

Số: 55/QĐ-THCSNT

Nà Tấu, ngày 15 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

V/v phân công nhiệm vụ Cán bộ quản lý, tổ chức đoàn thể, ban liên tịch, giáo viên nhân viên trường THCS xã Nà Tấu năm học 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS XÃ NÀ TẤU

Căn cứ vào điều 11 thông tư 32/2020/TT-BGDĐT điều lệ trường THCS, Trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành ngày 15/09/2020 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng trường THCS;

Xét tình hình biên chế thực tế nhà trường năm học 2024 – 2025 và năng lực, phẩm chất của cán bộ, giáo viên, nhân viên trường THCS xã Nà Tấu.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công công tác cụ thể của Cán bộ quản lý, tổ chức đoàn thể, ban liên tịch, Giáo viên, nhân viên trường THCS xã Nà Tấu năm học 2024 - 2025 (có bảng phân công nhiệm vụ cụ thể kèm theo).

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Cán bộ quản lý, tổ chức đoàn thể, ban liên tịch, Giáo viên, nhân viên trong trường thực hiện theo đúng điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học; Điều lệ hoạt động của tổ chức công đoàn, đoàn thanh niên, đội thiếu niên.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trưởng các đoàn thể, Cán bộ, giáo viên và nhân viên trường THCS Nà Tấu chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/h);
- Lưu VT.



Trần Minh Hải



**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỦA CÁN BỘ QUẢN LÝ, BAN LIÊN TỊCH,
TỔ CHỨC ĐOÀN THỂ, GIÁO VIÊN NHÂN VIÊN
TRƯỜNG THCS XÃ NÀ TÁU - NĂM HỌC 2024-20245**

*(Ban hành kèm theo QĐ: 55/QĐ-THCSNT, ngày 15/8/2024 của Hiệu trưởng
Trường THCS xã Nà Tấu)*

1. Ông: Trần Minh Hải - Bí thư Chi bộ; Hiệu trưởng.

- Chỉ đạo chung, chịu trách nhiệm trước ngành, thành phố toàn bộ các mặt hoạt động của trường.

- Quản lý công tác tổ chức bộ máy nhà trường, công tác thi đua khen thưởng, kỉ luật.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học; quản lý CB, GV, NV và học sinh; Phân công công tác; quản lý và tổ chức giáo dục học sinh; quản lý hành chính, tài chính, tài sản của nhà trường; thực hiện các chế độ chính sách đối với giáo viên, nhân viên và học sinh; chỉ đạo kiểm định chất lượng và trường chuẩn quốc gia. Chỉ đạo thực hiện các cuộc vận động lớn, công tác khuyến học, Trung tâm học tập cộng đồng, công tác kiểm tra nội bộ, công tác phong trào.

- Xây dựng kế hoạch tháng hoạt động chung của trường, triển khai tới toàn thể CBGVNV toàn trường trong buổi họp hội đồng sư phạm hàng tháng.

- Phụ trách tổ các tổ chuyên môn, tổ văn phòng; Khối trưởng khối chủ nhiệm. Giảng dạy Công nghệ lớp 9D1.

- Ký duyệt học bạ của học sinh, Sổ điểm toàn trường. Duyệt kế hoạch tháng của Phó Hiệu trưởng, TTCM, Đội TNTPHCM, sỏ chủ nhiệm các lớp toàn trường sau buổi họp HĐSP 3 ngày. Duyệt đề kiểm tra các môn của tổ phụ trách.

- Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên, nhân viên.

- Đánh giá xếp loại GV, NV (theo chuẩn nghề nghiệp, Đánh giá xếp loại viên chức) giao Công đoàn lưu hồ sơ cá nhân và báo cáo các cấp theo quy định cuối năm dương lịch và cuối năm học.

- Quản lý chuyên môn toàn trường, hoạt động phòng bộ môn toàn trường, công tác bán trú học sinh.

- Duyệt đề kiểm tra các môn của tổ chuyên môn. Quản lý và tổ chức rút đề, photo đề kiểm tra toàn trường.

