SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT TÂN TÚC
Số: 02-2022/QĐ- TT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 8 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phân công nhiệm vụ nhân sự năm học 2022-2023

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT TÂN TÚC

Căn cứ quyết định số 3920/QĐ-UBND ngày 18 tháng 7 năm 2013 của Ủy Ban Nhân dân Thành Phố Hồ Chí Minh về việc thành lập trường THPT Tân Túc;

Căn cứ vào nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng theo thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị;

Xét năng lực và khả năng công tác của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Phân công nhiệm vụ nhân sự trong trường năm học 2022-2023 *(theo các bảng phân công đính kèm).*

Điều 2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường căn cứ vào nhiệm vụ cụ thể được phân công có trách nhiệm xây dựng kế hoạch hoạt động và thực hiện kế hoạch phù hợp với đặc thù công việc được giao. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Lãnh đạo đơn vị, các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng, các tổ chức đoàn thể trong trường và những người có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:
- Chi ủy;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- CĐCS, CĐGV;
- TTCM, TTVP;
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TP. HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG TÂN TÚC

Nguyễn Thanh Tòng

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT TÂN TÚC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập -Tự do- Hạnh phúc

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ NHÂN SỰ LÃNH ĐẠO, PHỤ TRÁCH ĐOÀN THỂ NĂM HỌC 2022-2023

(Ban hành kèm theo Quyết định số 02-2022/QĐ-TT ngày 15 tháng 8 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Trung học phổ thông Tân Túc)

1. Ông Nguyễn Thanh Tòng – Bí thư Chi bộ - Hiệu trưởng

Chịu trách nhiệm trước Sở Giáo dục và Đào tạo, Huyện ủy và UBND huyện Bình Chánh về lãnh đạo, điều hành công việc chung của trường.

1.1. Phụ trách chỉ đạo các lĩnh vực

- Công tác tổ chức nhân sự; công tác cơ quan trường học;
- Công tác chính trị- tư tưởng của toàn trường.
- Công tác kiểm tra nội bộ, kế hoạch - Tài chính, công tác vận động tài trợ.
- Tổ chức hoạt động giáo dục hướng nghiệp học sinh khối 11,12.
- Thực tập sư phạm, công tác hướng dẫn tập sự.

1.2. Phụ trách trực tiếp

- Tổ Hành chánh Quản trị, Đoàn thể, Tổ trưởng Chủ nhiệm.
- Phụ trách khối 12 (duyệt kết quả học lực và hạnh kiểm, ký học bạ,...).
- Chủ tịch Hội đồng thi đua khen thưởng; Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh 10.
- Trưởng ban Tổ chức lễ hội (phụ trách chung).

2. Ông Nguyễn Văn Dũng – Phó Bí thư – Phó Hiệu trưởng (PHT1)

2.1. Có nhiệm vụ giúp Hiệu trưởng chỉ đạo thực hiện các lĩnh vực

- Công tác quản lý chuyên môn; công tác giáo vụ, học vụ.
- Công tác phụ đạo học sinh yếu, bồi dưỡng học sinh giỏi.
- Việc thực hiện tổ chức kiểm tra (thường xuyên, giữa kỳ, cuối kỳ, kiểm tra lại,...).
- Dạy nghề của giáo viên, thi giáo viên dạy giỏi.
- Tổ chức hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp, giáo dục địa phương khối lớp10.

2.2. Phụ trách trực tiếp

- Các tổ Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học.
- Phụ trách khối 11 (duyệt kết quả học lực và hạnh kiểm, ký học bạ,...).
- Các phòng thí nghiệm Vật – Lý – Hóa – Sinh, thiết bị.
- Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh 10.

- Ủy viên Hội đồng thi đua khen thưởng của trường.
- Phó ban Tổ chức lễ hội (phụ trách nội dung, tiếp tân).

3. Ông Nguyễn Phi Hùng – Phó Hiệu trưởng (PHT2)

3.1. Có nhiệm vụ giúp Hiệu trưởng chỉ đạo thực hiện các lĩnh vực

- Công tác cải tiến chất lượng giáo dục nhà trường, quản lý trang Web của trường.
- Công tác pháp chế, công tác văn phòng.
- Công tác nghiên cứu khoa học của học sinh, giáo viên; các Câu lạc bộ.
- Công tác bồi dưỡng hè, bồi dưỡng thường xuyên của CB-GV-NV.
- Công tác hội Chữ Thập đỏ, hội Khuyến học, tư vấn học đường.
- Tổ chức hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp Khối 11, 12.

