

Điện Biên Phủ, ngày 01 tháng 6 năm 2026

CÔNG KHAI THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC
Năm học 2025 – 2026

1. Tên cơ sở giáo dục: Trường Tiểu học Bế Văn Đàn

2. Địa chỉ trụ sở chính:

Tổ 1 – Phường Điện Biên Phủ - Tỉnh Điện Biên

Điện thoại:

Thư điện tử: thbevandan95@gmail.com

Trang thông tin điện tử: thbevandan.dienbienphu.edu.vn

3. Loại hình cơ sở giáo dục: Công lập

4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu:

4.1. Sứ mạng: Xây dựng môi trường học tập thân thiện, nền nếp, kỷ cương, chất lượng để mỗi học sinh đều có cơ hội phát triển năng lực, phẩm chất, khả năng sáng tạo của bản thân, biết ứng xử văn hóa, giao tiếp văn minh lịch sự và thích ứng với sự phát triển của xã hội để trở thành những công dân tốt.

4.2. Tầm nhìn: Xây dựng nhà trường có uy tín, chất lượng; là trung tâm văn hóa giáo dục của địa phương; Là nơi cha mẹ học sinh luôn tin tưởng lựa chọn để con em mình học tập, rèn luyện; Là nơi đào tạo học sinh thành những con người sống có trách nhiệm, lòng nhân ái, hòa nhập tốt trong cộng đồng và luôn có khát vọng vươn lên phát huy truyền thống hiếu học; Là nơi giáo viên luôn năng động sáng tạo và vươn tới thành công với khát vọng được cống hiến.

4.3. Giá trị cốt lõi của nhà trường:

- Đoàn kết - Trách nhiệm;
- Trung thực - Sáng tạo;
- Kỷ luật - Hợp tác - Chia sẻ;
- Công bằng - Khách quan;
- Tập trung vào kết quả và con người.

4.4. Mục tiêu: Xây dựng trường tiểu học Bế Văn Đàn trở thành trường học hạnh phúc với các tiêu chí Yêu thương – An toàn – Tôn trọng

5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển:

Trường Tiểu học Bế Văn Đàn, phường Điện Biên Phủ, Tỉnh Điện Biên được thành lập theo Quyết định số 275/QĐ-UB-TC ngày 07/6/1995 của UBND tỉnh Lai Châu. Trường đạt chuẩn quốc gia mức độ II năm 2017.

Từ khi thành lập đến nay nhà trường luôn nhận được sự quan tâm chỉ đạo sâu sát của SGD&ĐT, UBND phường Điện Biên Phủ, cùng với sự nỗ lực của tập thể sư phạm nhà trường, trong những năm qua nhà trường đã khẳng định được vị thế của mình trong phong trào giáo dục và đào tạo chung trên địa bàn phường, cũng như toàn tỉnh luôn là địa chỉ tin cậy về chất lượng giáo dục toàn diện.

Cơ sở vật chất nhà trường khang trang, đầy đủ tiện nghi, hàng năm được đầu tư nâng cấp hiện đại đáp ứng yêu cầu đổi mới và nâng cao chất lượng.

Kết quả chất lượng tỷ lệ giáo viên đạt chuẩn và trên chuẩn 95% trở lên; Tỷ lệ giáo viên giỏi các cấp đạt 100% trong đó cấp thành phố 29,3%; cấp Tỉnh 14,6%. Hàng năm CBGV 98% trở lên đạt LĐTĐ, 15% -20% đạt CSTĐ và được các cấp tặng bằng khen và giấy khen.

Hàng năm 100% đảng viên trong chi bộ hoàn thành tốt nhiệm vụ trong đó 15%-20% hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được đảng ủy phường tặng Giấy khen. Năm học 2025-2026 chi bộ hoàn thành tốt nhiệm vụ. Nhiều năm liền nhà trường được UBND tỉnh Điện Biên công nhận Tập thể LĐXS, tặng thưởng Bằng khen của UBND Tỉnh. Năm 2012, nhà trường được Chủ tịch nước tặng thưởng Huân chương Lao động hạng Nhì.

6. Thông tin người đại diện pháp luật:

Bà Đinh Thị Thanh Nhân Chức vụ: Hiệu trưởng

Địa chỉ nơi làm việc: Trường tiểu học Bế Văn Đàn - Tổ 1 – Phường Điện Biên Phủ - Tỉnh Điện Biên

Số điện thoại: 0916971368; Địa chỉ thư điện tử: nhancmth@gmail.com

7. Tổ chức bộ máy:

a) Quyết định thành lập trường số Quyết định số 275/QĐ-UB-TC ngày 07/6/1995 của UBND tỉnh Lai Châu.