- Trực tiếp chỉ đạo, theo dõi điều hành công tác phổ cập THCS; Duy trì sĩ số học sinh toàn trường, báo cáo giáo dục thường xuyên.

3. Nhóm làm công tác thư ký, giáo vụ, phổ cập.

3.1 Ông Vũ Ngọc Thắng - Thư ký hội đồng sư phạm

- Ghi chép nghị quyết các cuộc họp hội đồng sư phạm nhà trường và các biên bản khác khi Hiệu trưởng giao, tham mưu và tổng hợp giúp Hiệu trưởng một số văn bản, báo cáo khác khi cần.

- Tổng hợp báo cáo tháng theo yêu cầu của hiệu trưởng trước khi họp HĐSP.

- Theo dõi hệ thống hồ sơ, sổ sách liên quan đến học sinh, phối hợp trong công tác tuyển sinh và các nhiệm vụ liên quan đến thi, kiểm tra, đánh giá học sinh. Thực hiện các nhiệm vụ khác do hiệu trưởng phân công.

- Phụ trách cập nhật hồ sơ bảo vệ bí mật nhà nước; hồ sơ Phòng cháy chữa cháy và Phòng chống thiên tai; hồ sơ hội đồng trường; Thư ký tổng hợp Kiểm định chất lượng, công nhận trường đạt chuẩn Quốc gia. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng chỉ đạo thu thập minh chứng tiêu chuẩn 1,2 (tổ KHXH, Toán - Tin) thông tư 18/2018/BGDĐT về Kiểm định chất lượng, công nhận trường đạt chuẩn Quốc gia.

3.2 Ông Trần Trung Hiếu - GV tổ Toán - Tin

- Xây dựng kế hoạch Tổng hợp báo cáo TTHTCĐ, Khuyến học cơ quan, khuyến học xã; Phụ trách hồ sơ kiểm tra nội bộ nhà trường.

- Thư ký tổng hợp KĐCL và trường chuẩn Quốc gia, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng chỉ đạo thu thập minh chứng tiêu chuẩn 3,4 (tổ KHTN) thông tư 18/2018/BGDĐT về Kiểm định chất lượng, công nhận trường đạt chuẩn Quốc gia.

- Kiểm nghiệm công tác thủ quỹ trường.

3.3 Ông Vũ Văn Bình - GV tổ Toán - Tin

- Phối hợp với BGH nhà trường thực hiện công tác Phổ cập giáo dục theo cấp quản lý.

- Chịu trách nhiệm về tiến độ, số liệu, kỹ thuật phần mềm phổ cập giáo dục – xóa mù chữ.

3.4 Bà Lương Thị Chum – Giáo viên tổ Toán -Tin

- Báo cáo Thống kê tổng hợp, CSDL quốc gia, Emis, Xếp thời khóa biểu.

- Phụ trách hồ sơ giáo dục pháp luật; theo dõi ghi chép, lưu hồ sơ các công văn đến – đi của nhà trường.

- Tổ phó tổ CNTT, chuyển đổi số và đề án 06. Phụ trách phần mềm Tesmis, cơ sở dữ liệu ngành, phần mềm quản lý hồ sơ viên chức của nhà trường, Website nhà trường, phần mềm Vnedu.

- Phụ trách kỹ thuật các buổi họp, học trực tuyến; hỗ trợ các cuộc thi trên mạng, thành viên nhóm truyền thông nhà trường.

4. Tổ trưởng chuyên môn, tổ văn phòng.

* Bà Nguyễn Thị Thường: Tổ Toán - Tin; Trưởng ban Nữ công.

* Bà Trần Mai Hương: Tổ Khoa học xã hội

* Bà Bùi Thị Hiền: Tổ Khoa học tự nhiên;

* Ông Lò Văn Cường: Tổ trưởng tổ Văn phòng; phụ trách công tác tài chính kế toán.

