

Cần Giờ, ngày 16 tháng 8 năm 2023

Số: 112/QĐ-THPTCT

QUYẾT ĐỊNH
Về phân công nhiệm vụ Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT CẦN THẠNH

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT- BGDDT, ngày 15 tháng 9 năm 2020 về ban hành Điều lệ trường Trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 5268/QĐ-UB ngày 27 tháng 10 năm 2004 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh, về việc “Cho phép trường THPT Cần Thạnh trực thuộc UBND huyện Cần Giờ sang trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh”;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của trường THPT Cần Thạnh ban hành kèm theo Quyết định số 301-8/QĐ-GDDT-TC ngày 11 tháng 03 năm 2014 của Sở Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ vào nhiệm vụ năm học 2023 - 2024,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay phân công các thành viên trong Ban Lãnh đạo như sau:

1. Ông. **Lương Văn Minh** - Hiệu trưởng - Phụ trách chung, chịu trách nhiệm toàn diện các hoạt động của nhà trường; phụ trách trực tiếp:

- Công tác chính trị và tư tưởng;
- Công tác kế hoạch - thi đua;
- Công tác chủ nhiệm lớp (Tổ trưởng);
- Công tác tổ chức cán bộ
- Công tác tài chính.
- Phụ trách cơ sở vật chất.
- Phụ trách công tác tự đánh giá chất lượng giáo dục,
- Phụ trách công tác bồi dưỡng thường xuyên;

2. Ông. **Ngô Văn Hội** - Phó Hiệu trưởng - Phụ trách chuyên môn. Phụ trách các công việc cụ thể:

- Lập kế hoạch giáo dục trong năm học, chịu trách nhiệm về chuyên môn, hoạt động của tổ chuyên môn của nhà trường;

- Tổ chức kiểm tra chuyên môn theo kế hoạch được phân công. Kiểm tra giáo viên; kiểm tra chuyên đề; kiểm tra bộ phận;

- Quản lý ngày giờ công của CBQL, giáo viên. Duyệt chiết tính hàng tháng và ghi nhận theo dõi số tiết dạy buổi 2, các tiết phụ đạo học sinh yếu, bồi dưỡng học sinh giỏi (Nếu có), ...;

- Phụ trách công tác học vụ- phổ cập; sử dụng, hoạt động các phòng: thực hành thí nghiệm; đồ dùng dạy học; phòng nghe nhìn; phòng LAB; Chỉ đạo công tác thư viện;

- Phụ trách công tác hoạt động GDNGLL và GD hướng nghiệp;

- Phụ trách các câu lạc bộ trong nhà trường (Tiếng anh, bóng chuyền, Stem môn Vật lý, môn hoá học...)

- Công tác dạy nghề cho học sinh;

- Phụ trách về Cổng thông tin điện tử của trường;

- Phụ trách công tác đánh giá chuẩn nghề nghiệp CBQL, giáo viên.

- Tổ phó tổ chủ nhiệm;

- Thực hiện các công việc khác khi được Hiệu trưởng phân công.

3. Bà. **Dương Thị Xuân Thắm**- Phó Hiệu trưởng - Phụ trách nề nếp học sinh, các hoạt động phong trào. Các công việc phụ trách cụ thể:

- Quản lý hoạt động xe buýt đưa đón học sinh. Công tác vệ sinh -an toàn trường học, PCCC.

- Quản lý nề nếp học sinh; điều hành đội ngũ giám thị.

- Phụ trách công tác tư vấn học đường;

- Phụ trách các phong trào “ Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”; công tác văn- thể- mỹ; các phong trào hoạt động khác của học sinh;

- Công tác pháp chế; công tác báo cáo số liệu, quản lý theo chương trình PMIS, V.EMIS; cơ sở dữ liệu dùng chung; Y tế học đường;

- Theo dõi và cấp phát học bổng, công tác khuyến học.

- Cùng tham gia kiểm tra giáo viên; kiểm tra chuyên đề; kiểm tra bộ phận;

- Tổ phó tổ chủ nhiệm;

- Phụ trách, quản lý trực tiếp Tổ văn phòng;

- Thực hiện các công việc khác khi được Hiệu trưởng phân công.

Điều 2. Các thành viên được phân công nhiệm vụ ở Điều 1, lập kế hoạch, triển khai thực nhiệm vụ của mình và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng.

Điều 3. Các thành viên có tên ghi ở Điều 1 chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quyết định này. Quyết định này thay thế các phân công trước đây và có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2023 cho đến khi có Quyết định khác thay thế./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- TTCM, VP;
- Lưu VP.



Lương Văn Minh

