

Số: /QĐ-THPTBL

Bảo Lộc, ngày 16 tháng 8 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc phân công nhiệm vụ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên**  
**năm học 2024 - 2025**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT BẢO LỘC**

*Căn cứ Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo Dục và Đào tạo Ban hành Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học;*

*Căn cứ Công văn số 3935/BGDĐT-GDTrH ngày 30/7/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024 - 2025;*

*Căn cứ Quyết định số 1287/QĐ-UBND, ngày 08/8/2024 của UBND tỉnh Lâm Đồng về việc Ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng;*

*Căn cứ Quyết định số 28/2019/QĐ-UBND ngày 31/5/2019 của UBND tỉnh Lâm Đồng về việc: Ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp tỉnh Lâm Đồng;*

*Căn cứ Hướng dẫn số 1208/SGDĐT-GDTrH ngày 06/8/2024 của Sở GD&ĐT Lâm Đồng V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024-2025;*

*Căn cứ Kế hoạch giáo dục của nhà trường năm học 2024-2025 của trường THPT Bảo Lộc;*

*Xét năng lực của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và theo đề nghị của Liên tịch nhà trường,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1:** Phân công nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của trường THPT Bảo Lộc (theo phân công nhiệm vụ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên kèm theo).

**Điều 2:** Các ông (bà) có tên ở điều 1 căn cứ vào Điều lệ trường trung học, căn cứ quy định về chuyên môn của ngành GD và ĐT và Quy chế cơ quan, thực hiện tốt nhiệm vụ được giao theo quy định.

**Điều 3:** Các ông (bà) có tên ở điều 1 và các đoàn thể, tổ chức, bộ phận có liên quan trong nhà trường căn cứ quyết định thi hành. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./..

**Nơi nhận:**

- Như điều 3 (thực hiện);
- Lưu: VT, KT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Thùy Phương**

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**  
**CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN NĂM HỌC 2024 - 2025**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 237/QĐ-THPTBL, ngày 16/8/2024 của Hiệu trưởng Trường THPT Bảo Lộc)*

**I. Phân công nhiệm vụ từng thành viên cán bộ quản lý**

Thực hiện theo Quyết định số 236/QĐ-THPTBL, ngày 16/8/2024 của Hiệu trưởng Trường THPT Bảo Lộc về việc Ban hành Quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ Cán bộ quản lý Trường THPT Bảo Lộc từ năm học 2024 - 2025.

**II. Phân công nhiệm vụ tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn, tổ văn phòng**

Thực hiện theo Quyết định số 235/QĐ-THPTBL, ngày 16/8/2024 của Hiệu trưởng Trường THPT Bảo Lộc Về việc Bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn và tổ văn phòng của trường THPT Bảo Lộc năm học 2024 - 2025 và theo điều 14, điều 15 tại *Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo Dục và Đào tạo Ban hành Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học, cụ thể như sau:*

**1. Các tổ chuyên môn**

1.1. Cán bộ quản lý, giáo viên, viên chức làm công tác thư viện, thiết bị giáo dục, cán bộ làm công tác tư vấn cho học sinh của nhà trường được tổ chức thành các tổ chuyên môn. Tổ chuyên môn có tổ trưởng, nếu có từ 07 thành viên trở lên thì có tổ phó. Tổ trưởng, tổ phó tổ chuyên môn do hiệu trưởng bổ nhiệm, chịu sự quản lý, chỉ đạo của hiệu trưởng.

1.2. Các tổ chuyên môn có những nhiệm vụ sau:

a) Chủ động xây dựng kế hoạch dạy học và giáo dục theo chương trình môn học, hoạt động giáo dục thuộc chuyên môn phụ trách theo tuần, tháng, học kỳ, năm học; phối hợp với các tổ chuyên môn khác xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường.

b) Đề xuất lựa chọn sách giáo khoa, xuất bản phẩm tham khảo để sử dụng trong nhà trường theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Thực hiện kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn theo kế hoạch giáo dục của nhà trường đã được hội đồng trường phê duyệt.

d) Tham gia đánh giá, xếp loại giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

đ) Tham gia bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo kế hoạch của tổ chuyên môn và của nhà trường.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do hiệu trưởng phân công.