Các tổ trưởng chuyên môn chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng

Tổ trưởng chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các hoạt động của tổ:

- Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ, hướng dẫn xây dựng và quản lý kế hoạch dạy học (phân phối chương trình) của tổ viên, tổ chuyên môn và các quy định của Bộ GD&ĐT.

- Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ; tổ chức kiểm tra đánh giá chất lượng thực hiện nhiệm vụ của giáo viên theo kế hoạch nhà trường.

- Chịu trách nhiệm các hoạt động của phòng học bộ môn thuộc chuyên môn tổ, đảm bảo hồ sơ theo đúng quy định.

- Đề xuất khen thưởng kỉ luật đối với giáo viên thuộc tổ.

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn và tham gia sinh hoạt chuyên môn cụm theo đúng điều lệ.

- Phân công giáo viên dạy hoặc làm công việc thay đổi với giáo viên của Tổ đã được Hiệu trưởng giải quyết cho nghỉ (Do công việc đột xuất của trường, của ngành điều động hoặc ốm đau, công việc gia đình cần thiết phải xin nghỉ).

- Chăm công các thành viên của tổ hàng ngày trong tháng.

- Tổ trưởng theo dõi và giúp đỡ các tổ viên hoàn thành nhiệm vụ, xây dựng khối đoàn kết của tổ và đoàn kết với các tổ khác; Cùng với công đoàn tích cực tham gia phong trào thi đua 2 tốt, chăm lo đời sống vật chất tinh thần cho GV trong tổ.

- Soát và tổng hợp đề kiểm tra giữa kỳ, định kỳ, học kỳ của tổ theo kế hoạch trước khi trình BGH phê duyệt.

- Tổ chức tổ chuyên môn kiểm tra hồ sơ giáo án định kì vào cuối tháng 10, 12, 2, 4 trong năm học.

- Đôn đốc, tổng hợp, báo cáo các thông tin hoạt động của tổ về bộ thư ký theo kế hoạch của BGH nhà trường.

* **Các Phó tổ trưởng chuyên môn:** bà Phạm Kim Dung, bà Sỹ Thu Uyên, bà Ninh Thị Hằng.

Thực hiện và chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng về nhiệm vụ được Tổ trưởng phân công; cùng Tổ trưởng chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các hoạt động có liên quan của tổ chuyên môn.

5. Các khối trưởng chủ nhiệm.

* Bà: Lò Thị Phượng - Khối 6.

* Ông: Lò Văn Hơn - Khối 7.

* Bà: Lương Thị Thúy - Khối 8.

* Bà: Phạm Kim Dung - Khối 9.

- Điều khiển mọi hoạt động của chủ nhiệm trong khối, đôn đốc chủ nhiệm của khối thực hiện theo chương trình điều lệ, phong trào Đội, tài chính kế toán liên quan đến công tác chủ nhiệm và các hoạt động do Tổ trưởng chủ nhiệm phổ biến.

- Chủ trì họp khối chủ nhiệm xét thi đua các lớp trong khối theo các đợt thi đua xét duyệt.

- Tổng hợp các loại chung của khối khi nhà trường yêu cầu như Emis đầu năm, kì I; Cuối năm và các biểu khi cần.

- Phối hợp chặt chẽ với GVCN, GVBM để nắm bắt kịp thời diễn biến HS của khối.

- Tham gia bình xét thi đua trường cuối học học kỳ I, cuối học kỳ II và cuối năm học.

6. Đoàn thể trong trường.

6.1. Chủ tịch công đoàn: Ông Vũ Hồng Minh

- Thực hiện kế hoạch công đoàn theo sự chỉ đạo của công đoàn cấp trên.



- Phụ trách hồ sơ thi đua của trường và Công đoàn, phối hợp với chính quyền (Hiệu trưởng) tổ chức giám sát thi đua, khen thưởng nghiêm cứu chỉ tiêu thi đua, chăm lo đời sống vật chất cũng như tinh thần cho đội ngũ CB - GV-CNV đoàn viên công đoàn. Công tác pháp chế, báo cáo thực hiện pháp luật mảng CBGVNV.

