại học.

Dạy chuyên các môn: Tin học khối 3,4,5, Công nghệ khối 4. 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 lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS năng khiếu và phụ đạo HS chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, 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. Thư ký hội đồng nhà trường. Tổng số: 23 tiết. Thuộc biên chế tổ chuyên môn khối 5.

Giúp Phó HT quản lý phần mềm quản lý cán bộ, giáo viên. Phụ trách trang Website của nhà trường, tổng hợp ngân hàng đề, sổ thống kê tổng hợp. Quản lý phòng Tin học, Thiết bị.

28. Bà Dương Thị Thuận – Giáo viên; Trình độ đào tạo: Đại học.

Dạy chuyên môn Lịch sử và Địa lý khối 4,5; Đạo đức 1A2, 1A4, khối 2, Đọc thư viện 4A1. 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 lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS năng khiếu và phụ đạo HS chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, 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. Tổng số: 23 tiết. Thuộc biên chế tổ 4.

Quản lý phòng ngủ của HS. Phụ trách công tác lao động khu trung tâm, điều tra phổ cập và công tác khuyến học tại thôn đôi: Thôn Thanh Xuân (đội 19).

29. Ông Trần Hưng Thông Thái – Giáo viên Thể dục; Trình độ đào tạo: Đại học.

Dạy chuyên môn Giáo Thể chất 3A1,3A2,3A3, khối 4, 5; CLB khối 5. 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 lên kế hoạch dạy học,

soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS năng khiếu và phụ đạo HS chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, 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. Tổng số: 23 tiết, thuộc biên chế tổ khối 3.

Tham mưu cho Hiệu trưởng tổ chức các hoạt động thể dục thể thao rèn luyện sức khỏe cho cán bộ giáo viên, nhân viên, học sinh, thành lập đội tuyển tham dự các kỳ Hội thao do Ngành tổ chức.

Quản lý phòng kho. Phụ trách công tác lao động khu trung tâm, điều tra phổ cập và công tác khuyến học tại thôn đôi: Bản Noong Pét (đội 7).

30. Bà Dương Thị Thu – Giáo viên văn hóa; Trình độ đào tạo: Đại học.

Dạy chuyên môn TNXH khối 1, 3, 2A2, 2A3; Khoa học 5A2, Đạo đức 5A2. 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 lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS giỏi và phụ đạo HS chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, 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. Tổng số: 23 tiết, thuộc biên chế tổ khối 1.

Quản lý nhà ăn. Phụ trách công tác an toàn trường học-Phòng trách tai nạn thương tích, điều tra phổ cập và công tác khuyến học tại thôn đôi: Thôn Hưng Thịnh (đội 5).

31. Ông Trần Văn Ánh – Giáo viên chuyên Mỹ thuật; Trình độ đào tạo: Đại học.

Dạy chuyên môn Mỹ thuật toàn trường; Câu lạc bộ Mỹ thuật khối 1,2,3, Công nghệ 3A1, CLB 4,5. 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 lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS giỏi và HS năng khiếu môn mỹ thuật, kỹ năng, 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. Tổng số: 23 tiết. Thuộc biên chế tổ khối 2.

Quản lý phòng Mỹ thuật. Phụ trách công tác Trang trí -khánh tiết các ngày lễ và tư vấn trang trí trường, lớp. Tham mưu công tác xóa mù chữ. Tạo kho hình ảnh – video tại máy tính PHT.

32. Bà Đặng Thị Kim Oanh – Giáo viên tiếng Anh; Trình độ chuyên môn: Đại học.

Giảng dạy môn Tiếng Anh khối 4, 3A1, 3A4 . 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 lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS năng khiếu và phụ đạo HS chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, 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. Bồi dưỡng các cuộc thi môn tiếng Anh trên mạng Internet, các cuộc giao lưu khác của học sinh. Tổng số 24 tiết. Thuộc biên chế tổ khối 4.

Nhập dữ liệu Ba công khai. Quản lý phòng Tiếng anh. Phụ trách công tác điều tra phổ cập và công tác khuyến học tại thôn đôi: Thôn Hồng Thái (đội 2).

33. Bà Quách Thị Hương – Giáo viên tiếng Anh; Trình độ chuyên môn: Đại học.

Giảng dạy môn Tiếng Anh khối 1,2, 3A3, Đọc thư viện 2A2,2A3,2A4. 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 lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS năng khiếu và phụ đạo HS chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, 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. Bồi dưỡng các cuộc thi môn tiếng Anh trên mạng Internet, các cuộc giao lưu khác của học sinh. Bồi dưỡng các cuộc thi môn tiếng Anh trên mạng Internet, các cuộc giao lưu khác của học sinh. Tổng số 23 tiết. Thuộc biên chế tổ khối 1.

Quản lý phòng Tiếng anh. Phối hợp quản lý hồ sơ viên chức. Phụ trách công tác điều tra phổ cập và công tác khuyến học tại thôn đôi: Thôn Hồng Thái (đội 2).