1.3. Tổ chuyên môn tổ chức sinh hoạt chuyên môn ít nhất 01 lần trong 02 tuần và có thể họp đột xuất theo yêu cầu công việc hoặc khi hiệu trưởng yêu cầu. Tổ chuyên môn hoạt động theo nguyên tắc dân chủ, tôn trọng, chia sẻ, học tập, giúp đỡ lan nhau giữa các thành viên để phát triển năng lực chuyên môn.

1.4. Ngoài nhiệm vụ được quy định theo điều 14, 15 Điều lệ trường THPT trên, tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn có nhiệm vụ cụ thể sau đây:

\* **Tổ Toán - Tin:** Gồm 14 người.

- Ông Trần Văn Thành - Tổ trưởng, quản lý chỉ đạo chung, phụ trách môn Toán - Tin.

- Ông Nguyễn Quang Hợp - Tổ phó, hỗ trợ tổ trưởng trong quản lý chỉ đạo tổ, phụ trách môn Toán.

- Bà Nguyễn Thị Huệ - Giáo viên, nhóm trưởng bộ môn Tin học.

\* **Tổ Vật Lý - CN:** Gồm 11 người.

- Ông Hoàng Trung Sơn - Tổ trưởng, quản lý chỉ đạo chung, phụ trách môn Vật lý - CN.

- Bà Bùi Thị Hồng Nhung - Tổ phó, hỗ trợ tổ trưởng trong quản lý chỉ đạo tổ, phụ trách môn Vật lý - CN.
  - Bà Thiều Thị Thư - Giáo viên, nhóm trưởng bộ môn Công nghệ CNTT.
  - \* **Tổ Hóa-Sinh-CN:** Gồm 15 người (cả Hiệu trưởng và Phó hiệu trưởng dạy môn sinh)
  - Bà Nguyễn Vương Hồng Hoa - Tổ trưởng, quản lý chỉ đạo chung, phụ trách môn Hóa học.
  - Bà Võ Thị Thanh Diệu - Tổ phó, hỗ trợ tổ trưởng trong quản lý chỉ đạo tổ, phụ trách môn Sinh học - Công nghệ trồng trọt.
  - \* **Tổ Ngữ Văn - Địa lý:** Gồm 11 người
  - Bà Nguyễn Thị Bảo Thúy - Tổ trưởng, quản lý chỉ đạo chung, phụ trách môn Ngữ văn-Địa lý.
  - Bà Hoàng Thị Kim Vân - Tổ phó, hỗ trợ tổ trưởng trong quản lý chỉ đạo tổ, phụ trách môn Ngữ văn.
  - Bà Lưu Thị Anh Thư - Giáo viên, nhóm trưởng bộ môn Địa lý.
  - \* **Tổ Ngoại Ngữ:** Gồm 09 người (tính cả Phó hiệu trưởng dạy bộ môn tiếng Anh)
  - Bà Nguyễn Thị Thu Lan - Tổ trưởng, quản lý chỉ đạo chung, phụ trách môn Tiếng Anh.
  - Bà Phan Thị Hải Lý - Tổ phó, hỗ trợ tổ trưởng trong quản lý chỉ đạo tổ, phụ trách môn Tiếng Anh.
  - \* **Tổ Sử-GDKTPL-GDTC-GDQPAN:** Gồm 11 người
  - Ông Nguyễn Nhân - Tổ trưởng, quản lý chỉ đạo chung, phụ trách môn GDTC- GDQPAN.
  - Bà Hoàng Thị Oanh - Tổ phó, hỗ trợ tổ trưởng trong quản lý chỉ đạo tổ, nhóm trưởng bộ môn Lịch sử.
  - Ông Hoàng Văn Thái - Giáo viên, nhóm trưởng bộ môn GD kinh tế và pháp luật.
  - Ông Hoàng Đại Giang - Giáo viên, nhóm trưởng bộ môn GDQPAN.
- 2. Tổ Văn phòng**
- 2.1. Nhà trường có một tổ văn phòng gồm 08 nhân viên thực hiện công tác văn thư, kế toán, thư viện- thủ quỹ, thiết bị và thí nghiệm, y tế trường học, bảo vệ, phục vụ và các công tác khác. Tổ văn phòng có 01 tổ trưởng và 01 tổ phó.
- 2.2. Nhiệm vụ của tổ văn phòng:
- a) Căn cứ kế hoạch giáo dục của nhà trường, xây dựng, giải trình và quyết định kế hoạch hoạt động của tổ văn phòng theo tuần, tháng, học kỳ, năm học.
  - b) Giúp hiệu trưởng thực hiện công tác văn thư, nhiệm vụ quản lý tài chính, tài sản, thống kê và bảo vệ trong nhà trường theo quy định.
  - c) Tham gia bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo kế hoạch của tổ văn phòng và của nhà trường.
  - d) Tham gia đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động.
  - đ) Quản lý, lưu trữ hồ sơ của trường.
  - e) Thực hiện các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công.
- 2.3. Tổ văn phòng sinh hoạt ít nhất 01 lần trong 01 tháng và có thể họp đột xuất theo yêu cầu công việc hoặc khi hiệu trưởng yêu cầu. Tổ văn phòng hoạt động theo nguyên tắc dân chủ, tôn trọng, chia sẻ, học tập, giúp đỡ lẫn nhau giữa các thành viên để phát triển năng lực chuyên môn, nghiệp vụ.
- 2.4. Ngoài nhiệm vụ được quy định theo điều 14, 15 Điều lệ trường THPT trên, tổ trưởng, tổ phó tổ văn phòng (gồm 08 người) có nhiệm vụ cụ thể sau đây:
- Bà Nguyễn Thúy Quyên - Tổ trưởng, quản lý chỉ đạo chung.
  - Bà Chu Thị Minh Quế - Tổ phó, hỗ trợ tổ trưởng trong quản lý chỉ đạo tổ.