- Phối hợp với chính quyền thực hiện các chế độ, chính sách đối với GV, CNV phát huy quy chế dân chủ trong nhà trường, thực hiện đúng nghị quyết CC-VC đầu năm.

- Phân công BCH Công đoàn phụ trách hoạt động phong trào: Văn hóa văn nghệ TDTT đối Công đoàn viên CB, GV, NV toàn trường, phát động Công đoàn viên toàn trường tham gia ủng hộ, quyên góp từ thiện....đầy đủ và đúng hạn do trường, ngành và các cấp phát động.

- Hàng tháng họp BCH Công đoàn và Tổ công đoàn bàn bạc kế hoạch hoạt động của tháng để phối hợp với chính quyền thực hiện kế hoạch trường.

- Tổng hợp, báo cáo các thông tin hoạt động của Công đoàn gửi Thư ký theo yêu cầu hàng tháng. Thực hiện các báo cáo các cấp về các tổ chức hoạt động đoàn thể trong trường liên quan đến giáo viên.

- Lưu trữ hồ sơ cán bộ giáo viên, nhân viên. Phụ trách hồ sơ thi đua khen thưởng nhà trường.

6.2 Đội thiếu niên tiên phong Hồ Chí Minh và Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh.

6.2.1. Bà Đào Thị Hải: Tổng phụ trách, Thư ký Hội chữ thập đỏ nhà trường, An toàn trường học và phòng chống TNTT. Theo dõi ghi chép, lưu trữ hồ sơ các tổ chức cá nhân tài trợ và cấp học bổng cho học sinh, các khoản xã hội hoá trong nhà trường.

- Lên kế hoạch hoạt động đội theo đúng chủ đề hướng dẫn của Thành đoàn Thành phố Điện Biên Phủ.

- Lên kế hoạch tổ chức các hoạt động phong trào thi đua trong năm theo chủ đề sơ kết thi đua tuần, tổng kết thi đua tháng, học kỳ, năm học về học tập, phong trào, hàng tháng lên kế hoạch phối hợp với trường làm kế hoạch chung. Kiểm tra giám sát hoạt động đội sao đỏ, kiểm tra nề nếp học sinh, họp BCH liên đội.

- Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng (chịu trách nhiệm tổ chức tốt các hoạt động đội theo quy định về công tác đội trong nhà trường; Tổ chức tốt phong trào thi đua theo khối học sinh, theo dõi chấm thi theo tuần, tháng, học kì, năm của các lớp, các chi đội; các hoạt động văn nghệ, TDVS, hoạt động sân trường cả chính khóa và ngoại khóa, công tác trang trí lớp học, vệ sinh cảnh quan môi trường, chăm sóc bồn hoa cây cảnh; xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện kế hoạch công tác đội, phối hợp với GVCN giáo dục rèn luyện nề nếp hoạt động của học sinh, xây dựng và sử dụng quỹ đội đúng nguyên tắc tài chính).

- Nhóm trưởng nhóm phong trào chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch hoạt động và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong nhóm.

- Xây dựng Sổ ghi chép truyền thống, Lịch sử truyền thống, hình ảnh truyền thống nhà trường phong phú, kịp tiến độ

- Tổng hợp, báo cáo các thông tin hoạt động của Đội về Thứ ký vào ngày 25 hàng tháng, thực hiện các báo cáo các cấp về các tổ chức hoạt động trong trường liên quan đến học sinh.

- Thực hiện công tác tư vấn học sinh, An toàn trường học và phòng chống TNTT theo kế hoạch của Hiệu trưởng.

6.2.2. Bà Nông Thị Hồng Tươi: Bí thư chi đoàn.

- Chỉ đạo điều hành hoạt động Chi đoàn giáo viên và học sinh nhà trường theo điều lệ tổ chức Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh.

- Lên kế hoạch hoạt động chi đoàn theo đúng chỉ đạo của cấp trên.

