

Số: 03/QĐ-THS2MP

Mường Pồn, ngày 15 tháng 01 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên  
Năm học 2025 – 2026 (học kì II)**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC SỐ 2 MƯỜNG PỒN**

*Căn cứ khoản 1, Điều 11 Điều lệ trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 4 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định về nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng trường tiểu học;*

*Căn cứ Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 03 năm 2025 của Bộ giáo dục và đào tạo Thông tư Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông và Dự bị Đại học;*

*Căn cứ Quyết định số 2000/QĐ-SNV ngày 28/6/2025 của Sở Nội vụ tỉnh Điện Biên về việc điều chuyển viên chức người lao động;*

*Căn cứ Quyết định số 1812/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 về việc 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 tỉnh Điện Biên;*

*Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phân công nhiệm vụ cho 22 cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Tiểu học số 2 Mường Pồn năm học 2025 – 2026 (có danh sách kèm theo).

**Điều 2.** Căn cứ nhiệm vụ, công tác được giao, cán bộ, giáo viên, nhân viên có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ theo đúng chuyên môn đã được phân công, đảm bảo chất lượng, hiệu quả tiến độ thời gian qui định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các ông, bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Phòng VH-XH xã;
- Lưu Hồ sơ trường.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Mạc Thị Sâm**

## **DANH SÁCH**

### **Phân công nhiệm vụ cán bộ, giáo viên, nhân viên năm học 2025-2026**

*(Kèm theo quyết định số: 01/QĐ-THS2MP, ngày 15/01/2026 của trường Tiểu học số 2 Mường Pồn)*

#### **I. Phân công nhiệm vụ Ban giám hiệu**

##### **1. Đ/c: Mạc Thị Sâm - Hiệu trưởng**

- Thực hiện nhiệm vụ quyền hạn theo quy định tại Khoản 1 Điều 11 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học.

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã, quản lý điều hành, kiểm tra các hoạt động giáo dục của nhà trường.

- Quản lý điều hành chung các hoạt động của nhà trường; Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch năm học. Phụ trách công tác xây dựng, phát triển Đảng trong nhà trường.

- Quản lý ngân sách của nhà trường được cấp thẩm quyền phê duyệt.

- Phụ trách công tác xã hội hóa giáo dục, điều hành các nguồn thu chi thỏa thuận thống nhất với cha mẹ học sinh.

- Trực tiếp điều hành các lĩnh vực:

+ Công tác bồi dưỡng tư tưởng chính trị đạo đức cho CBGVNV, công tác quán triệt tuyên truyền các Chỉ thị, Nghị quyết, văn bản, Thông tư, Hướng dẫn của Đảng, Nhà nước của ngành đến CBGVNV.

+ Công tác xây dựng quy hoạch tổ chức cán bộ nguồn của đơn vị;

+ Công tác kiểm tra nội bộ, phê duyệt các kế hoạch của Phó hiệu trưởng.

+ Công tác Thi đua khen thưởng, kỷ luật của đơn vị; Đánh giá xếp loại viên chức; Đánh giá chuẩn HT, PHT, GVTH.

+ Công tác xây dựng CSVC, xây dựng trường Chuẩn Quốc gia, kiểm định chất lượng giáo dục, Hội đồng trường.

+ Công tác phổ cập giáo dục, công tác khuyến học.

+ Chỉ đạo hoạt động nghiên cứu khoa học, đề tài sáng kiến trong nhà trường.

+ Công tác thực hiện qui chế dân chủ, công khai.

+ Công tác tham mưu các cấp có thẩm quyền.

+ Công tác hoạt động các đoàn thể.

- Phụ trách điểm trường chính (Trung tâm) và điểm trường Tin Tức.

- Giảng dạy 02 tiết/tuần theo qui định (môn TN&XH lớp 1A1+2A1) .

Tham gia sinh hoạt tại tổ chuyên môn 4,5.

## **2. Đ/c: Vũ Khánh Huyền - Phó Hiệu trưởng**

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Khoản 2 Điều 11 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học.

- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về quản lý, chỉ đạo điều hành các hoạt động giáo dục phụ trách và các công việc khác được giao.

- Phụ trách, chỉ đạo chuyên môn toàn trường. Tham gia xây dựng và đánh giá hiệu quả Chương trình giáo dục nhà trường, tổ chuyên môn.

- Phụ trách công tác:

+ Báo cáo, thống kê, phổ cập, xóa mù chữ, công nghệ thông tin - chuyển đổi số, các phần mềm, trang Website của nhà trường.

+ Công tác phòng cháy chữa cháy và cứu hộ cứu nạn, trường học an toàn, công tác y tế.

