SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT AN MỸ
Số: 549 /QĐ-THPTAM

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Phân công nhiệm vụ Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng trường THPT An Mỹ, Niên học 2026-2027

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT AN MỸ

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ Giáo dục và đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 3 năm 2025 ban hành quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị;

Xét năng lực, phẩm chất của cán bộ và nhiệm vụ quản lý nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Phân công nhiệm vụ cho Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng trong nhà trường niên học 2026-2027 (*có phân công cụ thể kèm theo).*

Điều 2. Cán bộ quản lý trong nhà trường căn cứ vào nhiệm vụ cụ thể được phân công có trách nhiệm tham mưu với Hiệu trưởng để xây dựng kế hoạch hoạt động sao cho phù hợp với điều kiện của nhà trường, đảm bảo khối lượng và chất lượng công việc được giao.

Điều 3. Các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này, Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:
- Sở GDĐT (b/cáo)
- Như điều 3 (để thực hiện)
- Lưu VT

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hoàng Hùng

PHÂN CÔNG
NHIỆM VỤ CÁN BỘ QUẢN LÝ TRƯỜNG THPT AN MỸ

(Kèm theo Quyết định số 549/QĐ-THPTAM ngày 29 tháng 9 năm 2026)

I/ Ông Nguyễn Hoàng Hùng: Hiệu trưởng

Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại Điều 10 của Điều lệ trường trung học. Chịu trách nhiệm trước cấp trên về những nhiệm vụ được quy định, cụ thể là:

1.1. Phụ trách chung, xây dựng tổ chức bộ máy, thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhà trường, xây dựng kế hoạch năm học, kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường và tổ chức thực hiện kế hoạch.

1.2. Quản lý công tác giáo dục tư tưởng CB-GV, bảo vệ chính trị nội bộ, tổ chức cán bộ, kế hoạch tài chính, giáo dục đạo đức học sinh, xét duyệt kết quả đánh giá xếp loại học sinh, ký học bạ, ký xác nhận hoàn thành chương trình.

1.3. Làm chủ tịch các Hội đồng khoa học, thi đua, kỷ luật, tuyển sinh, tuyển dụng và các hội đồng tư vấn khác.

1.4. Sinh hoạt ở Tổ Vật lý, phụ trách theo dõi tổ Vật lý, Ngữ văn, Văn phòng

1.5. Xử lý các công văn gửi đến trường, duyệt các kế hoạch, chương trình công tác của nhà trường, duyệt trước khi ban hành các nội quy, quy chế, các quy định áp dụng trong nhà trường. Quyết định việc học sinh nhập học, thôi học, chuyển đi, chuyển đến, chỉ đạo hành chính, văn thư, cập nhật thông tin, dữ liệu.

1.6.Tham gia Hội khuyến học trường.

1.7.Tham gia BCĐ phổ cập THCS,THPT Phường Bình Dương

1.8. Phụ trách công tác công tác tư tưởng, bảo vệ chính trị nội bộ .

1.9. Công tác tổ chức cán bộ, quy hoạch cán bộ .

1.10. Công tác tài chính - kế hoạch.

1.11. Chỉ đạo chung về hoạt động chuyên môn của đơn vị.

1.12. Công tác xét nâng lương, chuyển ngạch, nâng ngạch .

1.13. Công tác đánh giá công chức, viên chức, người lao động.

1.14. Ký học bạ khối 10 và kết quả học tập rèn luyện của học sinh khối 12 .

1.15. Ký giấy xác nhận học lực cho học sinh nghỉ học, giải quyết học sinh xin đi học lại.

1.16.Phụ trách, công tác hoạt động của Đòan thanh niên cộng sản HCM, chỉ đạo tổ Văn phòng.

1.17. Phụ trách cơ sở vật chất nhà trường.

1.18. Ban thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, Ban xây dựng đời sống văn hóa, Ban xây dựng nhà trường an tòan, Ban phòng - chống các tệ nạn xã hội, Ban kiểm

tra văn bằng chứng chỉ, Ban chỉ đạo xây dựng trường chuẩn quốc gia, Ban quản lý dạy thêm - học thêm.

II/ Ông Võ Quốc Hùng : Phó hiệu trưởng – Phụ trách chuyên môn

Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại điều 10 của Điều lệ trường trung học. Cùng Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước cấp trên về những nhiệm vụ được phân công, cụ thể là:

2.1. Phụ trách chỉ đạo, quản lý các hoạt động dạy và học, ký học bạ học sinh. Thay mặt Hiệu trưởng điều hành các hoạt động của trường khi được ủy quyền.

2.2. Làm Phó chủ tịch các Hội đồng khoa học, thi đua, kỷ luật, tuyển sinh, tuyển dụng và các hội đồng tư vấn khác.

2.3. Xây dựng các kế hoạch, báo cáo, thống kê về hoạt động dạy-học, giáo vụ; kiểm tra, thanh tra giáo viên.

2.4. Sinh hoạt ở tổ Toán và tham gia giảng dạy môn Toán.

2.5. Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.

2.6. Cùng Hiệu trưởng thực hiện công tác phân công chuyên môn .

2.7. Phụ trách tổ chuyên môn: Toán, Hóa học, Sinh học – KTNN.

2.8. Thực hiện công tác quản lý việc thực hiện qui chế chuyên môn, PPCT, hồ sơ chuyên môn, kiểm tra theo dõi và ký sổ đầu bài, sổ điểm, của giáo viên, giờ giấc ra vào lớp, nghỉ tiết của giáo viên.