- Chỉ đạo trực tiếp hoạt động Đội thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh (phân công đoàn viên hỗ trợ các phong trào Đội).

- Tổ chức sinh hoạt thanh niên hàng tháng dưới nhiều hình thức câu lạc bộ, mạn đàm sinh hoạt ...

- Bồi dưỡng phát triển đoàn viên học sinh.

- Tham mưu với hiệu trưởng trong công tác bố trí nhân sự Đoàn viên GV.

- Xây dựng các kế hoạch hoạt động phong trào thể dục, thể thao của giáo viên và học sinh toàn trường trong năm học.

7. Ban liên tịch.

Gồm: Bí thư chi bộ, Ban giám hiệu, Chủ tịch công đoàn, Bí thư chi đoàn, Tổng phụ trách đội, Tổ trưởng chuyên môn.

- Họp các cuộc quan trọng chủ chốt.

- Họp giao hàng tuần vào tiết 3 sáng thứ 6 hàng tuần nhằm đánh giá hoạt động tuần (tháng) và xây dựng kế hoạch tuần (tháng) trước khi sang tuần mới và trước khi họp hội đồng sư phạm.

8. Hội đồng thi đua, khen thưởng

- Chủ tịch: Hiệu trưởng

- Phó chủ tịch: Chủ tịch công đoàn, Phó hiệu trưởng

- Các ủy viên: Bí thư chi đoàn, Tổng phụ trách đội, Tổ trưởng chuyên môn, Thứ ký HĐSP, giáo viên chủ nhiệm - Tham dự bình xét thi đua trường theo từng đợt, cuối học kỳ I, cuối học kỳ II và cả năm học).

9. Hội đồng kỷ luật: được thành lập khi có CBGV hoặc học sinh vi phạm

- Chủ tịch: Hiệu trưởng

- Phó chủ tịch: Chủ tịch công đoàn, Phó Hiệu trưởng

- Ủy viên: Bí thư chi đoàn, Tổng phụ trách đội, Tổ trưởng chuyên môn, Thứ ký HĐSP, Ban TTND, GVCN có học sinh vi phạm, Trưởng Ban đại diện CMHS nhà trường (nếu kỷ luật HS).

10. Hội đồng tư vấn

- Các hội đồng tư vấn do hiệu trưởng thành lập theo yêu cầu cụ thể của từng công việc. Nhiệm vụ, thành phần và thời gian hoạt động của các hội đồng tư vấn do hiệu trưởng quy định.



PHÂN CÔNG CÔNG NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2024-2025
Kèm theo QĐ số 55/QĐ-THCSNT ngày 15/8/2024 của Hiệu trưởng trường THCS xã Nà Tấu
Thực hiện từ 06/9/2024

Sst	Họ tên	Chức vụ, kiêm nhiệm	Số tiết kiểm nghiệm	Chính khóa	Số tiết chính khóa	Tổng	Ghi chú
1	Trần Minh Hải	Hiệu trưởng		GDCD 8C1,2 (2)	2	2	
2	Nguyễn Thị Thường	Tổ trưởng CM (3)	3	Toán 9D3,4(8) + Toán 7B1,2(8)	16	19	BD Olympic Toán 7, Toán trên mạng 7
3	Phạm Kim Dung	Chủ nhiệm 9D1 (4) Khối trưởng 9 (1); Tổ phó CM (1)	6	Toán 9D1,2(8) + Toán 6A3 (4)	13	18	BD Toán trên mạng 9
4	Vũ Ngọc Thắng	TK HĐSP (3)	3	Toán 8C1,3,4(12) + Toán 6A2(4)	16	19	BD Olympic Toán 8, Toán trên mạng 8
5	Lê Ngọc Thành	Chủ nhiệm 8C2 (4), Phụ trách bán trú (nt) (3)	7	Toán 8C2(4) + Toán 6A1 (4) + HĐTN-HN 8C2(3)	11	18	BD Olympic Toán 6
6	Đào Thị Hải	TPT Đội (12)	12	HĐTN-HN 9D1 (3) + Toán 6A4(4)	7	19	BD Toán trên mạng 6
7	Trần Trung Hiếu	THTCD xã Nà Tấu (9) + Thủ quỹ (2)	11	Toán 7B3,4 (8)	8	19	HD thi KHKT, sáng tạo TTNND
8	Lương Thị Chum	Phụ trách CNTT- chuyên đổi số, thông kê tổng hợp, xếp TKB; công tác giáo vụ (8); Trưởng ban TTNND (2); Phụ trách phòng bộ môn Tin (2)	12	Tin K6 (4) + Tin K9 (4)	7	19	HD thi KHKT, sáng tạo TTNND; Ôn HSG Tin học 9
9	Vũ Văn Bình	Chủ nhiệm 8D4 (4); phụ trách Phó cấp THCS (3)	7	Tin K7(4) + Tin K8 (4) + HĐTN-HN 8D4 (3)	11	18	Hỗ trợ ôn các cuộc thi trên mạng



