

Số: 66/QĐ-THCS

Noong Luống, ngày 20 tháng 8 năm 2024

## **QUYẾT ĐỊNH**

**V/v phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên  
năm học 2024-2025**

### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS XÃ NOONG LUỐNG**

*Căn cứ Điều 19 Điều lệ trường trung học cơ sở, phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng;*

*Căn cứ Thông tư 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông; Căn cứ Thông tư 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09 tháng 6 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều quy định chế độ làm việc của giáo viên phổ thông ban hành kèm theo Thông tư 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư 03/VBHN-BGDĐT ngày 23/6/2017 của Bộ Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông; Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;*

*Căn cứ Quyết định số 2301/QĐ-UBND ngày 11/8/2024 về việc giao số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị trường học do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên thuộc huyện Điện Biên năm 2024;*

*Căn cứ phẩm chất, năng lực, trình độ chuyên môn của cán bộ, giáo viên, nhân viên trường THCS xã Noong Luống.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trường THCS xã Noong Luống năm học 2024-2025 (có bảng phân công nhiệm vụ chi tiết kèm theo).

Mỗi CBGV-NV tùy theo vị trí, chức vụ phải thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ và quyền được quy định tại Chương IV tại Điều lệ trường trung học cơ sở, phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Thực hiện các nhiệm vụ cụ thể như sau:

## **I. Ban giám hiệu:**

### **1. Ông Phạm Văn Phúc – Hiệu trưởng.**

Chịu trách nhiệm trước Phòng GD&ĐT huyện Điện Biên, UBND huyện Điện Biên và trước Pháp luật về toàn bộ hoạt động của nhà trường.

Quản lý chung hoạt động toàn trường; trực tiếp phụ trách các lĩnh vực: Tổ chức cán bộ; Quản lý tài chính; Kiểm tra nội bộ; Thi đua khen thưởng và kỷ luật; Trật tự nội vụ, an ninh, an toàn, Xã hội hóa giáo dục; Xây dựng trường chuẩn Quốc gia; Khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục; Các cuộc vận động, các phong trào thi đua. Công tác bí mật nhà nước, công tác đối ngoại, phát ngôn của nhà trường với các cơ quan báo đài.

Công tác kiêm nhiệm: Bí thư chi bộ, Chủ tịch Hội đồng trường; Phó chủ tịch HĐGD xã; Phó chủ tịch HKH xã; Phó giám đốc TTHTCĐ xã; Phó trưởng ban chỉ đạo PCGD xã; Tham gia BCH Đảng bộ xã; Công tác chuyển đổi số xã;

Phụ trách các tổ chuyên môn: Khoa học tự nhiên – Thể chất – Nghệ thuật; Tổ Văn phòng.

Giảng dạy theo quy định.

### **2. Bà Lê Thị Luyện – Phó Hiệu trưởng.**

Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, cùng với Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước Phòng GD&ĐT, UBND huyện và trước Pháp luật về các lĩnh vực công tác sau:

Giúp Hiệu trưởng trực tiếp quản lý và chỉ đạo nghiệp vụ chuyên môn dạy và học; Hoạt động trải nghiệm của học sinh; bồi dưỡng giáo viên; công tác tổng hợp, thống kê, công tác nghiên cứu khoa học; sáng tạo TTNND; bồi dưỡng học sinh giỏi; phụ đạo học sinh yếu; dạy thêm, học thêm. Cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học; Lao động, vệ sinh, cảnh quan môi trường; Y tế; Công tác PCCC, an toàn trường học, phòng chống bạo lực học đường; Công tác tư vấn học đường, công tác xã hội; Chỉ đạo và quản lý công tác hồ sơ và lưu trữ hồ sơ trong toàn trường (hồ sơ nhà trường theo quy định, hồ sơ học sinh, sổ gọi tên ghi điểm, sổ đầu bài, các bài thi, kiểm tra hàng năm...); Chỉ đạo kiểm tra đánh giá hồ sơ, sổ điểm điện tử; Công tác Phổ cập GD THCS; Công tác giáo dục dân tộc; công tác pháp chế; công tác giáo dục tư tưởng chính trị và công tác học sinh; Các hoạt động phong trào.