3.2. Phụ trách trực tiếp

- Các tổ Ngữ văn, Địa lý, Tiếng Anh, Tin học.
- Phụ trách khối 10 (duyệt kết quả học lực và hạnh kiểm, ký học bạ,...).
- Các phòng tin học, phòng thao giảng, thư viện.
- Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh 10.
- Ủy viên Hội đồng thi đua khen thưởng (phụ trách hồ sơ thi đua trường).
- Phó ban Tổ chức lễ hội (phụ trách hình thức).

4. Ông Nguyễn Trang Hoàng – Phó Hiệu trưởng (PHT3)

4.1. Có nhiệm vụ giúp Hiệu trưởng chỉ đạo thực hiện các lĩnh vực

- Công tác cơ sở vật chất, vệ sinh môi trường, an toàn trường học, y tế học đường;
- Công tác giáo dục quốc phòng – an ninh;
- Công tác quản lý học sinh; hồ sơ kỷ luật học sinh.
- Điều hành công tác giám thị toàn trường, sơ kết thi đua học sinh, đội cờ đỏ.
- Công tác quản lý, giám sát việc thực hiện ngày giờ công của GV-NV toàn trường.
- Tổ chức hoạt động sinh hoạt dưới cờ hằng tuần.

4.2. Phụ trách trực tiếp

- Tổ Lịch sử, Giáo dục Công dân, Thể dục – Quốc phòng, tổ Giám thị.
- Các phòng phòng Thể dục – Quốc phòng, phòng Giám thị, quản lý bán trú.
- Xem xét dự kiến hạnh kiểm học sinh trước khi thông qua cuộc họp tập thể sư phạm.
- Phó ban Tổ chức lễ hội (phụ trách trật tự, nền nếp học sinh).
- Ủy viên Hội đồng thi đua khen thưởng của trường, Ủy viên Hội đồng tuyển sinh 10.
- Trưởng ban an toàn trường học.

5. Ông Trịnh Thanh Tùng – Chủ tịch công đoàn.

Thực hiện các nhiệm vụ:

- Công tác vận động, phong trào, giao lưu kết nghĩa với các đơn vị.
- Tham mưu công tác cải tiến chất lượng giáo dục nhà trường.

- Hỗ trợ Phó hiệu trưởng 3 về công tác giám thị, quản lý bán trú học snh.
- Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng của trường.
- Phó ban Thường trực Tổ chức lễ hội (tổng dợt lễ hội).

6. Bà Đoàn Thị Dung – Chi ủy viên – Phó Chủ tịch công đoàn

Thực hiện các nhiệm vụ:

- Phụ trách công tác tuyên giáo, tuyên truyền trong đơn vị.
- Tham mưu cho Hiệu trưởng về nội dung đăng tin trên trang Web của trường.
- Tham mưu, hỗ trợ công tác cải tiến chất lượng giáo dục nhà trường.
- Hỗ trợ các công việc của chủ nhiệm của Khối 12 khi Hiệu trưởng yêu cầu.
- Thành viên ban tổ chức lễ hội. Tham mưu nội dung; MC giao lưu, họp mặt.

7. Bà Trần Thị Hương - Thư ký hội đồng

Có nhiệm vụ giúp Hiệu trưởng các công việc sau:

- Ghi các biên bản các cuộc họp. Ghi lịch làm việc tuần.
- Trang trí các bản tin, quản lý phòng Giáo viên.
- Hỗ trợ công tác cải tiến chất lượng giáo dục nhà trường.
- Giúp các Phó Hiệu trưởng một số công tác khác (công tác bồi dưỡng hè, bồi dưỡng thường xuyên của CB-GV-NV,...).
- Thành viên Hội đồng thi đua khen thưởng, hỗ trợ công tác thi đua khen thưởng.