10	Tống Thị Phương	Chủ nhiệm 9D2 (4)	4	C.Nghệ 9D1,2,3 (4) + C.Nghệ K8C1,2,4 (6) + HDTN-HN 9D2 (3)	13	19	BD HSG Văn 9; HD thi KHKT
11	Trần Thị Mai Hương	Tổ trưởng CM (3)	3	Văn 9D1,2 (8) + Văn 8C2,3 (8)	16	19	BD Olympic Văn 8
12	Nguyễn Lan Anh	Chủ nhiệm 9D4 (4)	4	Văn 9D4 (4) + Văn 8C1,4 (8) + Sử 6A3 (1,5) + GDCCD 8C3,4 (2)	15,5	18,5	
13	Phạm Thị Hoa			Sử 8C1,2,3,4 (6) + Sử 7B1,2,3 (4,5) + GDĐP K7 (4) + GDCCD K6 (4) + GDCCD 7B4(1)	19,5	19,5	
14	Nguyễn Thanh Nhân	Chủ nhiệm 7B2 (4)	4	GDCCD K9 (4) + Văn 7B1,2 (8) + HDTN-HN 7B2 (3)	15	19	
15	Đào Thị Sánh	Chủ nhiệm 6A3 (4)	4	Văn 6 (4) + Văn 7B3,4 (8) + HDTN-HN 6 (3)	15	19	BD Olympic Văn 7
16	Sỹ Thu Uyên	Tổ phó CM (1)	1	Văn K6 (12) + Văn 9D3 (4) + Sử 7B4(1,5) + Sử 6A4 (1,5)	19	20	BD Olympic Văn 6
17	Vũ Hồng Minh	Chủ tịch công đoàn trường (3)	3	T.Anh K9 (12) + T.Anh K8 (12)	24	27	BD Tiếng anh trên internet 8, 9
18	Nông Thị Hồng Tươi	Tăng cường TH-THCS Herman môn Văn (16 tiết)	16	GDCCD 7B1,2,3 (3) dạy sáng ngày thứ 2	3	19	
19	Lê Thu Thảo	Chủ nhiệm 6A1 (4); GV tập sự (2)	6	Sử K6A1,2 (3) + Sử K9 (6) + HDTN-HN 6 (3)	12	18	BD HSG Sử 9
20	Vũ Thị Khánh	Chủ nhiệm 7B1 (4);	4	Địa K7 (6) + Địa 9D1,2,3,4 (4,5) + Địa 6A1 (1,5) + HDTN-HN 7B1 (3)	15	19	BD HSG Địa 9
21	Nguyễn Hoàng Kiên	Chủ nhiệm 9D3 (4)	4	Địa 9D3 (1,5) + Địa K8 (6) + Địa 6A2,3,4 (4,5) + HDTN-HN 9D3 (3)	15	19	BD HSG Địa 8
22	Bùi Thị Hiền	Tổ trưởng CM (3)	3	KHTN(H) 9D1,2,3 (4,5) + KHTN(H) 8C2,4 (3) + KHTN 7B1(3) + GDĐP 9D1,2 (2) + HDTN-HN 9D4 (3)	16,5	18,5	Nhóm trưởng nhóm HD thi KHKT; BD HSG KHTN (Hóa) 9
23	Ninh Thị Hằng	Kiểm nhiệm thư viện (6), Tổ phó CM (1)	7	KHTN(L) K9 (6) + KHTN (L) K6 (6)	12	19	BD HSG KHTN (Lý) 8, 9