34. Bà Lô Thị Ánh – Giáo viên tiếng Anh; Trình độ chuyên môn: Đại học.

Giảng dạy môn Tiếng Anh khối 5, 3A2, Đọc thư viện 1A1, 1A2, 1A3. 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 lên kế hoạch dạy học, soạn bài, lên lớp, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh; Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS năng khiếu và phụ đạo HS chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng, 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. Bồi dưỡng các cuộc thi môn tiếng Anh trên mạng Internet, các cuộc giao lưu khác của học sinh. Bồi dưỡng các cuộc thi môn tiếng Anh trên mạng Internet, các cuộc giao lưu khác của học sinh. Tổng số 23 tiết. Thuộc biên chế tổ khối 4.

Quản lý phòng Tiếng anh. Phối hợp tổng hợp dữ liệu phổ cập. Tạo kho hình ảnh – video tại máy tính PHT.

35. Bà Lê Thị Nguyệt – Kế toán - Tổ trưởng tổ Văn phòng – Kiểm văn thư. Trình độ chuyên môn: Đại học Kế toán.

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 công tác thu chi các nguồn quỹ, nguồn ngân sách nhà nước trong nhà trường. Lưu giữ các chứng từ thu chi 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; Làm các chế độ cho GV; HS thuộc diện chính sách và Nghị định 81/2021. Thuộc biên chế tổ Văn phòng.

Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao. Tham gia đánh giá xếp loại nhân viên theo quy định.

Có trách nhiệm Quản lý công tác văn thư, lưu trữ (hồ sơ CCVC, công văn đi, đến). Tham gia quản lý ăn trưa cho học sinh. Tham gia các công việc của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ Văn phòng.

36. Bà Lương Thị Hồng Kim – Nhân viên Y tế. Trình độ chuyên môn: Trung cấp y tế.

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 28 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học. Thực hiện nhiệm vụ về công tác Y tế trường học; Phối hợp với CBGV, CNV trong nhà trường hoàn thành nhiệm vụ giao. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng giao. Thuộc biên chế tổ Văn phòng.

Tư vấn, hỗ trợ học sinh của nhà trường.

Phụ trách công tác kiểm tra an toàn vệ sinh thực phẩm bếp ăn của học sinh. Theo dõi công tác bảo hiểm y tế khám chữa bệnh cho giáo viên, học sinh. Tham gia các công việc của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng.

37. Bà: Trần Thị Hồng Lý – Nhân viên Thiết bị thư viện. Trình độ chuyên môn: Cao đẳng – Khoa học Thư viện.

Nhân viên phụ trách thư viện + thiết bị; kiêm thủ quỹ nhà trường. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 28 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học. Có trách nhiệm theo dõi, cập nhật thường xuyên sổ mượn, trả thiết bị, đồ dùng, SGK, sách tham khảo...trong nhà trường. Có trách nhiệm sắp xếp thư viện ngăn nắp, khoa học và yêu cầu mọi người thực hiện theo nội quy thư viện. Lựa chọn tài liệu, tiếp nhận các dạng tài liệu mới, phân loại tài liệu và sắp xếp, bảo quản tài liệu theo trật tự. Xây dựng và duy trì các cơ sở dữ liệu phục vụ cho việc tìm kiếm tài liệu thuận lợi. Trang bị chuyên biệt các diện tích sử dụng của thư viện, bảo quản, giữ gìn cơ sở vật chất – kỹ thuật luôn trong tình trạng tốt nhất. Tuyên truyền, giới thiệu vốn tài liệu của thư viện, hướng dẫn sử dụng thư viện. Nghiên cứu nhu cầu đọc, nhu cầu tin tức để việc phục vụ nhu cầu học tập, nghiên cứu và giải trí cho bạn đọc đạt hiệu quả cao nhất. Lên kế hoạch và đề xuất chính sách phát triển các dịch vụ, sản phẩm cho thư viện nhằm đáp ứng tốt nhất mọi yêu cầu của người đọc. Lên kế hoạch kiểm tra định kỳ trang thiết bị tại thư viện/trường học/cơ quan, bảo dưỡng hoặc đề xuất sửa chữa, mua sắm bổ sung. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi có sự phân công điều động của Ban giám hiệu. Thuộc biên chế tổ 4.

38. Ông Trần Văn Huân – Nhân viên bảo vệ.

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại 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 trong nhà trường. Có trách nhiệm thực hiện bản hợp đồng theo NĐ 111/2022/NĐ-CP với nhà trường. Tham gia các công việc của nhà trường theo phân công của Hiệu trưởng.

Nhiệm vụ được giao: Bảo vệ trông coi bảo vệ an toàn đất đai, tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị trường lớp, không để xảy ra mất mát hay hư hỏng. Kiểm soát người ra vào cơ quan, giữ gìn trật tự an ninh trong khu vực trường. Quản lý

chặt chẽ sử dụng có hiệu quả nguồn nước uống, nguồn điện sinh hoạt. bảo vệ 24/24h/ngày. Thuộc biên chế tổ Văn phòng./.