8. Trợ lý Thanh niên 1: Ông Nguyễn Duy Cảnh

Có nhiệm vụ giúp Hiệu trưởng thực hiện các công việc:

- Phụ trách công tác đoàn học sinh trong nhà trường, công tác học sinh.
- Phụ trách công tác thi đua học sinh toàn trường.
- Hỗ trợ công tác hướng nghiệp, an toàn trường học, các Câu lạc bộ, phong trào của giáo viên và học sinh.
- Hỗ trợ hoạt động ngoài giờ lên lớp, Hội khuyến học, Hội Chữ Thập đỏ.
- Hỗ trợ công tác KĐCLGD. Thực hiện bản tin Đoàn trường.
- Ủy viên Thường trực Ban Tổ chức lễ hội (khen thưởng, hỗ trỡ tập dợt).

9. Bí thư Chi đoàn giáo viên ông Tạ Lê Duy

Có nhiệm vụ giúp Hiệu trưởng thực hiện các công việc:

- Phụ trách công tác đoàn của Chi đoàn giáo viên. Thực hiện bản tin Chi đoàn.
- Phụ trách văn nghệ và các CLB văn nghệ, nhạc. Hỗ trợ tổ chức phong trào của giáo viên và học sinh.
- Ủy viên Ban Tổ chức lễ hội (phụ trách văn nghệ).

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT TÂN TÚC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập -Tự do- Hạnh phúc

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ NHÂN SỰ TỔ CHUYÊN MÔN, KHỐI TRƯỞNG CHỦ NHIỆM NĂM HỌC 2022-2023

(Ban hành kèm theo Quyết định số 02-2022/QĐ-TT ngày 15 tháng 8 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Trung học phổ thông Tân Túc)

1. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Tổ phó, nhóm trưởng

1.1. Tổ trưởng

- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về quản lý điều hành công việc chung của tổ, chất lượng giảng dạy bộ môn phụ trách, kết quả thi đua trong tổ, đánh giá viên chức và chuẩn giáo viên trong tổ.
- Quản lý vấn đề dạy thêm không đúng qui định của Tổ viên. Phụ trách công tác bồi dưỡng học sinh giỏi của bộ môn.
- Tham mưu cải tiến chất lượng giáo dục nhà trường trên lĩnh vực phụ trách.
- Tham gia xét thi đua, khen thưởng. Thành viên Ban tổ chức lễ hội.

2.2. Tổ phó: Hỗ trợ, giúp việc cho tổ trưởng thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn. Phụ trách phụ đạo học sinh yếu kém của bộ môn.

3.3. Nhóm trưởng

- Hỗ trợ tổ chức hoạt động chuyên môn, giảng dạy trong nhóm, trong tổ.
- Tham mưu xây dựng kế hoạch dạy học trong nhóm cho Tổ trưởng,

Lưu ý: Tổ trưởng, Tổ phó, Nhóm trưởng phải phối hợp với nhau để giải quyết các công việc chung của tổ, nhất là công tác giảng dạy.

1.4. Phân công

TỔ	TỔ TRƯỞNG	TỔ PHÓ	NHÓM TRƯỞNG		
			Khối 10	Khối 11	Khối 12
Toán	Thầy Võ Minh Châu	Cô Trần Thị Mộng Tuyền	Nguyễn Thị Kim Thoa	Đoàn Thị Ri A	Thầy Võ Minh Châu
Vật lý – Công nghệ	Thầy Lê Quý Giang	Thầy Dương Trường Thạnh	Cô Nguyễn Thị Minh Quỳnh	1. Cô Võ Thị Ngọc Lý 2. Thầy Dương Trường Thạnh	1. Phan Thị Mộng Linh 2. Lê Quý Giang
Hoá học	Cô Nguyễn Thị Mỹ Anh		Cô Nguyễn Thị Mỹ Anh	Thầy Vương Quốc Việt	Cô Vũ Thị Thu Hồng