+ Công tác phát triển đảng, thi đua, khen thưởng.

+ Công tác xã hội hóa giáo dục, khuyến học, lao động, theo dõi đề xuất nhu cầu cải tạo tu sửa CSVC trường, lớp.

- Có trách nhiệm phối hợp quản trị về công tác nhân sự trong nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch phát triển chương trình GD nhà trường, công tác bồi dưỡng thường xuyên, các hội thi giao lưu, phong trào văn nghệ TDTT.

- Trực tiếp điều hành công tác bán trú, an toàn thực phẩm.

- Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ, công tác pháp chế, bí mật nhà nước, quy chế dân chủ, thực hiện công khai theo qui định.

- Tham gia công tác kiểm tra chế độ chính sách cán bộ, giáo viên, nhân viên và các chế độ của học sinh.

- Tham mưu các văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách và các văn bản khi được Hiệu trưởng phân công.

- Phụ trách điểm trường Huổi Chan 1 và Huổi Chan 2.

- Giảng dạy 04 tiết/tuần theo qui (Môn Khoa học lớp 5A1, 5A2). Tham gia sinh hoạt tại tổ chuyên môn 1,2,3.

### III. Phân công nhiệm vụ giáo viên

| ST<br>T | Tên<br>lớp/điểm<br>trường         | TS<br>học<br>sinh | Họ tên<br>giáo viên | Chủ<br>nhiệm/<br>môn<br>dạy | Số tiết<br>giảng<br>dạy | Nhiệm vụ được giao                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------|-----------------------------------|-------------------|---------------------|-----------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | Ghép<br>1A1+2A1<br>(Trung<br>tâm) | 12+<br>11         | Lò Thị<br>Hương     | CN                          | 19                      | Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 13, Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT. Duy trì số lượng, đảm bảo chất lượng HS. Phối hợp với giáo viên bộ môn, tổng phụ trách Đội tổ chức các hoạt động phong trào và công tác xã hội hóa giáo dục. Hỗ trợ quản lý học sinh bán trú. Biên chế tổ CM 1,2,3.<br>Bí thư Đoàn thanh niên: tổ chức các hoạt động Đoàn thanh niên.<br>Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công. |
| 2       | Ghép<br>1A2+2A2<br>(Tin Tức)      | 6+7               | Lường Thị<br>Hiên   | CN                          | 19                      | Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT. Duy trì số lượng, đảm bảo chất lượng HS. Phối hợp với giáo viên bộ môn, tổng phụ trách Đội tổ chức các hoạt động phong trào và công tác xã hội hóa giáo dục. Hỗ trợ quản lý học sinh ăn trưa. Biên chế tổ CM 1,2,3.<br>Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.                                                                            |
| 3       | 1A3<br>(Huỗi<br>Chan 1)           | 18                | Quàng<br>Văn Tân    | CN                          | 19                      | Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT. Duy trì số lượng, đảm bảo chất lượng HS. Phối hợp với giáo viên bộ môn, tổng phụ trách Đội tổ chức các hoạt động phong trào và công tác xã hội hóa giáo dục. Hỗ trợ quản lý học sinh ăn trưa. Biên chế tổ CM 1,2,3.<br>Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.                                                                            |

|   |                      |    |                 |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|----------------------|----|-----------------|----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | 1A4<br>(Huổi Chan 2) | 9  | Nguyễn Duy Thụy | CN | 19 | Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT. Duy trì số lượng, đảm bảo chất lượng HS. Phối hợp với giáo viên bộ môn, tổng phụ trách Đội tổ chức các hoạt động phong trào và công tác xã hội hóa giáo dục. Hỗ trợ quản lý học sinh ăn trưa. Biên chế tổ CM 1,2,3.<br>Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.                                                                                  |
| 5 | 2A3<br>(Huổi Chan 1) | 9  | Lường Thị Hạnh  | CN | 19 | Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT. Duy trì số lượng, đảm bảo chất lượng HS. Phối hợp với giáo viên bộ môn, tổng phụ trách Đội tổ chức các hoạt động phong trào và công tác xã hội hóa giáo dục. Hỗ trợ quản lý học sinh ăn trưa. Biên chế tổ CM 1,2,3.<br>Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.                                                                                  |
| 6 | 2A4<br>(Huổi Chan 2) | 14 | Lò Văn Phong    | CN | 18 | Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 14, Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT. Duy trì số lượng, đảm bảo chất lượng HS. Phối hợp với giáo viên bộ môn, tổng phụ trách Đội tổ chức các hoạt động phong trào và công tác xã hội hóa giáo dục. Hỗ trợ quản lý học sinh ăn trưa. Biên chế tổ CM 1,2,3.<br>Tổ phó CM 1,2,3: Kết hợp với tổ trưởng chỉ đạo các hoạt động của tổ.<br>Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công. |
| 8 | 3A1<br>(Trung tâm)   | 20 | Lò Thị Nhung    | CN | 19 | Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT. Duy trì số lượng, đảm bảo chất lượng HS. Phối hợp với giáo viên bộ môn, tổng phụ trách Đội tổ chức các hoạt động phong trào và công tác xã hội hóa giáo dục. Hỗ trợ quản lý học sinh bán                                                                                                                                                                       |