Phụ trách trực tiếp tổ chuyên môn: Tổ KHXH - Ngoại ngữ.

Giảng dạy theo quy định.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

## **II. Giáo viên.**

### **1. Bà Phạm Thị My**

Giảng dạy, ôn học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu theo nhiệm vụ phân công.  
 Kiêm nhiệm công tác chủ nhiệm lớp.

Kiểm nhiệm: Chi ủy viên; Tổ trưởng tổ KHTN, Nghệ thuật, Giáo dục thể chất; Công tác thi đua, khen thưởng.

Trực tiếp phụ trách: Công tác Phổ cập, công tác khuyến học và duy trì số lượng học sinh Bản Nôm.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

## **2. Ông Đỗ Vũ Hưng**

Giảng dạy, ôn học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu theo nhiệm vụ phân công.

Kiểm nhiệm: Thư ký Hội đồng Kiểm định chất lượng

Kiểm nhiệm công tác chủ nhiệm lớp.

Trực tiếp phụ trách: Công tác Phổ cập, công tác khuyến học và duy trì số lượng học sinh Bản On.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

## **3. Bà Phạm Thị Huế**

Giảng dạy, ôn học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu theo nhiệm vụ phân công.

Kiểm nhiệm công tác thống kê tổng hợp.

Phụ trách: Hỗ trợ kỹ thuật cho các cuộc thi trên mạng Internet; đầu mối phụ trách phần mềm bồi dưỡng giáo viên phổ thông và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông (<https://taphuan.csdl.edu.vn/>); phần mềm hồ sơ điện tử Edoc, kết nối các cuộc họp trực tuyến; công tác báo cáo thống kê tổng hợp. Công tác CNTT, chuyển đổi số.

Trực tiếp phụ trách: Công tác Phổ cập, công tác khuyến học và duy trì số lượng học sinh Bản Liếng.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

## **4. Bà Trần Thị Hoa**

Giảng dạy, ôn học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu theo nhiệm vụ phân công.

Kiểm nhiệm công tác chủ nhiệm lớp

Phụ trách: Hỗ trợ kỹ thuật cho các cuộc thi trên mạng Internet; Tham gia quản lý Website trường, trang Facebook của nhà trường; Phòng bộ môn tin học; Phần mềm viên chức, quản lý cán bộ.

Trực tiếp phụ trách: Công tác Phổ cập, vận động học sinh, khuyến học: Thôn Đại Thành.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

### **5. Ông Bùi Văn Quang**

Giảng dạy, ôn học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu theo nhiệm vụ phân công.

Kiểm nhiệm công tác chủ nhiệm lớp. Phòng bộ môn KHTN 1

Phụ trách công tác: Phụ trách công tác Phổ cập, vận động học sinh, khuyến học: Bản Lún.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

### **6. Ông Trần Đình Thanh**

Giảng dạy, ôn học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu theo nhiệm vụ phân công.

Trực tiếp phụ trách: Phụ trách công tác Phổ cập, vận động học sinh, khuyến học: Bản Co Luông.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

### **7. Bà: Nguyễn Thị Thu Hồng**

Giảng dạy, ôn học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu theo nhiệm vụ phân công.

Kiểm nhiệm: Tổ phó tổ KHTN.

Kiểm nhiệm công tác chủ nhiệm.

Trực tiếp phụ trách: Phụ trách công tác Phổ cập, vận động học sinh, khuyến học: Thôn Đại Thanh.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

### **8. Bà Lò Thị Dương**

Giảng dạy, ôn học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu theo nhiệm vụ phân công.

Kiểm nhiệm công tác chủ nhiệm lớp; Phòng bộ môn KHTN2.