Sinh học - CN	Cô Nguyễn Hoàng Thảo Uyên		- Cô Phạm Thị Thu Thủy - Cô Trương Thị Thanh Hương	Cô Trịnh Giang Thùy Khương	Cô Nguyễn Hoàng Thảo Uyên
Tin học	Cô Nguyễn Ngọc Phương Quỳnh		Cô Đoàn Nguyễn Thùy Dung	Cô Nguyễn Thị Hồng Loan	Cô Nguyễn Ngọc Phương Quỳnh
TD-QP	Thầy Trịnh Thanh Tùng		1. Thầy Trần Thanh Tú 2. Thầy Võ Quang Huân	1. Thầy Huỳnh Minh Thuận 2. Cô Phạm Lê Yến Linh	1. Thầy Ngô Trường An 2. Thầy Võ Quang Huân
Ngữ văn	Thầy Bùi Ngọc Đức	Thầy Huỳnh Tấn Thành	Cô Đỗ Thị Thanh Nhàn	Cô Đồng Vũ Việt Nhi	Cô Phạm Thị Luyến
Lịch sử	Cô Huỳnh Thị Diên		Cô Đoàn Thị Dung	Cô Nguyễn Thị Bích Ngọc.	Cô Huỳnh Thị Diên
Địa lý	Cô Nguyễn Thị Lan Hương		Cô Ngô Thị Vân	Cô Đậu Thị Hoa	Cô Nguyễn Thị Lan Hương
GDCD	Cô Trần Thị Hương		Cô Trần Thị Hương	Cô Nguyễn Tâm Hiền	Cô Lê Thị Phương Thảo
Tiếng Anh	Liêu Như Yến	Cô Võ Thị Phương Ánh	Cô Trần Thy Bảo Ngọc	Cô Lê Thị Thương Tín	Cô Liêu Như Yến

2. Khối trưởng chủ nhiệm

2.1. Trách nhiệm

- Thực hiện các công việc do Hiệu trưởng (TTCN) phân công.
- Tham mưu cho Hiệu trưởng việc xếp loại hạnh kiểm các học sinh *"đặc biệt"* của khối.
- Phụ trách công tác GDNGLL (khối 11+12), HĐTNHN (khối 10), học tập, thi đua, phong trào,… của GVCN theo khối lớp.
- Hỗ trợ công tác quản lý học sinh, công tác tổ chức lễ hội (hậu cần, tiếp tân,…).
- Hỗ trợ công tác hướng nghiệp, ngoại khóa cho học sinh,...
- Thực hiện bản tin theo khối lớp.

2.2. Phân công khối trưởng

- Khối 10: Cô Nguyễn Thị Kim Thoa.
- Khối 11: Cô Huỳnh Thị Phương Lan.
- Khối 12: Cô Đoàn Thị Dung.

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT TÂN TÚC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập -Tự do- Hạnh phúc

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ NHÂN SỰ
TỔ HÀNH CHÁNH – QUẢN TRỊ
NĂM HỌC 2022-2023

(Ban hành kèm theo Quyết định số 02-2022/QĐ-TT ngày 15 tháng 8 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Trung học phổ thông Tân Túc)

1. Bà Trần Thị Oanh - Tổ trưởng

- Điều hành thực hiện các công việc chung của Tổ Hành chánh - Quản trị.
- Phụ trách kế toán, chế độ chính sách, tham mưu cho Hiệu trưởng về công tác tài chính.
- Công khai về tài chính theo đúng qui định.
- Phụ trách hồ sơ quản lý tài sản của nhà trường.
- Tham mưu cải tiến chất lượng giáo dục nhà trường trên lĩnh vực phụ trách.
- Hỗ trợ công tác hậu cần khi tổ chức lễ hội.
- Phụ trách nhóm phục vụ, bảo vệ về thực hiện vệ sinh môi trường.

2. Bà Nguyễn Thị Thu Hương - Tổ phó

- Hỗ trợ một số công tác của Tổ trưởng Tổ Hành chánh - Quản trị.
- Phụ trách về hồ sơ học vụ, giáo vụ. Phụ trách in sao các loại đề kiểm tra.
- Thực hiện hồ sơ kiểm tra định kỳ, cuối kỳ, kiểm tra luyện tập, kiểm tra lại.
- Tiếp xúc phụ huynh đầu tiên và tham mưu cho lãnh đạo tiếp phụ huynh hoặc khách đến liên hệ công tác.
- Quản lý tài sản văn phòng.
- Tham mưu cải tiến chất lượng giáo dục nhà trường trên lĩnh vực phụ trách.

3. Ông Huỳnh Ngọc Thiên – Nhóm trưởng Bảo vệ

- Hỗ trợ công tác cơ sở vật chất nhà trường, công tác an toàn trường học.
- Điều hành công việc của nhóm bảo vệ.