- Các thành viên tổ văn phòng (văn thư, kế toán, thư viện- thủ quỹ, thiết bị và thí nghiệm, y tế trường học, bảo vệ, phục vụ) thực hiện nhiệm vụ của nhân viên *theo điều 28 Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 Bộ GD&ĐT Ban hành Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học*:

- + Xây dựng kế hoạch công việc phù hợp với vị trí việc làm và yêu cầu của cấp THPT.
- + Thực hiện kế hoạch công việc được duyệt.
- + Quản lý, bảo quản hồ sơ, sổ sách, thiết bị dạy học, giáo dục theo quy định.
- + Phối hợp với giáo viên và các nhân viên khác trong quá trình triển khai nhiệm vụ, phục vụ các hoạt động dạy học và giáo dục trong nhà trường.
- + Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.
- + Học tập, rèn luyện để nâng cao sức khỏe, trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ.
- + Tham gia tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.
- + Thực hiện các nhiệm vụ khác do hiệu trưởng phân công.

### **III. Các ban và bộ phận trong nhà trường thực hiện các hoạt động giáo dục**

- Các hoạt động giáo dục thực hiện theo kế hoạch giáo dục của nhà trường, được tổ chức trong và ngoài giờ lên lớp, trong và ngoài khuôn viên nhà trường, nhằm thực hiện chương trình các môn học, hoạt động giáo dục trong chương trình giáo dục phổ thông 2018.

- Hoạt động giáo dục thông qua một số hình thức chủ yếu: học lí thuyết, làm bài tập, thực hành, thí nghiệm, thực hiện các dự án học tập, tham quan, học tập, trải nghiệm, hướng nghiệp, ngoài giờ lên lớp, cắm trại, đọc sách, sinh hoạt tập thể, CLB, hoạt động phục vụ cộng đồng, ...

#### **1. Quản lý cơ sở vật chất, các cuộc thi, hoạt động ngoại khóa, giáo dục pháp luật, giáo dục chính trị, đạo đức, kỹ năng sống, tư vấn học đường, trải nghiệm, hướng nghiệp (TN, HN)**

- Bà Vũ Thị Hiền - Phó Hiệu trưởng: Điều hành, chỉ đạo chung.
- Bà Nguyễn Thị Hương - Chủ tịch Công Đoàn: Phối hợp thực hiện công việc do Ban giám hiệu giao.
- Ông Nguyễn Văn Dân - Bí thư Đoàn trường: Phối hợp thực hiện công việc do Ban giám hiệu giao.
- Ông Nguyễn Tuấn Hợp, Bà Phạm Thị Nga - Phó Bí thư Đoàn trường: Phối hợp thực hiện công việc do Ban giám hiệu giao.
- Ông Hoàng Văn Thái - Giáo viên: Phối hợp thực hiện công việc do Ban giám hiệu giao.
- Tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn, tổ văn phòng: Phối hợp thực hiện công việc do Ban giám hiệu giao và theo chức năng, nhiệm vụ của vị trí việc làm theo quy định.
- 33 giáo viên chủ nhiệm của 33 lớp và giáo viên bộ môn: Phối hợp thực hiện công việc do Ban giám hiệu giao và theo chức năng, nhiệm vụ của vị trí việc làm theo quy định.
- 33 giáo viên dạy hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp (theo phân công từng lớp đính kèm): Phối hợp thực hiện công việc do Ban giám hiệu giao và theo chức năng, nhiệm vụ của vị trí việc làm theo quy định.