Trực tiếp phụ trách: Công tác Phổ cập, công tác khuyến học và duy trì số lượng học sinh Bản Noong Luông.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

### **9. Bà Vũ Thị Thanh Nhàn**

Giảng dạy, ôn học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu theo nhiệm vụ phân công.

Kiểm nhiệm công tác chủ nhiệm lớp

Trực tiếp phụ trách: Công tác Phổ cập, công tác khuyến học và duy trì số lượng học sinh Bản Huồi Phúc.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

### **10. Bà Nguyễn Thị Bão**

Giảng dạy theo nhiệm vụ phân công

Kiểm nhiệm: Tổng phụ trách Đội TNTPHCM.

Trực tiếp phụ trách: Phụ trách phòng học bộ môn Âm nhạc; Chỉ đạo công tác lao động vệ sinh trường lớp; Phong trào văn nghệ của CBGV-NV và học sinh trong nhà trường; Tổng hợp công tác học sinh có hoàn cảnh khó khăn, công tác Hội chữ thập đỏ.

Phụ trách Công tác Phổ cập, công tác khuyến học và duy trì số lượng HS Thôn Thanh Sơn.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

### **11. Ông Lê Ngọc Quyến**

Giảng dạy theo nhiệm vụ phân công;

Trực tiếp phụ trách: Phụ trách hoạt động phong trào TDTT của học sinh nhà trường, câu lạc bộ TDTT;

Phụ trách: Công tác Phổ cập, công tác khuyến học và duy trì số lượng học sinh Thôn Đại Thanh.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

### **12. Ông Trần Văn Hoàng**

Giảng dạy theo nhiệm vụ phân công.

Kiểm nhiệm: Chủ tịch công đoàn phụ trách phong trào.

Trực tiếp phụ trách: Phụ trách công tác trang trí trường lớp; Phụ trách phần mềm CSDL; Phần mềm quản lý cán bộ, viên chức; Phần mềm Sổ điểm hồ sơ điện tử trường học SMAS; EMIS ôn tập; Học bạ điện tử. Phụ trách công tác Phổ cập chung toàn xã, cập nhật dữ liệu phần mềm và hồ sơ PCGD – XMC.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

### **13. Bà Nguyễn Thị Tĩnh**

Giảng dạy, ôn học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu theo nhiệm vụ phân công.

Kiểm nhiệm: Tổ phó tổ KHXH. Thư ký Hội đồng trường.

Trực tiếp phụ trách Công tác Phổ cập, công tác khuyến học và duy trì số lượng học sinh Thôn Hưng Biên.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

### **14. Bà: Vũ Thị Chi**

Giảng dạy, ôn học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu theo nhiệm vụ phân công.

Kiểm nhiệm công tác chủ nhiệm lớp: Thành viên BCH Công đoàn, phụ trách công tác nữ công, Thư ký Hội đồng sư phạm.

Trực tiếp phụ trách: Công tác Phổ cập, công tác khuyến học và duy trì số lượng học sinh.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

### **15. Bà Bùi Thị Hoan**

Giảng dạy, ôn học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu theo nhiệm vụ phân công.

Kiểm nhiệm: Thư ký Ban kiểm tra nội bộ trường học;

Trực tiếp phụ trách: Công tác Phổ cập, công tác khuyến học và duy trì số lượng học sinh Thôn Thanh Sơn.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

### **16. Bà Đoàn Thị Dung**

Giảng dạy, ôn học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu theo nhiệm vụ phân công.

Kiểm nhiệm: UV BCH công đoàn, thành viên Ban thanh tra nhân dân. Công tác tư vấn học đường, công tác xã hội trường học.

Trực tiếp phụ trách: Công tác Phổ cập, công tác khuyến học và duy trì số lượng học sinh Thôn A2.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

### **17. Ông Lê Việt Hùng**

Giảng dạy, ôn học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu theo nhiệm vụ phân công.

