

Số 35/QĐ-TrTH

Na Tông, ngày 28 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**V/v phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trường PTDTBT
TH Số 2 xã Na Tông năm học 2024 - 2025**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG PTDTBT TH SỐ 2 XÃ NA TÔNG

Căn cứ điều 11, Điều lệ trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT- BGDDĐT ngày 4 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; quy định trách nhiệm và quyền hạn của Hiệu trưởng trường tiểu học;

Căn cứ Quyết định số 1392/QĐ - UBND tỉnh ngày 7 tháng 8 năm 2024 của chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên về việc ban hành kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên

Căn cứ quyết định số 2316 /QĐ/UBND ngày 14 tháng 8/2024 của UBND huyện Điện Biên về việc ban hành kế hoạch thời gian nưm học 2024-2025 đối với GDMN, GDPT và GDTX trên địa bàn huyện Điện Biên

Căn cứ vào nhiệm vụ năm học 2024- 2025 của nhà trường ;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Phân công nhiệm vụ, quyền hạn, thực hiện các công việc cụ thể của cán bộ, giáo viên, nhân viên thuộc trường trường PTDTBT TH số 2 xã Na Tông năm học 2024-2025 (có danh sách kèm theo)

Điều 2. Căn cứ vào nhiệm vụ, công tác được phân công. Các cán bộ, giáo viên, nhân viên thuộc trường PTDTBT TH số 2 xã Na Tông có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ được phân công và thực hiện các nhiệm vụ khác khi có yêu cầu của hiệu trưởng

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký; Các cán bộ, giáo viên, nhân viên trường PTDTBT TH số 2 xã Na Tông chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này

Nơi nhận:

- PGDDĐT
- Như điều 3;

HIỆU TRƯỞNG


Phạm Thị Hương Giang

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁN BỘ, GIÁO VIÊN,
NHÂN VIÊN TRƯỜNG PTDTBT TH SỐ 2 XÃ NA TÔNG**
(Kèm theo Quyết định số 34 /QĐ-TrgTH ngày 28 tháng 8 năm 2024)

1. Đ/c Phạm Thị Hương Giang – Bí Thư chi bộ - Hiệu trưởng:

- 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 xã Hua Thanh.

- Xây dựng chiến lược và kế hoạch phát triển nhà trường; 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. Thực hiện quản lý, sử dụng và lựa chọn các xuất bản phẩm tham khảo sử dụng trong nhà trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- 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.

- Giảng dạy môn Tự nhiên và xã hội lớp 3a2. (2 tiết/tuần)
- 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.
- Phụ trách điểm bản Huổi Chanh

2. Đ/c. Đặng Hùng Mạnh; Phó hiệu trưởng - Chủ tịch Công đoàn

- Phó Hiệu trưởng là người giúp việc cho hiệu trưởng và chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng; chịu trách nhiệm điều hành công việc do hiệu trưởng phân công; điều hành hoạt động của nhà trường khi được hiệu trưởng ủy quyền.
- Chịu trách nhiệm điều hành công việc do hiệu trưởng phân công; điều hành hoạt động của nhà trường khi được hiệu trưởng ủy quyền. 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 phó hiệu trưởng.
- 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.
- 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 3a1,3a2,4a1,4a2 (4 tiết/tuần)
- Phụ trách 02 điểm bản Gia Phú A, B

3. Đ/c Vàng A Giờ - Tổ trưởng tổ 1: Chủ nhiệm lớp 1A1; dạy Toán, Tiếng Việt, HĐTN; tổng số 21 tiết/tuần; Phối hợp với tổng phụ trách Đội tổ chức

các hoạt động Đội và Sao nhi đồng. Phối hợp với Hội cha mẹ học sinh của lớp để thực hiện các hoạt động giáo dục; thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Ban giám hiệu phân công. Phụ trách công tác phổ cập Bản Huồi Chanh.

4. Đ/c Lò Văn Ánh - Giáo viên tổ 1: Chủ nhiệm lớp (Lớp ghép 1+2), dạy môn Toán, Tiếng Việt, HĐTN, tổng tiết dạy 28 tiết/tuần. Phối hợp với tổng phụ trách Đội tổ chức các hoạt động Đội và Sao nhi đồng. Phối hợp với Hội cha mẹ học sinh của lớp để thực hiện các hoạt động giáo dục; thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Ban giám hiệu phân công. Phụ trách công tác phổ cập Bản Gia Phú A.