4. Ông Vương Trần Thanh Tú

- Phụ trách văn thư lưu trữ, quản lý các con dấu của toàn trường.
- Hỗ trợ thực hiện hồ sơ đánh giá cán bộ quản lý, viên chức, chuẩn giáo viên, thi đua, khen thưởng, tập sự,...
- In ấn, phát hành các văn bản (Kế hoạch, thông báo, giấy khen…) trong nhà trường.
- Tham mưu cải tiến chất lượng giáo dục nhà trường trên lĩnh vực phụ trách.

5. Ông Lâm Nguyễn Nhật Minh

- Phụ trách nhập liệu danh sách học sinh 3 khối; làm hồ sơ thi TN THPT;

- Phụ trách nhập và quản lý điểm số (thường xuyên, định kỳ, cuối kỳ, thi lại, phúc khảo bài kiểm tra); báo cáo thống kê điểm số.

- Phụ trách quản lý tài khoản phần mềm Vietshool (của trường); quản lí hệ thống SMS, quản lý tài khoản cơ sở dữ liệu (CSDL) dùng chung (của Bộ, của Sở)

6. Bà Lê Thị Thùy An

- Phụ trách thư viện, hỗ trợ các tiết học ngoài lớp học ở phạm vi thư viện.
- Phụ trách công tác pháp chế, hỗ trợ công tác tuyên truyền.
- Thực hiện một số văn bản khác khi chi bộ, lãnh đạo nhà trường yêu cầu.
- Tham mưu cải tiến chất lượng giáo dục nhà trường trên lĩnh vực phụ trách.

7. Bà Vũ Thị Nga

- Phụ trách công tác y tế nhà trường, hội Chữ Thập đỏ.
- Tham mưu việc tuyên truyền, tổ chức phòng chống các dịch bệnh.
- Tham mưu cải tiến chất lượng giáo dục nhà trường trên lĩnh vực phụ trách.

8. Ông Mai Thành Chơn

- Quản trị Web nhà trường, quản trị mạng máy tính.
- Phụ trách phần mềm quản lý nhân sự.
- Chụp ảnh tư liệu lễ, hội, sự kiện...; thực hiện đưa trang Web các lễ, hội, sự kiện.
- Hỗ trợ một số công việc khác (chuẩn bị hồ sơ các kỳ kiểm tra, ráp phách, kiểm dò...) do Tổ phó tổ HCQT yêu cầu.
- Phụ trách đề xuất mua văn phòng phẩm, vật dụng văn phòng; Tổng hợp đề xuất mua trang thiết bị trong nhà trường.

9. Bà Nguyễn Thị Ngọc Oanh – Thủ quỹ

- Thu và nhập tiền đóng của học sinh vào phần mềm SSC.
- In thông báo tiền thu bán trú hàng tháng.
- In phiếu thu + phiếu chi.
- Báo cáo biên lai + hóa đơn bán hàng hằng quý.
- Báo cáo số liệu thu chi cho kế toán khi cần, hỗ trợ kế toán báo cáo thuế thu nhập cá nhân hằng năm.

Lưu ý: ***Các thành viên trong tổ phối hợp và hỗ trợ nhau để hoàn thành tốt công việc.***

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT TÂN TÚC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập -Tự do- Hạnh phúc

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ NHÂN SỰ PHÒNG THÍ NGHIỆM, THIẾT BỊ, TIN HỌC, TƯ VẤN HỌC ĐƯỜNG NĂM HỌC 2022-2023

(Ban hành kèm theo Quyết định số 02-2022/QĐ-TT ngày 15 tháng 8 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Trung học phổ thông Tân Túc)

1. Phòng thí nghiệm Vật lý, điện

Thầy Trần Văn Thái.

2. Phòng thí nghiệm Hóa học

Cô Nguyễn Tuyết Minh.

3. Phòng thí nghiệm Sinh học

Cô Trịnh Giang Thùy Khương.

4. Phòng Tin học

Phòng máy 1: Cô Đoàn Nguyễn Thùy Dung;

Phòng máy 2: Cô Thiều Thị Ngọc Triệu.

5. Phòng Thiết bị

Thầy Tô Hoàng Thái.

6. Phòng tâm lý - Tổ chức và thực hiện công tác tư vấn học đường:

Cô Nghiêm Thị Kim Oanh.

7. Quản lý và sử dụng hệ thống âm thanh

Thầy Cao Minh Khương;

Thầy Ngô Trường An.