Kiểm nhiệm công tác chủ nhiệm lớp.

Trực tiếp phụ trách: Công tác Phổ cập, công tác khuyến học và duy trì số lượng học sinh Bản Co Nôm.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

### **18. Bà Hà Thị Nhâm**

Giảng dạy, ôn học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu theo nhiệm vụ phân công.

Kiểm nhiệm: công tác TTHTCĐ xã. Trưởng ban thanh tra nhân dân;

Trực tiếp phụ trách: Công tác Phổ cập, công tác khuyến học và duy trì số lượng học sinh Thôn Đại Thành.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

### **19. Bà Doãn Bích Nguyệt**

Giảng dạy, ôn học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu theo nhiệm vụ phân công.

Kiểm nhiệm: Tổ phó tổ KHXH và Ngoại ngữ.

Trực tiếp phụ trách: Phòng học bộ môn Tiếng Anh; Công tác Phổ cập, công tác khuyến học và duy trì số lượng học sinh Thôn Thanh Chính.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

### **20. Bà Lê Thị Minh**

Giảng dạy, ôn học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu theo nhiệm vụ phân công.

Kiểm nhiệm: Thành viên Ban Thanh tra nhân dân.

Trực tiếp phụ trách: Công tác Phổ cập, công tác khuyến học và duy trì số lượng học sinh Bản U Va.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

### **21. Bà Phạm Thị Tuyên**

Giảng dạy, ôn học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu theo nhiệm vụ phân công.

Kiểm nhiệm công tác chủ nhiệm lớp

Trực tiếp phụ trách: Công tác Phổ cập, công tác khuyến học và duy trì số lượng học sinh thôn A1.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

### **22. Ông Dương Thành Công**

Giảng dạy theo nhiệm vụ phân công.

Kiểm nhiệm: Phó BT chi bộ;

Kiểm nhiệm: Tổ trưởng tổ KHXH-NN.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

## **III. Nhân viên.**

### **1. Bà Hà Thị Nhàn – Nhân viên Văn thư**

Nhiệm vụ: Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của nhân viên Văn Thư – Thủ quỹ theo quy định: Quản lý con dấu của nhà trường; quản lý hồ sơ lưu trữ của nhà trường, quản lý công văn đi, đến tham mưu Hiệu trưởng nội dung văn bản đến, triển khai văn bản đến toàn trường; đầu mối một cửa tiếp nhận và trả kết quả; soạn thảo văn bản nhà trường; Quản lý cấp phát bằng tốt nghiệp THPT. Phô tô một số hồ sơ văn bản trường khi được giao.

Kiểm nhiệm: Tổ trưởng tổ văn phòng. Làm việc tại phòng truyền thống.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

### **2. Bà Lò Thị Hà – Nhân viên thư viện thiết bị**

Nhiệm vụ: Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của nhân viên thư viện theo quy định; Quản lý thiết bị trường học;

Kiểm nhiệm: Phụ trách công tác đoàn trường; Phụ trách công tác khuyến học xã, tổng hợp thi đua khen thưởng công tác khuyến học xã.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

### **3. Bà Tòng Thị Thu – Nhân viên phục vụ**

Nhiệm vụ: Thực hiện nhiệm vụ công tác vệ sinh văn phòng, nhà hiệu bộ, nhà vệ sinh cán bộ, giáo viên, khu vực bồn rửa tay nhà trường, công tác xây dựng cảnh quan trường học; trực trồng; công tác phô tô; đảm bảo nước uống học sinh hàng ngày. Làm việc tại phòng Công đoàn. Giao nhận văn bản, báo cáo theo phân công. Hỗ trợ công tác văn thư, thủ quỹ khi được phân công.

Kiểm nhiệm: Công tác y tế trường học (*Trong thời gian không có nhân viên y tế tăng cường*).