5. Đ/c Cà Thị Phương – Giáo viên tổ 2+3: Chủ nhiệm lớp 2A1; dạy Toán, Tiếng Việt, HĐTN; tổng số 22 tiết/tuần; Phối hợp với tổng phụ trách Đội tổ chức các hoạt động Đội và Sao nhi đồng. Phối hợp với Hội cha mẹ học sinh của lớp để thực hiện các hoạt động giáo dục; thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Ban giám hiệu phân công. Phụ trách công tác phổ cập Bản Sơn Tổng. Trục bán trú theo quy định

6. Đ/c Lường Thị Thiết – Tổ phó tổ 2+3. Chủ nhiệm lớp 3A2; dạy Toán, Tiếng Việt, HĐTN; tổng số 21 tiết/tuần; Phối hợp với tổng phụ trách Đội tổ chức các hoạt động Đội và Sao nhi đồng. Phối hợp với Hội cha mẹ học sinh của lớp để thực hiện các hoạt động giáo dục; thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Ban giám hiệu phân công. Phụ trách công tác phổ cập Bản Sơn Tổng. Trục bán trú theo quy định

7. Đ/c Lò Thị Tiên – tổ 2+3. Chủ nhiệm lớp 3A1; dạy Toán, Tiếng Việt, HĐTN; tổng số 21 tiết/tuần; Phối hợp với tổng phụ trách Đội tổ chức các hoạt động Đội và Sao nhi đồng. Phối hợp với Hội cha mẹ học sinh của lớp để thực hiện các hoạt động giáo dục; thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Ban giám hiệu phân công. Phụ trách công tác phổ cập Bản Sơn Tổng. Trục bán trú theo quy định

8. Đ/c Lò Văn Khánh - Giáo viên tổ 2+3: Chủ nhiệm lớp (Lớp ghép 1+2), dạy môn Toán, Tiếng Việt, HĐTN, tổng tiết dạy 28 tiết/tuần. Phối hợp với tổng phụ trách Đội tổ chức các hoạt động Đội và Sao nhi đồng. Phối hợp với Hội cha mẹ học sinh của lớp để thực hiện các hoạt động giáo dục; thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Ban giám hiệu phân công. Phụ trách công tác phổ cập Bản Huồi Chanh.

9. Đ/c Lò Văn Cương - Giáo viên tổ 1: Chủ nhiệm lớp (Lớp ghép 1+2), dạy môn Toán, Tiếng Việt, HĐTN, tổng tiết dạy 28 tiết/tuần. Phối hợp với tổng phụ trách Đội tổ chức các hoạt động Đội và Sao nhi đồng. Phối hợp với Hội cha mẹ học sinh của lớp để thực hiện các hoạt động giáo dục; thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Ban giám hiệu phân công. Phụ trách công tác phổ cập Bản Gia Phú B.

10. Đ/c Phạm Văn Việt – Tổ trưởng tổ 4,5. Chủ nhiệm lớp 4A2, dạy môn Toán, Tiếng Việt, HĐTN, tổng tiết dạy 20 tiết/tuần. Phối hợp với tổng phụ trách Đội tổ chức các hoạt động Đội và Sao nhi đồng. Phối hợp với Hội cha mẹ học sinh của lớp để thực hiện các hoạt động giáo dục; thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Ban giám hiệu phân công. Phụ trách công tác phổ cập Bản Sơn Tổng. Trục bán trú theo quy định

11. Đ/c Trần Văn Bình - Giáo viên tổ khối 4,5: Chủ nhiệm lớp 4A1, dạy môn Toán, Tiếng Việt, HĐTN tổng tiết dạy 20 tiết/tuần. Phối hợp với tổng phụ trách Đội tổ chức các hoạt động Đội và Sao nhi đồng. Phối hợp với Hội cha mẹ học sinh của lớp để thực hiện các hoạt động giáo dục; thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Ban giám hiệu phân công. Hỗ trợ công tác phổ cập Bản Huổi Chanh. Trục bán trú theo quy định

12. Đ/c Lò Đức Trung – tổ phó tổ 4,5: Chủ nhiệm lớp 5A1; dạy Toán, Tiếng Việt, HĐTN; tổng số 21 tiết/tuần; Phối hợp với tổng phụ trách Đội tổ chức các hoạt động Đội và Sao nhi đồng. Phối hợp với Hội cha mẹ học sinh của lớp để thực hiện các hoạt động giáo dục; thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Ban giám hiệu phân công. Phụ trách công tác phổ cập Bản Sơn Tổng. Trục bán trú theo quy định

13. Đ/c; Nguyễn Mạnh Tuấn Chủ nhiệm lớp 5A2; dạy Toán, Tiếng Việt, HĐTN; tổng số 22 tiết/tuần; Phối hợp với tổng phụ trách Đội tổ chức các hoạt động Đội và Sao nhi đồng. Phối hợp với Hội cha mẹ học sinh của lớp để thực hiện các hoạt động giáo dục; thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Ban giám hiệu phân công. Phụ trách công tác phổ cập Bản Sơn Tổng. Trục bán trú theo quy định