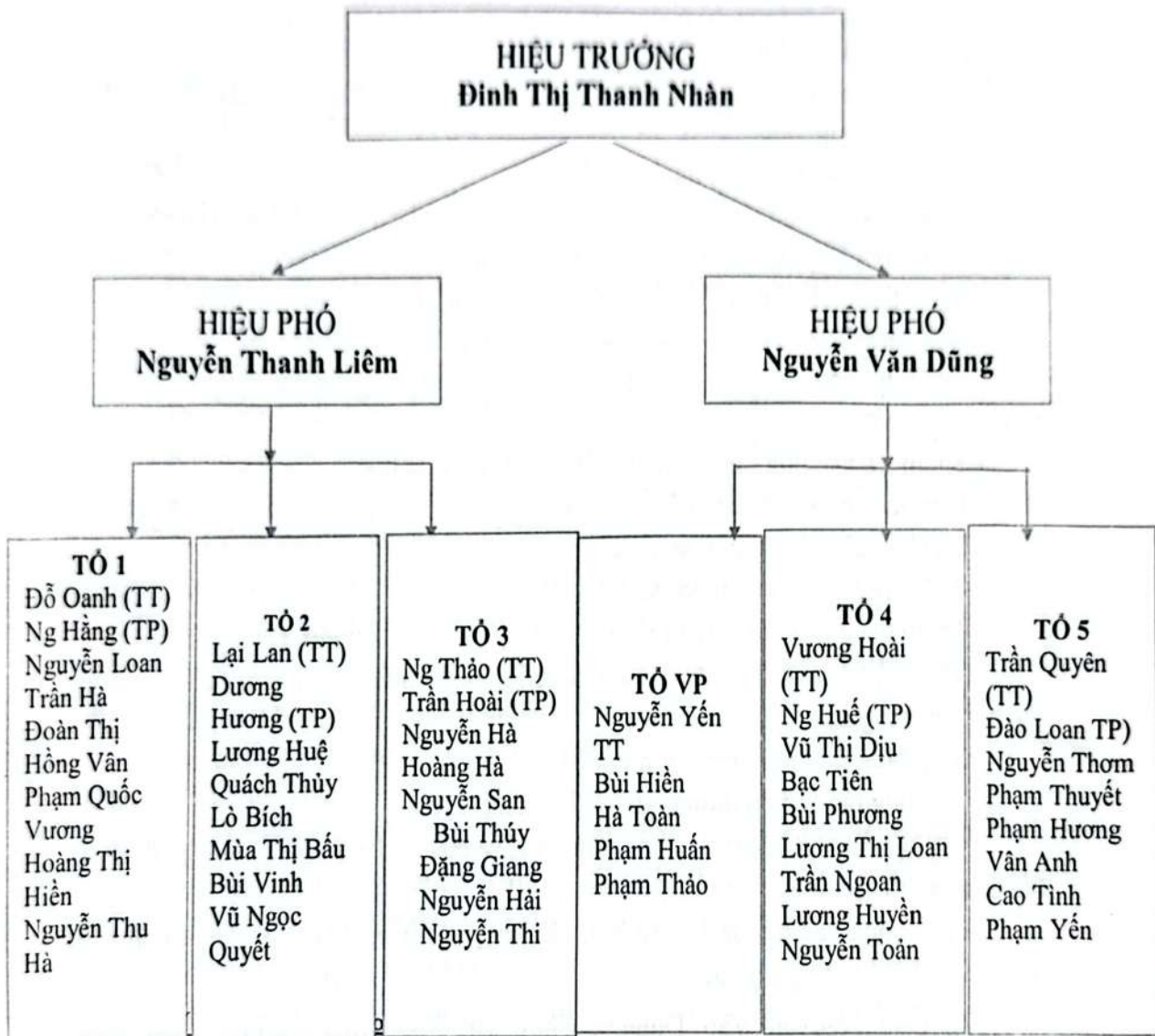
b) Quyết định điều động, bổ nhiệm của Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng.

Quyết định điều động số 102/QĐ-UBND, ngày 19/7/2025 của UBND phường Điện Biên Phủ, Quyết định về việc bổ nhiệm viên chức quản lý.