Phân công nhóm trưởng nhóm phụ trách hoạt động giáo dục TNHN: Nguyễn Bình (TN, HN khối 12), Nguyễn Chí Cường (TN, HN khối 11), Hoàng Văn Thái (TN, HN khối 10).

#### **2. Y tế học đường**

- Bà Phạm Thị Hương - Nhân viên: Phụ trách công tác y tế trường học.
- Ông Nguyễn Văn Dân - Bí thư Đoàn trường: Phối hợp thực hiện.
- Ông Nguyễn Tuấn Hợp, Bà Phạm Thị Nga - Phó Bí thư Đoàn: Phối hợp thực hiện.
- Tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn, tổ văn phòng: Phối hợp thực hiện.
- 33 giáo viên chủ nhiệm của 33 lớp - Phối hợp thực hiện.

### 3. Thư viện - Thủ quỹ

- Bà Chu Thị Minh Quế - Nhân viên: Phụ trách công tác thư viện kiêm thủ quỹ trường học.
- Ông Nguyễn Văn Dân - Bí thư Đoàn trường: Phối hợp thực hiện.
- Ông Nguyễn Tuấn Hợp, Bà Phạm Thị Nga - Phó Bí thư Đoàn: Phối hợp thực hiện.
- Tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn, tổ văn phòng: Phối hợp thực hiện.
- 33 giáo viên chủ nhiệm của 33 lớp và giáo viên bộ môn: Phối hợp thực hiện.

**4. Kế toán:** Bà Hoàng Thị Sen - Nhân viên: Phụ trách công tác kế toán trường học.

### 5. Thiết bị, thí nghiệm trường học

- Bà Phan Thị Hoa Ly - Nhân viên: Phụ trách công tác thiết bị, thí nghiệm trường học.
- Ông Nguyễn Văn Dân - Bí thư Đoàn trường: Phối hợp thực hiện.
- Ông Nguyễn Tuấn Hợp, Bà Phạm Thị Nga - Phó Bí thư Đoàn: Phối hợp thực hiện.
- Tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn và giáo viên bộ môn: Phối hợp thực hiện.
- 33 giáo viên chủ nhiệm của 33 lớp và giáo viên bộ môn: Phối hợp thực hiện.

### 6. Thư ký Hội đồng sư phạm

Bà Hoàng Thị Kim Vân - Tổ phó tổ Ngữ văn-Địa lý.

Thực hiện nhiệm vụ thư ký Hội đồng theo quy định.

## IV. Công tác chuyên môn, giảng dạy và chủ nhiệm

### 1. Nhiệm vụ của giáo viên giảng dạy và chủ nhiệm

Giáo viên giảng dạy và chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ theo điều 27 *Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ GD và ĐT Ban hành Điều lệ trường phổ thông*:

1.1. Thực hiện nhiệm vụ tổ chức các hoạt động dạy học, giáo dục theo kế hoạch giáo dục của nhà trường và kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức; tham gia các hoạt động chuyên môn; chịu trách nhiệm về chất lượng, hiệu quả giáo dục.

1.2. Trau dồi đạo đức, nêu cao tinh thần trách nhiệm, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; gương mẫu trước học sinh; thương yêu, đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của học sinh; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học sinh; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp.

1.3. Học tập, rèn luyện để nâng cao sức khỏe, trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, đổi mới phương pháp dạy học, giáo dục.

1.4. Tham gia tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.

1.5. Tham gia công tác phổ cập giáo dục trung học cơ sở ở địa phương.

1.6. Thực hiện nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật và của ngành Giáo dục, các quyết định của hiệu trưởng; thực hiện nhiệm vụ do hiệu trưởng phân công, chịu sự kiểm tra, đánh giá của hiệu trưởng và các cấp quản lý giáo dục.