14. Đ/c Quảng Văn Sơn – Tổ trưởng tổ 2,3; Dạy chuyên các môn văn hóa (18 tiết). Phối hợp với tổng phụ trách Đội tổ chức các hoạt động Đội và Sao nhi đồng. Phối hợp với Hội cha mẹ học sinh của lớp để thực hiện các hoạt động giáo dục; thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Ban giám hiệu phân công. Phụ trách công tác phổ cập Sơn Tổng. Trục bán trú theo quy định

15. Đ/c Vì Văn Piến – biên chế tổ 4,5; Dạy chuyên các môn văn hóa (21 tiết). Phối hợp với tổng phụ trách Đội tổ chức các hoạt động Đội và Sao nhi đồng. Phối hợp với Hội cha mẹ học sinh của lớp để thực hiện các hoạt động giáo dục; thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Ban giám hiệu phân công. Phụ trách công tác phổ cập Sơn Tổng. Trục bán trú theo quy định

16. Đ/c Quảng Văn Thắng - Giáo viên GDTC: Phụ trách công tác giáo dục thể chất; Dạy Thể dục từ khối 1,2,3,4,5 (20 tiết/tuần);bồi dưỡng học sinh năng khiếu thể dục; phối hợp với tổng phụ trách Đội tổ chức các hoạt động TDTT, hoạt động Đội và Sao nhi đồng, thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Ban giám hiệu phân công. Hỗ trợ công tác phổ cập Bản Gia Phú B. Trục bán trú theo quy định

17. Đ/c Nguyễn Văn Đức - Tổ trưởng tổ bán trú. Thủ quỹ. Giáo viên âm nhạc: Dạy Âm nhạc từ lớp 1 đến lớp 5 (17 tiết). Phụ trách công tác CNTT, Thủ quỹ.. Phụ trách công tác văn nghệ của CBGV, học sinh; Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Ban giám hiệu phân công. Trục bán trú theo quy định

18. Đ/c Hà Xuân Thơ – Tổ phó tổ bán trú Giáo viên Tiếng Anh: Dạy Tiếng Anh khối 1,2,3, 4, 5(28 tiết/tuần);Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Ban giám hiệu phân công. Hỗ trợ công tác phổ cập Bản Sơn Tổng. Trục bán trú theo quy định

19. Đ/c Lò Văn Hải - Tổng phụ trách Đội, thư ký hội đồng sư phạm: Dạy Thẻ dục khối 1+2 (7 Tiết). Kiêm Thư kí Hội đồng, Tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp, bồi dưỡng các đội tuyển văn nghệ học sinh, tổ chức các hoạt động phong trào học sinh, tổ chức các hoạt động Đội và Sao nhi đồng. Tham gia công tác phổ cập của nhà trường. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được BGH phân công. Hỗ trợ công tác phổ cập Bản Sơn Tổng. Trục bán trú theo quy định

20. Đ/c; Vũ Thị Linh – Giáo viên Tin học dạy Tin học từ khối 3 đến khối 5. (21 tiết) Kiêm nhiệm công tác văn phòng (Phòng Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, phòng hội đồng) và thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công. Trục bán trú theo quy định

21. Đ/c Tòng Văn Tuyền – Y tế: Tổ trưởng Tổ Văn phòng. Kiêm nhiệm công tác văn phòng; Phụ trách công tác theo dõi, chăm sóc sức khỏe, vệ sinh an toàn thực phẩm, vệ sinh học đường và thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công. Trục bán trú theo quy định

22. Đ/c Poòng Thị Quê – TV - TB: Thực hiện công tác thư viện - Thiết bị theo dõi đánh trống chuyển tiết, kết thúc ngày học và thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công. (Nghỉ thai sản từ 1/9/2024)

23. Đ/c Phạm Văn Tiến – Kế toán: Xây dựng kế hoạch tài chính của trường, lập báo cáo thu chi tài chính, quản lí và lưu trữ hồ sơ tài chính; Thực hiện việc thu, chi tài chính, thanh toán chế độ, chính sách cho GV-HS; Quản lí tài sản, cơ sở vật chất của nhà trường và thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công

24. Đ/c Sùng A Đế – Bảo vệ: Bảo vệ toàn bộ tài sản, CSVC nhà trường và thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công. Trục bán trú theo quy định

Bảng phân công này có hiệu lực kể từ ngày ký, mọi cán bộ, viên chức được phân công nhiệm vụ làm việc ở chức danh nào, có trách nhiệm chủ động thực hiện nhiệm vụ, công tác được phân công và thực hiện nhiệm vụ công tác khác khi Ban Giám hiệu giao theo đúng thời gian yêu cầu.