Quyết định số 103/QĐ-UBND ngày 19/7/2025 của UBND phường Điện Biên Phủ về việc bổ nhiệm viên chức quản lý: Bổ nhiệm đ/c Nguyễn Văn Dũng giữ chức vụ Phó hiệu trưởng nhà trường

Quyết định số 687/QĐ-UBND ngày 24/10/2025 của UBND phường Điện Biên Phủ về việc bổ nhiệm viên chức quản lý: Bổ nhiệm đ/c Nguyễn Văn Liêm giữ chức vụ Phó hiệu trưởng nhà trường

d) Quy chế tổ chức và hoạt động



(1). Bà Đinh Thị Thanh Nhân - Chức vụ: Hiệu trưởng; Điện thoại: 0916971368;
Thư điện tử: nhancmth@gmail.com

Địa chỉ nơi làm việc: Trường tiểu học Bế Văn Đàn - Tổ 1 – Phường Điện Biên
Phủ - Tỉnh Điện Biên

*** Nhiệm vụ:**

Chịu trách nhiệm toàn diện về hoạt động của nhà trường, lãnh đạo công tác giáo dục và quản lý theo quy định của Bộ GD&ĐT, SGD&ĐT, UBND phường.

1.1. Công tác quản lý chung

- Xây dựng chiến lược, quy hoạch phát triển nhà trường; lập kế hoạch năm học và tổ chức thực hiện.

- Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ giáo dục, đảm bảo chất lượng dạy và học theo chương trình của Bộ GD&ĐT.

- Báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch giáo dục trước Hội đồng trường và cấp quản lý.

1.2. Công tác tổ chức, nhân sự

- Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và hội đồng tư vấn.

- Bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó; phân công, đánh giá, xếp loại, khen thưởng và kỷ luật giáo viên, nhân viên.

- Thực hiện quy chế dân chủ trong trường học, tạo điều kiện cho các tổ chức đoàn thể hoạt động.

1.3. Công tác tài chính, hành chính

- Quản lý và sử dụng hiệu quả tài chính, tài sản của nhà trường; làm chủ tài khoản.
- Quản lý công tác hành chính, văn thư, lưu trữ, bảo mật thông tin.
- Trực tiếp tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định.

1.4. Công tác học sinh và hoạt động giáo dục

- Quản lý toàn diện học sinh, tổ chức các hoạt động giáo dục, quyết định khen thưởng, kỷ luật.

- Kiểm tra xác nhận hoàn thành chương trình tiểu học.
- Phụ trách công tác đảm bảo an toàn, chất lượng bữa ăn, sinh hoạt của học sinh.
- Tổ chức các phong trào thi đua.

1.5. Công tác chuyên môn và đào tạo

- Tham gia giảng dạy 2 tiết/tuần (Toán lớp 2a1, 2a4), dự giờ, đánh giá giáo viên.
- Tham gia bồi dưỡng chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ quản lý; chỉ đạo công tác bồi dưỡng giáo viên.

- Sinh hoạt tại tổ chuyên môn khối 1.

1.6. Công tác truyền thông, xã hội hóa giáo dục

- Chỉ đạo công tác truyền thông, quản lý Website, Facebook trường, duyệt tin bài của các tổ.

- Huy động các nguồn lực xã hội, phối hợp với phụ huynh và các tổ chức để nâng cao chất lượng giáo dục.

(2). Ông Nguyễn Văn Dũng - Chức vụ: Phó Hiệu trưởng; Điện thoại: 0984285243; Thư điện tử: nguyenvandung135@gmail.com

Địa chỉ nơi làm việc: Trường tiểu học Bé Văn Đàn - Tổ 1 – Phường Điện Biên Phủ - Tỉnh Điện Biên

* Nhiệm vụ:

Giúp Hiệu trưởng điều hành các hoạt động nhà trường, trực tiếp phụ trách các lĩnh vực được phân công, thay mặt Hiệu trưởng điều hành khi được ủy quyền.

2.1. Công tác chuyên môn

- Phụ trách chuyên môn chính của nhà trường, phụ trách chuyên môn khối 4,5; tổ văn phòng.

- Chỉ đạo thực hiện kế hoạch giảng dạy, kiểm tra đánh giá học sinh, duyệt kết quả lên lớp, ở lại lớp khối 4,5.