24	Nguyễn Sơn Hà	Chủ nhiệm 7B4 (4)	4	KHTN(L) K7(4) + KHTN(L) K8 (4)+ HĐTN-HN 7B4 (3) + Mĩ thuật K7 (4)	15	19	HD thi KHKT
25	Lò Văn Hơn	Chủ nhiệm 7B3 (4); Khối trưởng khối 7 (1)	5	KHTN 7B3,4 (6) + HĐTN-HN 7B3 (3) + C.Nghệ 6A4 (1) + C.Nghệ K7 (4)	14	19	
26	Cao Thị Hoa	Phụ trách phòng bộ môn Âm nhạc (2)	2	Âm nhạc K6,7,8,9 (16) + Mĩ thuật 8C4 (1)	17	19	BD học sinh năng khiếu; Nhóm phong trào
27	Vũ Thị Quỳnh	Phụ trách thiết bị, phòng học bộ môn KHTN (lý,hóa-sinh), công nghệ, Tiếng anh (12)	12	KHTN(S) 9D1,2(2) + KHTN (S) 8C3,4 (3) + C.Nghệ 9D4 (2)	7	19	BD HSG KHTN(sinh) 9
28	Trần Văn Trà	Chủ nhiệm 6A2 (4)	4	KHTN K6A1,2 (5) + HĐTN-HN 6A2 (3) + C.nghệ 6A1,2,3 (3) + GDĐP K6 (4)	15	19	
29	Đào Thị Hiền	Chủ nhiệm 8C3 (4)	4	KHTN(H) 8C1,3 (3) + KHTN 9D4(H) (1,5) + HĐTN-HN 8C3 (3) + GDĐP 8C3,4 (2) + C.Nghệ 8C3 (2) + GDĐP 9D3,4 (2) + Mĩ thuật 8C3 (1)	14,5	18,5	BD HSG KHTN (Hóa) 9;BD Olympic KHTN (Hóa) 8
30	Lò Thị Phương	Chủ nhiệm 6A4 (4); Khối trưởng K6 (1); Phụ trách HS y tế trường học (2)	7	KHTN 7B2(3)+ KHTN 6A3,4 (5) + HĐTN-HN 6A4 (3) + Mĩ Thuật 6A4 (1)	12	19	
31	Lương Thị Thúy	Chủ nhiệm 8C1 (4); Tư vấn Tâm lý học đường (2); Khối trưởng K8(1)	7	KHTN(s) 9D3,4 (2) + KHTN(s) 8C1,2 (3) + HĐTN-HN 8C1(3) + GDĐP 8C1,2 (2) + Mĩ thuật 8C1,2(3)	12	19	BD Olympic Sinh 8
32	Lò Văn Hưng	Phụ trách bán trú (2); Phụ trách lao động trường (1)	3	GDTC 9D1,2 (4) + GDTC 6A1,2 (4) + GDTC K8 (8)	16	19	BD học sinh năng khiếu; Nhóm phong trào
33	Trần Văn Đức	Phụ trách bán trú (2)	2	GDTC 9D3,4 (2) + GDTC 6A3,4 (4) + GDTC K7 (8) + Mĩ thuật 6A3 (1)	17	19	BD học sinh năng khiếu; Nhóm phong trào
34	Phan Hồng Lệ	GV tiếng anh tăng cường trường THCS xã Nà Nhạn		Tiếng anh 7B1,2 (6) dạy sáng thứ 3 chiều thứ 4	6	6	