

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT VÕ VĂN KIẾT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

*

Số: 111/TB-VVK

Quận 8, ngày 28 tháng 12 năm 2020

THÔNG BÁO

(V/v phân công trong Ban giám Hiệu, từ ngày 29/12/2020).

1/Thầy Phạm Quang Hiếu – Hiệu trưởng.

- Phụ trách chung;
- Phụ trách các công tác:
 - + Chiến lược phát triển, kế hoạch hoạt động của trường;
 - + Tài chính, Tổ chức, Thi đua, Học vụ, giáo viên chủ nhiệm, hoạt động Bán trú;
 - + Các báo cáo cho Sở Giáo dục và Đào tạo;
 - + Theo dõi hoạt động của **khối 12** (thi đua, sổ điểm, học bạ, sổ đầu bài..);
 - + Kỷ luật lao động trong Giáo viên, công nhân viên (*điểm danh và chấm công giáo viên, công nhân viên hằng ngày, tổng hợp và thông báo đến HĐSP cách 01 tuần/lần*);
 - + Lên lịch công tác tuần của trường.
- Đại diện Ban giám hiệu sinh hoạt dưới cờ với học sinh vào sáng thứ hai hàng tuần;
- Quản lý trực tiếp các bộ phận: Văn thư, tài vụ, học vụ, bảo vệ;
- Phối hợp, hỗ trợ hoạt động của Công đoàn;
- Giảng dạy: 2 tiết/tuần.

2/Thầy Lê Hồng Quân – Phó Hiệu trưởng 1.

- Phụ trách chuyên môn;
- Phụ trách các công tác:
 - + Xếp TKB cho cả trường;
 - + Quản lý chuyên môn của giáo viên;
 - + Dự giờ giáo viên;
 - + Bồi dưỡng học sinh giỏi;
 - + Hướng dẫn học sinh nghiên cứu khoa học;
 - + Đổi mới phương pháp dạy học (*dạy học tích hợp, dạy học liên môn, giáo dục Stem..*);
 - + Chương trình GDPT năm 2018;
 - + Công tác Thư viện;
 - + Đề kiểm tra, kiểm tra giữa kỳ, kiểm tra học kỳ, kiểm tra lại;
 - + Dạy Nghề cho học sinh khối 11;
 - + Bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên;
 - + Trang web của trường;



- + Hệ thống Camera nội bộ của trường;
- Theo dõi hoạt động của **khối 10** (thi đua, sổ điểm, học bạ, sổ đầu bài..);
- Hỗ trợ hoạt động của Chi đoàn giáo viên;
- Giúp Hiệu trưởng:
 - + Thực hiện các báo cáo cho: Trung tâm TT & CTGD, phòng Giáo dục Trung học, phòng TCCB;
 - + Thực hiện công tác tuyển sinh lớp 10 (*đối tượng: HS lớp 9 của các trường THCS*);
 - + Giải quyết các công việc khác.. (*nếu được Hiệu trưởng phân công*).
- Giảng dạy: 4 tiết/tuần.

3/Cô Lê Thị Hồng Anh – Phó Hiệu trưởng 2.

- Phụ trách Cơ sở vật chất và Kỹ luật học đường;
- Phụ trách các công tác:
 - + Hoạt động thi đua giữa các lớp học sinh;
 - + Hoạt động NGLL và HN;
 - + Giáo dục Chính trị tư tưởng trong học sinh;
 - + Giáo dục, tuyên truyền, phổ biến pháp luật cho CB, GV, NV, HS trường;
 - + Vệ sinh an toàn thực phẩm trong nhà trường;
 - + Y tế trường học;
 - + Quản lý cơ sở vật chất (*có sổ theo dõi tài sản của các phòng, ban; có sổ theo dõi sửa chữa tài sản, ghi nhận những trường hợp tài sản bị hư hỏng, báo cho người có trách nhiệm để kịp thời sửa chữa*); Thực hiện chức trách trưởng ban kiểm kê tài sản, tiếp nhận tài sản của trường;
 - + Quản lý nề nếp, kỷ luật - trật tự học đường; tiếp phụ huynh học sinh, giải quyết việc học sinh vi phạm nội quy (*đánh nhau, vi phạm về tác phong, đồng phục, tóc..*);
- Quản lý trực tiếp các bộ phận: Giám thị, vệ sinh môi trường, y tế;
- Thay mặt Hiệu trưởng chủ trì các cuộc họp của Hội đồng kỷ luật học sinh (nếu có);
- Theo dõi hoạt động của **khối 11** (thi đua, sổ điểm, học bạ, sổ đầu bài..);
- Theo dõi, đôn đốc, hỗ trợ hoạt động của Đoàn trường;
- Giúp Hiệu trưởng:
 - + Quản lý ngày, giờ công giáo viên, nhân viên tham gia công tác bán trú;
 - + Thực hiện các báo cáo cho: Phòng CTTT, phòng KT&KĐCLGD;
 - + Dự giờ giáo viên (*một số tiết*);
 - + Giải quyết các công việc khác.. (*nếu được Hiệu trưởng phân công*).
- Giảng dạy: 4 tiết/tuần.

Nơi nhân:

- GV, CNV trường;
- Chi bộ; Các đoàn thể của trường;
- Lưu.



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Quang Hiếu