

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7 CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quận 7, ngày 22 tháng 3 năm 2021

V/v phân công nhiệm vụ chuyên môn
tổ trung học cơ sở, Phòng GDĐT

Kính gửi: Hiệu trưởng trường THCS (CL&NCL).

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ được phân công	Ghi chú
1	Phạm Thị Hạnh (0916230836)	- Phụ trách xây dựng kế hoạch năm học cấp THCS. - Tổ chức kiểm tra học kỳ. - Phối hợp tổ chức thi giáo viên giỏi các cấp. - Phụ trách tổ chức các kỳ thi chuyên môn bậc THCS. - Tổ chức kỳ khảo sát học sinh lớp 7, 9. - Quản lý việc tổ chức thực hiện hai buổi/ngày. - Phụ trách công tác kiểm tra lại.	
2	Nguyễn Minh Anh Tuấn (0903769379)	- Phụ trách xử lý các vấn đề về công tác chính trị tư tưởng, dư luận xã hội của Phòng GDĐT; công tác Đoàn - Đội của các trường THCS. - Tham mưu công tác Ban An toàn giao thông quận, 138 và công tác chuyên môn liên quan phòng Tài nguyên và Môi trường, phòng Kinh tế, phòng Văn hóa - Thông tin. - Quản lý việc thực hiện Sổ Gọi tên và Ghi điểm điện tử. - Quản lý trang Trường học kết nối. - Chuyên viên môn Tin học.	
3	Ngô Hữu Quang (0978212243)	- Phụ trách công tác pháp chế; công tác phòng chống tham nhũng của Phòng GDĐT. - Tham mưu công tác hội đồng phổ biến giáo dục pháp luật và công tác chuyên môn liên quan phòng Tư pháp quận. - Phụ trách công tác phối hợp tổ chức các kỳ thi chuyên môn bậc THCS. - Phụ trách công tác học vụ của Tổ THCS.	

		- Phụ trách công tác xét tốt nghiệp; quản lý, cấp phát văn bằng tốt nghiệp; giải quyết học sinh chuyển trường.	
4	Huỳnh Thanh Mỹ (0908189964)	- Phụ trách công tác phổ cập giáo dục, công tác khuyến học của Phòng GDĐT và công tác liên quan đến Liên đoàn Lao động quận. - Phụ trách công tác quản lý các phần mềm quản lý bậc THCS. - Hỗ trợ công tác học vụ; phối hợp tổ chức các kỳ thi chuyên môn bậc THCS. - Phụ trách tổng hợp, báo cáo số liệu, các phần mềm của bậc THCS. - Chuyên viên môn Tin học.	
5	Nguyễn Thị Kim Ngọc (0903368650)	- Phụ trách công tác Kiểm định chất lượng giáo dục của Phòng GDĐT. - Phụ trách công tác hướng nghiệp, phân luồng sau THCS; tổ chức thi nghề phổ thông bậc THCS. - Tổ chức tuyển sinh vào lớp 10; phân công, điều động nhân sự kỳ thi Nghề THPT, kỳ thi TN THPT quốc gia. - Tổ chức kiểm tra hồ sơ học vụ các trường định kỳ hằng năm. - Chuyên viên môn Vật lý; nghiên cứu khoa học, giáo dục STEM.	

Lưu ý: - Các công việc được phân công phụ trách phải đảm bảo quy trình từ xây dựng kế hoạch, văn bản hướng dẫn; dự trù kinh phí (nếu có); theo dõi việc thực hiện ở các trường; tổng hợp số liệu; báo cáo đến lưu trữ hồ sơ.

- Trong quá trình thực hiện, đảm bảo tốt công tác phối hợp với các thành viên trong tổ cũng như các bộ phận có liên quan./.

Nơi nhận:

- Như trên (để liên hệ);
- Trưởng phòng (để báo cáo);
- Tổ THCS (để thực hiện);
- Lưu: VT.

KT.TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

(đã ký và đóng dấu)

Trần Tiểu Quỳnh