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

### **4. Ông Lò Văn Thanh – Nhân viên Bảo vệ**

Nhiệm vụ: Thực hiện các nhiệm vụ của nhân viên bảo vệ; Đảm bảo ANTT-An toàn, phòng chống cháy nổ trong nhà trường; quản lý theo dõi kiểm soát khách, người ra vào trường. Bảo vệ tài sản nhà trường; bảo vệ tài sản cán bộ, giáo viên, học sinh trong khuôn viên trường; Thực hiện công tác lao động, tu sửa CSVC thường xuyên, cắt tỉa cây cảnh; Lọc nước và cung cấp nước uống.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

### **5. Ông Vũ Sơn Hà – Nhân viên Kế toán**

Nhiệm vụ: Kế toán trường (chuyên công văn, báo cáo), quản lý sổ bảo hiểm XH, Bảo hiểm học sinh, giáo viên; theo dõi quản lý tài sản, công cụ dụng cụ; các chế độ đối với giáo viên và học sinh. Thực hiện soạn thảo quyết định thi đua khen thưởng học sinh, giáo viên lĩnh vực kế toán.

Kiểm nhiệm: kế toán Công đoàn.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

**Điều 2.** Các các cán bộ, giáo viên, nhân viên trong toàn trường căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình theo các lĩnh vực được phân công trên để thực hiện hoàn thành các nhiệm vụ được giao; Lập và quản lý hồ sơ sổ sách thuộc các lĩnh vực được phân công đảm bảo chủng loại và mẫu hồ sơ theo quy định. Được tạo mọi điều kiện cần thiết để thực hiện nhiệm vụ, được hưởng các chế độ lương, phụ cấp chức vụ và phụ cấp khác theo quy định hiện hành của Nhà nước.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.



Phó Hiệu trưởng, các tổ trưởng chuyên môn và các ông bà có tên ghi tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- CBGV, NV trong toàn trường;
- HSCV, Website trường;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Phạm Văn Phúc**

**PHÂN CÔNG GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM NĂM HỌC 2024-2025**  
**PHÂN CÔNG GIẢNG DẠY NĂM HỌC 2024-2025**

*Kèm theo QĐ số: 66/QĐ-THCSNL ngày 20 tháng 8 năm 2024*  
*(Thực hiện từ ngày 20/8/2024)*

<b>STT</b>	<b>Họ tên GV</b>	<b>Chủ nhiệm</b>	<b>Ghi chú</b>
1.	Trần Thị Hoa	6A1	
2.	Lê Việt Hùng	6A2	
3.	Bùi Văn Quang	6A3	
4.	Phạm Thị My	7B1	
5.	Đỗ Vũ Hưng	7B2	
6.	Vũ Thị Thanh Nhân	7B3	
7.	Vũ Thị Chi	8C1	
8.	Lò Thị Dương	8C2	
9.	Phạm Thị Tuyền	9D1	
10.	Nguyễn Thị Thu Hồng	9D2	



## PHÂN CÔNG GIẢNG DẠY NĂM HỌC 2024-2025

Kèm theo QĐ số: 66 /QĐ-THCSNL ngày 20 tháng 8 năm 2024

(Thực hiện từ ngày 20/8/2024)

STT	Họ tên GV	Phân công nhiệm vụ	Số tiết Kiểm nhiệm				Số tiết giảng dạy	TS tiết	Ôn thi HSG môn	Phụ trách Phổ cập, KH	Ghi chú
			KN khác	TTr, tổ phó	Chủ nhiệm	TS					
1	Phạm Văn Phúc	Tin học 7B1,2				0	2	2			
2	Lê Thị Luyện	GDCD 7 (3T)				0	3	3			
3	Nguyễn Thị Tĩnh	Văn 9D2(4T); Văn 7B3(4T); HĐT N 8C1(3T); GDCD 6 (3T); GDĐP phần Văn học 8,9 (1T); TPCM (3T); Thư ký HĐT		3		3	15	18	Văn 9	Hung Biên	
4	Vũ Thị Chi	Văn 8C1,2(8T); Văn 9D1 (4T); Chủ nhiệm 8C1; Thư ký (2T); Nữ công (2T);	2		4	6	12	18	Văn 8		
5	Đoàn Thị Dung	Văn 6A1,2,3 (12T); Công nghệ 6A1,2,3 (3T); GDĐP phần Văn học 6,7 (1T/tuần); KN: Tư vấn học đường, công tác xã hội (2T)	2	0		2	16	18	Văn 6	A2	
6	Lê Việt Hùng	GDCD 8 (2T); GDCD 9 (2T); C. Nghệ 7 (3T); HĐTN 6a2 (3T); Chủ nhiệm 6A2; GDĐP phần chính trị - xã hội 6789 (1T); Dạy trả tiết GV tăng cường môn TD	0		4	4	11	15		Co Nôm	