|    |                    |    |                  |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|--------------------|----|------------------|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                    |    |                  |    |    | trú. Biên chế tổ CM 1,2,3.<br>Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 7  | 3A2<br>(Trung tâm) | 21 | Lò Văn Chung     | CN | 16 | Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 14, Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT. Duy trì số lượng, đảm bảo chất lượng HS. Phối hợp với giáo viên bộ môn, tổng phụ trách Đội tổ chức các hoạt động phong trào và công tác xã hội hóa giáo dục. Hỗ trợ quản lý học sinh bán trú. Biên chế tổ CM 1,2,3.<br>Tổ trưởng CM 1,2,3: Xây dựng kế hoạch hoạt động CM và chịu trách nhiệm chất lượng GV, HS của tổ.<br>Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công. |
| 9  | 4A1<br>(Trung tâm) | 27 | Lò Văn Hùng      | CN | 18 | Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 14, Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT. Duy trì số lượng, đảm bảo chất lượng HS. Phối hợp với giáo viên bộ môn, tổng phụ trách Đội tổ chức các hoạt động phong trào và công tác xã hội hóa giáo dục. Hỗ trợ quản lý học sinh bán trú. Biên chế tổ CM 4,5.<br>Tổ phó CM 4,5: Kết hợp với tổ trưởng chỉ đạo các hoạt động của tổ.<br>Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.                                 |
| 10 | 4A2<br>(Trung tâm) | 28 | Nguyễn Thị Nhuận | CN | 19 | Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT. Duy trì số lượng, đảm bảo chất lượng HS. Phối hợp với giáo viên bộ môn, tổng phụ trách Đội tổ chức các hoạt động phong trào và công tác xã hội hóa giáo dục. Hỗ trợ quản lý học sinh bán trú. Biên chế tổ CM 4,5.<br>Kiêm thủ kho: Nhập và xuất thực phẩm, gạo, gia vị để chế biến bữa ăn cho học sinh. Thực hiện các nhiệm                                                                |

|    |                      |    |                 |         |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|----------------------|----|-----------------|---------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                      |    |                 |         |    | vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 11 | 5A1<br>(Trung tâm)   | 29 | Quàng Thị Hường | CN      | 16 | Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 14, Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT. Duy trì số lượng, đảm bảo chất lượng HS. Phối hợp với giáo viên bộ môn, tổng phụ trách Đội tổ chức các hoạt động phong trào và công tác xã hội hóa giáo dục. Hỗ trợ quản lý học sinh bán trú. Biên chế tổ CM 4,5.<br>Tổ trưởng CM 4,5: Xây dựng kế hoạch hoạt động CM và chịu trách nhiệm chất lượng GV,HS của tổ.<br>Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công. |
| 12 | 5A2<br>(Trung tâm)   | 29 | Quàng Thị Chinh | CN      | 17 | Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT. Duy trì số lượng, đảm bảo chất lượng HS. Phối hợp với giáo viên bộ môn, tổng phụ trách Đội tổ chức các hoạt động phong trào và công tác xã hội hóa giáo dục. Hỗ trợ quản lý học sinh bán trú. Biên chế tổ CM 4,5.<br>Thư kí Hội đồng trường: ghi chép nội dung các cuộc họp khi nhà trường tổ chức.<br>Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.                         |
| 13 | 1,2,3,4,5<br>(TT+ĐT) |    | Trần Thị Hải    | Âm nhạc | 8  | Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 13, Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT. Duy trì số lượng, đảm bảo chất lượng HS môn dạy.<br>Kiêm Tổng phụ trách Đội: Phụ trách công tác đội, sao nhi đồng. Tổ chức các hoạt động tập thể, trải nghiệm, phối hợp với các giáo viên tổ chức các phong trào văn hóa văn nghệ, chăm sóc di tích lịch sử của xã, tham gia các hội thi, các hoạt động phong trào và công tác xã hội hóa giáo dục.                          |

