

Số: 32/ CV-THPT

Đắk Mil, ngày 10 tháng 8 năm 2021

V/v Triển khai nhiệm vụ chuyên môn  
đầu năm học 2021-2022

**Kính gửi: Các tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên trong toàn trường.**

Triển khai thực hiện kế hoạch tháng 8/2021 và để chuẩn bị cho năm học 2021-2022, trường THPT Đắk Mil yêu cầu các tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên (CM, GV, NV) và các bộ phận công tác thực hiện các nhiệm vụ sau:

### 1. Về biên chế lớp học

#### 1.1. Về cơ cấu, số lượng như sau

Khối	Số HS	Số lớp	Bình quân số HS/ lớp	Lớp Tiếng Anh 10 năm
10	400	9	44.4	A1,A2,A3
11	405	10	40.5	A1,A3
12	376	9	41.8	A2

#### 1.2. Tổ chức thực hiện

Tổ trưởng tổ dữ liệu (TKHD) tiếp nhận các thông tin từ GVCN, HS và tổng hợp danh sách (HS chuyển trường đi, đến, xin học lại, HS mới tuyển, HS lên lớp) để dự thảo biên chế lớp phù hợp nhằm tham mưu cho Hiệu trưởng. Đối với lớp 10, dựa vào kết quả xếp loại, điểm số, thành tích, quá trình học tập ở cấp THCS để biên chế thành 09 lớp với cơ cấu như trên; lớp 10 lên lớp 11, lớp 11 lên lớp 12 cơ bản giữ nguyên lớp cũ, chỉ điều chỉnh phù hợp để cân đối sĩ số giữa các lớp.

Từ ngày 25/8/2021, nhà trường công bố danh sách lớp chính thức để HS ổn định tổ chức lớp học và chuẩn bị cho khai giảng năm học mới.

GVCN có trách nhiệm phổ biến, triển khai các thông tin đến HS đồng thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của HS để phản ánh với nhà trường (trước ngày 31/8) nhằm điều chỉnh phù hợp. Những thông tin phổ biến đến HS phải đúng theo chủ trương của nhà trường, không để xảy ra hiện tượng đề xuất thay đổi danh sách vì động cơ cá nhân.

### 2. Về việc phân công chủ nhiệm

Theo cơ cấu, số lượng như trên đồng thời căn cứ vào số lượng GV theo môn học để phân công GVCN phù hợp, vừa có sự kế thừa vừa có sự thay đổi trong việc phân công GVCN để phát huy, khơi dậy tính tích cực, phát triển. Số lượng GVCN theo môn như sau: Toán – Tin: 10 GV; Vật lý: 02; Hóa học: 03 GV; Ngữ văn 09 GV; Lịch sử: 01 GV; Địa lí: 02 GV; GDCD: 01 GV.

(Theo quyết định phân công GVCN năm học 2021-2022 của Hiệu trưởng)

### 3. Về việc phân công giảng dạy, kiêm nhiệm, chia thời khóa biểu

#### 3.1. Phân công giảng dạy, kiêm nhiệm

Cơ sở để phân công: Môn /Hoạt động giáo dục được phân công phải phù hợp với chuyên môn được đào tạo; đảm bảo số tiết/ tuần (bao gồm cả tiết kiêm nhiệm, CN) tương



đồng đều giữa các GV trong cùng bộ môn; không để GV thừa giờ (nếu thừa tiết vì tự nguyện làm công tác CN, kiêm nhiệm thì cam kết không tính tiết dư giờ); đảm bảo chất lượng dạy học và phù hợp với từng đối tượng HS; đặc biệt ưu tiên GV có năng lực CM tốt, tâm huyết để dạy các lớp HS có năng lực tốt để thuận tiện cho việc bồi dưỡng các đội tuyển và dạy lớp 12 đối với các môn thi tốt nghiệp THPT. GV đã được bồi dưỡng nghiệp vụ tư vấn tâm lý học đường thì phụ trách thêm nhiệm vụ này. Đối với những môn còn thiếu tiết thì nhà trường sẽ điều động thực hiện thêm các nhiệm vụ khác; tổ CM linh hoạt phân công thực hiện các nhiệm vụ khác như hướng dẫn HS nghiên cứu KHKT, chuẩn bị cho hoạt động giáo dục STEM, hoạt động ngoại khóa và trải nghiệm sáng tạo, hoạt động câu lạc bộ, các cuộc thi online ...

- Một số trường hợp cụ thể:

+ Các Phó hiệu trưởng dạy đúng CM được đào tạo, Hiệu trưởng dạy hoạt động Hướng nghiệp khối 12.

+ GV môn Vật lý: Phụ trách dạy môn 2 là môn Công nghệ lớp 11,12.

+ GV môn Sinh học có thể dạy môn Công nghệ lớp 10; GV môn Sinh học và GV môn Công nghệ phụ trách thêm môn Nghề làm vườn.

+ GV môn Ngữ văn phụ trách môn 2 là Hoạt động ngoài giờ lên lớp.

+ GV môn Giáo dục công dân phụ trách môn 2 là Hoạt động hướng nghiệp.