STT	Họ tên GV	Phân công nhiệm vụ	Số tiết Kiêm nhiệm				Số tiết giảng dạy	TS tiết	Ôn thi HSG môn	Phụ trách Phổ cập, KH	Ghi chú
			KN khác	TTr, tổ phó	Chủ nhiệm	TS					
7	Hà Thị Nhâm	Sử 6 (4.5T); Sử 7b1, 2,3 (4.5t); Địa 8 (3T); TTHTCĐ (5T); Thanh tra ND (2T).	7			7	12	19	Địa 8	Đại Thành	
8	Bùi Thị Hoan	Văn 7B1,2(8T); Sử 8,9 (6T); GDĐP phân Lịch sử toàn trường 8.9 tiết/năm (1T); Phụ trách kiểm tra nội bộ (2T)	2			2	15	17	Sử 8,9; Văn 7	Thanh Sơn	
9	Phạm Thị Tuyền	Địa 6a1,2,3(4.5T); Địa: 7B1,2,3 (4.5); Địa 9D1,2 (3T); HĐTN (3T); Chủ nhiệm lớp 9D1;			4	4	15	19	Địa 9	A1	
10	Đỗ Vũ Hưng	Toán 7b1.2 (8T); Lý 9D (3T); HĐTN 7b2 (3T); Chủ nhiệm 7B2			4	4	14	18	Toán 7; Lý 9	Bản On	
11	Trần Đình Thanh	Toán 9 (8T); Lý 6a123 (4.5T); Lý 7B1,2,3(4.5T); Cnghệ 8C1 (1.5T)				0	18.5	18.5	Toán 9;	Co Luống	
12	Bùi Văn Quang	Toán 8 (8T); C,Nghệ 8C2(1.5T); HĐTN 6A3 (3T); Phòng bộ môn KHTN 1 (3T) Chủ nhiệm 6A3;	3		4	7	12.5	19.5	Toán 8	Bản Lún	
13	Trần Thị Hoa	Toán 6a1,2 (8T); Tin 7B3 (1T); HĐTN 6a1 (3T); Chủ nhiệm 6A1; Trang website trường, Phòng tin học (2T); phần mềm quản lý viên chức;	2		4	6	12	18	Toán 6	Đại Thành	