1.7. Phối hợp với Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam, gia đình học sinh và các tổ chức xã hội liên quan để tổ chức hoạt động giáo dục.

1.8. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

### 2. Phân công giáo viên chủ nhiệm

STT	Lớp	Họ tên GVCN	STT	Lớp	Họ tên GVCN
1	12A1	Nguyễn Quang Thi	18	11A7	Nguyễn Thị Ngọc Thu
2	12A2	Huỳnh Thụy Vi	19	11A8	Lê Thị Bích Thủy
3	12A3	Bùi Thị Hồng Nhung	20	11A9	Đinh Thị Mỹ Hạnh
4	12A4	Đoàn Thị Duy My	21	11A10	Lê Thị Huế
5	12A5	Nguyễn Thị Hương	22	11A11	Nguyễn Quang Hợp
6	12A6	Nguyễn Thị Ngọc Anh	23	10A1	Trần Thị Ngọc Diệp

7	12A7	Nguyễn Thị Ái Liên	24	10A2	Nguyễn Thị Thơ
8	12A8	Phạm Thị Hồng Thủy	25	10A3	Nguyễn Thị Bích Thủy
9	12A9	Nguyễn Bình	26	10A4	Nguyễn Thị Long Diên
10	12A10	Võ Thị Thu	27	10A5	Nguyễn Thị Phương Uyên
11	12A11	Trần Quang Tiến	28	10A6	Đỗ Thị Phương Thảo
12	11A1	Từ Thị Quỳnh Trâm	29	10A7	Thiều Thị Thư
13	11A2	Nguyễn Duy Đức	30	10A8	Tô Thị Xuân Thu
14	11A3	Hoàng Thị Thùy Linh	31	10A9	Võ Thị Thanh Diệu
15	11A4	Trịnh Thị Thu Dung	32	10A10	Nguyễn Thị Thúy Hằng
16	11A5	Nguyễn Chí Cường	33	10A11	Đinh Thị Hậu
17	11A6	Lê Văn Phương			

- Bà Vũ Thị Hiền - Phó Hiệu trưởng: Điều hành, chỉ đạo chung, kiểm tra công tác chủ nhiệm.

- Ông Nguyễn Văn Dân - Bí thư Đoàn trường: Phối hợp thực hiện công việc do Ban giám hiệu giao.

- Ông Nguyễn Tuấn Hợp, Bà Phạm Thị Nga - Phó Bí thư Đoàn trường: Phối hợp thực hiện công việc do Ban giám hiệu giao.

- Phân công khối trưởng chủ nhiệm: Phối hợp thực hiện công việc do Ban giám hiệu giao.

+ Khối trưởng chủ nhiệm khối 12: Phạm Thị Hồng Thủy.

+ Khối trưởng chủ nhiệm khối 11: Nguyễn Quang Hợp.

+ Khối trưởng chủ nhiệm khối 10: Đinh Thị Hậu.

### **3. Phân công chuyên môn, giảng dạy và kiêm nhiệm**

- Bà Hoàng Thị Thu Huyền - Phó Hiệu trưởng: Điều hành, chỉ đạo chung, kiểm tra, giám sát thực hiện công tác chuyên môn, giảng dạy.

- Bà Nguyễn Thị Hương - Chủ tịch Công Đoàn: Phối hợp thực hiện công việc do Ban giám hiệu giao.

- Ông Nguyễn Văn Dân - Bí thư Đoàn trường: Phối hợp thực hiện công việc do Ban giám hiệu giao.

- Ông Nguyễn Tuấn Hợp, Bà Phạm Thị Nga - Phó Bí thư Đoàn trường: Phối hợp thực hiện công việc do Ban giám hiệu giao.

- Tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn, tổ văn phòng: Phối hợp thực hiện công việc do Ban giám hiệu giao và theo chức năng, nhiệm vụ của vị trí việc làm theo quy định.

- 33 giáo viên chủ nhiệm của 33 lớp và giáo viên bộ môn: Phối hợp thực hiện công việc do Ban giám hiệu giao và theo chức năng, nhiệm vụ của vị trí việc làm theo quy định.

- Phân công chuyên môn, giảng dạy và kiêm nhiệm cụ thể: 71 CBQL và giáo viên (*Theo bảng phân công chuyên môn, giảng dạy, kiêm nhiệm đính kèm theo*).