- Phụ trách công tác kiểm định chất lượng giáo dục, đánh giá ngoài.
- Phụ trách các cuộc thi của học sinh.
- Phụ trách Đội thiếu niên TP HCM.
- Kiểm tra, duyệt kế hoạch các tổ chuyên môn, giáo viên toàn trường.
- Sinh hoạt tại tổ chuyên môn khối 5.

2.2. Công tác cơ sở vật chất và bán trú

- Phụ trách công tác bán trú, quản lý công tác chăm sóc nuôi dưỡng, quản lý hoạt động trông trưa, nề nếp ăn ngủ của học sinh.
- Chỉ đạo công tác lao động, vệ sinh trường lớp, phòng cháy chữa cháy, an toàn trường học.

2.3. Công tác công nghệ thông tin, chuyển đổi số

- Quản lý hệ thống hồ sơ giáo dục, học bạ số, quản lý giáo án, phổ cập giáo dục.
- Phụ trách công tác ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong dạy học và quản lý.
- Phụ trách các phần mềm.

2.4. Công tác hành chính, tổ chức

- Điều hành các hoạt động khi Hiệu trưởng vắng mặt.
- Ký duyệt các báo cáo, hồ sơ trong phạm vi khối phụ trách.
- Tham mưu và báo cáo Hiệu trưởng về các nội dung được phân công.

2.5. Công tác đào tạo và chính trị

- Tham gia bồi dưỡng chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ quản lý.
- Giảng dạy 4 tiết/tuần (Đạo đức khối 5).

(3). Ông Nguyễn Thanh Liêm - Chức vụ: Phó Hiệu trưởng; Điện thoại: 0855194888; Thư điện tử: nguyenthanhliem.cs@gmail.com

Địa chỉ nơi làm việc: Trường tiểu học Bế Văn Đàn - Tổ 1 – Phường Điện Biên Phủ - Tỉnh Điện Biên

Giúp Hiệu trưởng điều hành các hoạt động nhà trường, trực tiếp phụ trách các lĩnh vực được phân công, thay mặt Hiệu trưởng điều hành khi được ủy quyền.

2.1. Công tác chuyên môn

- Phụ trách chuyên môn khối 1,2,3.
- Chỉ đạo thực hiện kế hoạch giảng dạy, kiểm tra đánh giá học sinh, duyệt kết quả lên lớp, ở lại lớp khối 1,2,3.
- Chỉ đạo kiểm tra nội bộ trường học, phụ trách hồ sơ kiểm tra nội bộ.
- Phụ trách hồ sơ thi đua.
- Phụ trách phong trào văn nghệ, thể dục thể thao của giáo viên, nhân viên, học sinh.
- Phụ trách Đoàn Thanh niên.
- Kiểm tra, duyệt kế hoạch các tổ chuyên môn, giáo viên khối 1,2,3.
- Sinh hoạt tại tổ chuyên môn khối 2.

2.2. Công tác cơ sở vật chất và bán trú

- Quản lý CSVC, thiết bị dạy học, thư viện, y tế trường học.
- Phụ trách CSVC phục vụ công tác bếp ăn tập thể và ngủ trưa cho HS. Quản lý việc trông trưa của giáo viên, kiểm tra nề nếp ăn ngủ của học sinh;

2.3. Công tác công nghệ thông tin, chuyển đổi số

- Quản lý hệ thống CSDL quốc gia, báo cáo, thống kê.

2.4. Công tác hành chính, tổ chức

- Điều hành các hoạt động khi Hiệu trưởng vắng mặt.
- Ký duyệt các báo cáo, hồ sơ trong phạm vi khối phụ trách.

- Tham mưu và báo cáo Hiệu trưởng về các nội dung được phân công, tham mưu về công tác cán bộ, chế độ chính sách, quản lý dạy thêm học thêm, thanh tra kiểm tra, tiếp công dân, khiếu nại tố cáo.

2.5. Công tác đào tạo và chính trị

- Tham gia bồi dưỡng chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ quản lý.
- Giảng dạy 4 tiết/tuần (2 tiết BD-RKN lớp 2; 2 tiết đạo đức lớp 3).

8. Các văn bản khác của cơ sở giáo dục: Chiến lược phát triển giáo dục; quy chế dân chủ; quy định về quản lý hành chính, nhân sự và tài chính; các quy chế nội bộ khác.

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

Đinh Thị Thanh Nhân