STT	Họ tên GV	Phân công nhiệm vụ	Số tiết Kiêm nhiệm				Số tiết giảng dạy	TS tiết	Ôn thi HSG môn	Phụ trách Phổ cập, KH	Ghi chú
			KN khác	TTr, tổ phó	Chủ nhiệm	TS					
14	Phạm Thị Huệ	Toán 6a3 (4T); Tin 6,8,9 (7T); Công nghệ 9D1,2 (3); Tổng hợp thống kê; Phòng họp trực tuyến, phần mềm hồ sơ chữ ký số;	4			4	14	18	Tin 8,9	Bản Liếng	
15	Nguyễn Thị Thu Hồng	Toán 7B3 (4T); Lý 8(3T); HĐTN 9A2 (3T); HĐTN 7B1(3T); Chủ nhiệm 9D2	0	1	4	5	13	18	Lý 8	Đại Thanh	
16	Phạm Thị My	Hóa 8,9 (6T); Hóa-Sinh 7B1 (3T); Chủ nhiệm 7B1 GDĐP phần môi trường khối 6,7 (1T) TTr (3T); Công tác thi đua (1T)	1	3	4	8	10	18	Hóa 8.9	Bản Nôm	
17	Lò Thị Dương	Sinh 8(3T); Sinh 9 (2,5T/Tuần); Sinh-Hóa 7B2 (3T); HĐTN 3T; Chủ nhiệm 8C2; GDĐP phần môi trường khối 8,9 (0.5T) Phòng bộ môn KHTN2 (3T)	3		4	7	12	19	Sinh 8.9	N Luống	
18	Vũ T Thanh Nhân	Sinh-Hóa K6 (9T); Sinh-Hóa 7B3(3T); HĐTN 7B3 (3); Chủ nhiệm lớp 7B3			4	4	15	19		Huổi Phúc	
19	Doãn Bích Nguyệt	T Anh 6,7; KN: Phòng tiếng anh; Tổ phó		1		1	18	19		Thanh Chính	
20	Lê Thị Minh	T Anh 8, 9; Dạy tăng cường				0	12	12		U Va	
21	Lê Ngọc Quyển	Giáo dục thể chất toàn trường				0	20	20		Đại Thanh	

STT	Họ tên GV	Phân công nhiệm vụ	Số tiết Kiểm nhiệm				Số tiết giảng dạy	TS tiết	Ôn thi HSG môn	Phụ trách Phổ cập, KH	Ghi chú
			KN khác	TTr, tổ phó	Chủ nhiệm	TS					
22	Nguyễn Thị Bảo	Âm nhạc toàn trường; TPT đội; Giảng dạy GDDP Phân âm nhạc 6,7 (0.5T)	13			13	10.5	23.5		Thanh Sơn	
23	Trần Văn Hoàng	Mỹ thuật K6789 (10T); KN: CTCD trường; Công tác phổ cập; Phần mềm thông kê SMAS; Cơ sở dữ liệu Quốc gia; Học bạ điện tử Dạy tăng cường ....	CTCD: 3, 2			5	10	15		PC xã	
24	Dương Thành Công	GDDP Phần Địa lý, Kinh tế hướng nghiệp (4T); GDDP phần Lịch sử toàn trường 6.7 tiết/năm (1T); Tổ trưởng CM Tăng cường UBND huyện		3		3	5	8			

**PHÂN CÔNG GIẢNG DẠY MÔN GIÁO DỤC ĐỊA PHƯƠNG NĂM HỌC 2024-2025**

*Kèm theo QĐ số: 66/QĐ-THCSNL ngày 20 tháng 8 năm 2024*

*(Thực hiện từ ngày 20/8/2024)*

<b>Môn</b>	<b>Lớp</b>	<b>A1</b>	<b>A2</b>	<b>A3</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>	<b>B3</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>	<b>D1</b>	<b>D2</b>
Văn hóa (7 tiết)	Ngữ văn (4T)	Dung	Dung	Dung	Dung	Dung	Dung	Tinh	Tinh	Tinh	Tinh
	Âm nhạc	Bão	Bão	Bão	Bão	Bão	Bão	Tinh	Tinh	Tinh	Tinh
Lịch sử (8 tiết)		Công	Công	Công	Công	Công	Công	Hoan	Hoan	Hoan	Hoan
Địa lý (5 tiết)		Công	Công	Công	Công	Công	Công	Công	Công	Công	Công
Kinh tế, hướng nghịệp (7 tiết)		Công	Công	Công	Công	Công	Công	Công	Công	Công	Công
Chính trị - xã hội (3 tiết)		Hùng	Hùng	Hùng	Hùng	Hùng	Hùng	Hùng	Hùng	Hùng	Hùng
Môi trường (5 tiết)		My	My	My	My	My	My	Dương	Dương	Dương	Dương

---