+ GV môn Thể dục: phụ trách môn 2 là Giáo dục QP-AN (không quá 3 GV).

- Quy trình thực hiện phân công:

+ *Bước 1*: Tổ trưởng cùng với Tổ phó CM thống nhất việc dự thảo phân công giảng dạy, kiêm nhiệm (phụ trách phòng học bộ môn) để đáp ứng những yêu cầu nêu trên (lưu ý tiết CN, kiêm nhiệm) theo mẫu Excel, gửi báo cáo trước ngày 27/8/2021.

+ *Bước 2*: Lãnh đạo nhà trường họp, thống nhất điều chỉnh (nếu có bất cập); biểu quyết tán thành việc phân công.

+ *Bước 3*: Trên cơ sở thống nhất của tập thể lãnh đạo nhà trường, Hiệu trưởng ban hành quyết định phân công giảng dạy trong học kỳ 1 trước ngày 25/8/2021.

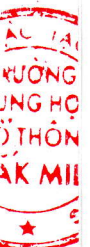
### 3.2. Chia thời khóa biểu (TKB)

Sau khi Hiệu trưởng có quyết định phân công giảng dạy, kiêm nhiệm, tổ trưởng tổ dữ liệu (TKHD) tham mưu việc chia TKB các môn học trước ngày 31/8 (trừ môn Thể dục, GDQP, HĐNLLL, HĐHN); thầy Lê Văn Tình chia TKB môn Thể dục, Quốc phòng trước ngày 31/8; thầy Nguyễn Duy Đán chia TKB/ lịch HĐNGLL và thầy Hà Huy Thuyết chia TKB / lịch dạy HĐHN trước ngày 04/9/2021.

**Lưu ý:** Chia TKB cần tính đến thời gian để cho GV có thể đi dạy thay, dự giờ GV trong tổ bộ môn. Không bố trí lịch dạy vào chiều thứ 5 hàng tuần (để tổ chức các cuộc họp, sinh hoạt CM; các lớp từ A1 đến A4 (cả 3 khối) không bố trí lịch dạy môn Thể dục, Giáo dục QP-AN vào chiều thứ 7 (để bồi dưỡng các đội tuyển HSG các môn văn hóa).

### 4. Về việc xây dựng kế hoạch năm học

Các tổ CM, GV đọc và nghiên cứu kỹ các văn bản chỉ đạo của Bộ, Sở GD&ĐT mà nhà trường đã gửi qua hộp thư điện tử (CV 1512 và CV 2613 của Bộ; CV 1856, CV 959, CV 587, CV 650 của Sở) để chuẩn bị tốt việc xây dựng kế hoạch năm học. Khi có





văn bản hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2021-2022 của Sở GD&ĐT tỉnh Đắk Nông, nhà trường sẽ có biểu mẫu cụ thể để hướng dẫn thêm.

Kế hoạch năm học của GV phải có sự phê duyệt của Tổ trưởng/Tổ phó CM; kế hoạch năm học của Tổ CM phải có sự phê duyệt của Hiệu trưởng. Hoàn thành việc phê duyệt kế hoạch năm học trước ngày khai giảng.

### 5. Các công tác khác

- Các tổ CM bố trí họp để thực hiện việc phân công nhiệm vụ năm học, đồng thời thực hiện việc rà soát, điều chỉnh phân phối chương trình dạy học đúng quy định, cho phù hợp với khung thời gian 35 tuần (*HK1 18 tuần, HK2 17 tuần*); vệ sinh, sắp xếp, rà soát các phòng học bộ môn, thiết bị dạy học, hóa chất để lập hồ sơ quản lý rõ ràng, chính xác. Nếu cần thiết thì lập đề xuất cho việc tiêu hủy hóa chất hết hạn sử dụng, sửa chữa, mua sắm những thiết bị, máy móc thiết yếu để đảm bảo cho hoạt động dạy học, giáo dục.

- Triển khai thực hiện các văn bản của Sở GD &ĐT như: công văn 1061/SGDĐT-GDTrH-QLCL ngày 22/7/2021, *V/v đăng ký tham gia Chương trình Quốc gia chuyển đổi số trong giáo dục để đáp ứng yêu cầu cách mạng công nghiệp 4.0*; công văn 1062/SGDĐT-GDTrH-QLCL ngày 22/7/2021, *V/v triển khai Cuộc thi "Học sinh, sinh viên với ý tưởng khởi nghiệp năm 2021"*, ...

- Tổ CM đề xuất mua và nhận văn phòng phẩm phục vụ cho hoạt động quản lý, cho GV thực hiện nhiệm vụ năm học 2021-2022 (theo biểu mẫu, thời gian đã gửi).

Trong quá trình tổ chức họp, sinh hoạt CM tại trường, yêu cầu cán bộ, GV, NV thực hiện nghiêm túc việc phòng, chống Covid-19, nhất là thực hiện thông điệp "5K" của Bộ Y tế. Với những nội dung trên, yêu cầu các tổ CM, GV và các bộ phận công tác triển khai thực hiện nghiêm túc.

#### Nơi nhận

- Các tổ CM, GV, NV (để t/h);
- Lưu văn thư.

**HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Xuân