|    |                      |  |                 |                    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|----------------------|--|-----------------|--------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                      |  |                 |                    |    | <p>Hỗ trợ quản lý học sinh bán trú. Biên chế tổ CM 4,5.</p> <p>Tư vấn, hỗ trợ tâm lý học sinh.</p> <p>Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 14 | 1,2,3,4,5<br>(TT+ĐT) |  | Trần Thị Loan   | Mĩ thuật           | 17 | <p>Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT. Duy trì số lượng, đảm bảo chất lượng HS môn dạy. Phối hợp với giáo viên CN, GV bộ môn tổ chức các hoạt động phong trào và công tác xã hội hóa giáo dục. Hỗ trợ quản lý học sinh bán trú. Biên chế tổ CM 1,2,3,</p> <p>Kiểm công tác thư viện, thiết bị: theo dõi, sắp xếp, cập nhật sổ mượn, trả thiết bị, đồ dùng, SGK, sách tham khảo, tài liệu học,... thư viện, thiết bị và phòng đọc.</p> <p>Kiểm thủ quỹ: kết hợp với kế toán theo dõi, quản lý công tác thu, chi các nguồn quỹ. Lưu giữ các chứng từ thu chi đúng nguyên tắc tài chính.</p> <p>Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.</p> |
| 15 | 1,2,3,4,5<br>(TT+ĐT) |  | Đỗ Quý Bộ       | GDTC               | 23 | <p>Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT. Duy trì số lượng, đảm bảo chất lượng HS môn dạy. Phối hợp với giáo viên CN, GV bộ môn tổ chức các hoạt động phong trào và công tác xã hội hóa giáo dục. Hỗ trợ quản lý học sinh bán trú. Biên chế tổ CM 4,5.</p> <p>Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 16 | 3,4,5<br>(Trung tâm) |  | Lò Thị Thu Hiền | Tin học+ Công nghệ | 17 | <p>Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT. Duy trì số lượng, đảm bảo chất lượng HS môn dạy. Phối hợp với giáo viên CN, GV bộ môn tổ chức các hoạt động phong trào và công tác xã hội hóa</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



|    |                                        |  |              |           |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|----------------------------------------|--|--------------|-----------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                        |  |              |           |    | <p>giáo dục. Hỗ trợ quản lý học sinh bán trú. Biên chế tổ CM 4,5.</p> <p>Kiểm công tác công nghệ thông tin (phụ trách cả phòng tin); công tác văn thư.</p> <p>Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.</p>                                                                                                                                                  |
| 17 | 1A2+2A2<br>1A4, 2A4<br>3A1<br>5A1, 5A2 |  | Lò Văn Dương | Tiếng Anh | 19 | <p>Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT. Duy trì số lượng, đảm bảo chất lượng HS môn dạy. Phối hợp với giáo viên CN, GV bộ môn tổ chức các hoạt động phong trào và công tác xã hội hóa giáo dục.</p> <p>Tư vấn, hỗ trợ tâm lý học sinh.</p> <p>Hỗ trợ quản lý học sinh bán trú. Biên chế tổ CM 4,5.</p>                   |
| 18 | 1A1+2A1<br>1A3, 2A3<br>3A2<br>4A1, 4A2 |  | Vi Thị Chi   | Tiếng Anh | 23 | <p>Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT. Duy trì số lượng, đảm bảo chất lượng HS môn dạy. Phối hợp với giáo viên CN, GV bộ môn tổ chức các hoạt động phong trào và công tác xã hội hóa giáo dục. Hỗ trợ quản lý học sinh bán trú. Biên chế tổ CM 1,2,3.</p> <p>Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.</p> |

## II. Phân công nhiệm vụ nhân viên

### 1. Đ/c: Nguyễn Thị Thu - Nhân viên Kế toán

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.

Giúp hiệu trưởng theo dõi quản lý cơ sở vật chất, 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 hiện hành. Quản lý, theo dõi tăng, giảm tài sản trong năm, theo dõi quá trình khấu hao, thanh lý tài sản theo quy định của Nhà nước. Tham gia quản lý học sinh bán trú và ăn trưa. Tham gia các công việc của nhà trường theo quyết định của Hiệu trưởng. Thuộc biên chế tổ chuyên môn 4,5.

**2. Đ/c: Lù Văn Quyết - 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.

Thực hiện đầy đủ mọi nhiệm vụ trong hợp đồng lao động, đảm bảo an toàn an ninh trường học và tài sản cho nhà trường, điện, nước. Bảo vệ và theo dõi toàn bộ cơ sở vật chất trang thiết bị khu điểm trường trung tâm; Chăm sóc bồn hoa cây cảnh, tu sửa cơ sở vật chất, đồ dùng, đồ chơi, thiết bị, lao động khu trung tâm, thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch và sự phân công khác của nhà trường (Phối hợp vệ sinh văn phòng, điều hành trống báo). Thuộc biên chế tổ chuyên môn 4,5.