2.9. Chỉ đạo công tác bồi dưỡng học sinh giỏi và thi giáo viên giỏi các cấp, tổ chức phụ đạo học sinh yếu kém. Chủ trì triển khai các chuyên đề chuyên môn thông qua các tổ trưởng chuyên môn.

2.10. Kiểm tra chuyên môn giáo viên theo kế hoạch năm học.

2.11. Thực hiện công tác làm hồ sơ thừa giờ, xếp thời khóa biểu, quản lý website, theo dõi cơ sở dữ liệu ngành, tuyển sinh đầu cấp, thực hiện hồ sơ lớp 12 chuẩn bị thi tốt nghiệp, lên kế hoạch thi học sinh giỏi cấp trường.

2.12. Ký học bạ và chịu trách nhiệm về sự chính xác của khối 11.

2.13. Trưởng ban **" Vì sự tiến bộ phụ nữ"** của nhà trường.

2.14. Ban thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, Ban xây dựng đời sống văn hóa, Ban xây dựng nhà trường an toàn, Ban phòng - chống các tệ nạn xã hội, Ban chỉ đạo xây dựng kiểm định chất lượng, trường chuẩn quốc gia, Ban quản lý dạy thêm - học thêm.

2.15.Hội đồng thi đua khen thưởng - kỷ luật viên chức; người lao động và học sinh; Hội khuyến học; Hội đồng xét hết tập sự; nâng lương, nghỉ hưu; Hội đồng xét, đề nghị tặng kỷ niệm chương "**Vì sự nghiệp giáo dục";** Hội đồng xét danh hiệu Nhà giáo ưu tú, Nhà giáo nhân dân …

III/ Ông Lê Đoàn Minh Thái: Phó hiệu trưởng – Phụ trách công tác Khảo thí, CSVC, Hành chính, chuyển đổi số

Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại điều 10 của Điều lệ trường trung học. Cùng Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước cấp trên về những nhiệm vụ được phân công, cụ thể là:

3.1. Phụ trách chỉ đạo, quản lý công tác thi đua-khen thưởng, CSVC, kiểm định CLGD, lao động-vệ sinh, an ninh trật tự, triển khai các cuộc thi về chuyên môn, PCCC. Quản lý nền nếp học sinh, giáo viên nhập phần mềm, thực hiện công tác chuyển đổi số, quản lý phòng STEM. Thay mặt Hiệu trưởng điều hành các hoạt động của trường khi được ủy quyền.

3.2. Làm Phó chủ tịch các Hội đồng khoa học, thi đua, kỷ luật, tuyển sinh, tuyển dụng và các hội đồng tư vấn khác.

3.3. Xây dựng các kế hoạch, báo cáo, thống kê về các hoạt động do mình quản lý.

3.4. Sinh hoạt ở tổ Tin học – Công nghệ (C. Nghiệp) và tham gia giảng dạy môn Tin học.

3.5. Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.

3.6. Phụ trách tổ chuyên môn: Tin học – Công nghệ, Tiếng Anh, Sử - Địa-GDKTPL, GDTC-GDQP

3.7. Phụ trách công tác kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

Công tác quản lý các phòng Thư viện, phòng Thiết bị, phòng y tế, phòng Tin học, phòng học Tiếng Anh. quản lý các hoạt động ngoài giờ lên lớp, trải nghiệm, các tổ chức đoàn thể và các hoạt động xã hội, triển khai các cuộc thi VHVN, TDTT, phong trào xã hội. Phụ trách công tác bồi dưỡng giáo viên, bồi dưỡng học sinh giỏi, trường chuẩn Quốc gia, đơn vị văn hóa, công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, ... Thay mặt Hiệu trưởng điều hành các hoạt động của trường khi được ủy quyền.

3.8. Cập nhật và kiểm kê định kỳ tài sản nhà trường.

3.9. Phối hợp với Đoàn TNCS HCM và GVCN trong công tác phòng chống các tệ nạn xã hội xâm nhập vào nhà trường .

3.10. Công tác kiểm tra việc chấp hành Luật an toàn giao thông đường bộ và chấp hành nội qui nhà trường của học sinh.

3.11. Ký học bạ và chịu trách nhiệm về sự chính xác của khối 10.

3.12. Chịu trách nhiệm tiết kiệm điện nước các phòng thư viện,phòng thiết bị phòng tin học, các phòng làm việc, tiết kiệm chi phí điện thoại, văn phòng phẩm của văn phòng.

3.13. Phụ trách công tác tự vệ cơ quan, phân công trực tết, trực hè (khi có GV đăng ký) và công tác phòng cháy chữa cháy.

3.14. Ban thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở; Ban xây dựng đời sống văn hóa; Ban xây dựng nhà trường an toàn; Ban phòng - chống các tệ nạn xã hội; Ban kiểm tra văn bằng chứng chỉ; Ban chỉ đạo xây dựng trường chuẩn quốc gia; Ban quản lý dạy thêm - học thêm; Ban kiểm kê tài sản.

Hội đồng thi đua khen thưởng - kỷ luật CC- VC- người lao động và học sinh; Hội khuyến học; Hội đồng xét hết tập sự; nâng lương, nghỉ hưu, Hội đồng xét, đề nghị tặng kỷ niệm chương **"Vì sự nghiệp giáo dục";** Hội đồng xét danh hiệu Nhà giáo ưu tú, Nhà giáo nhân dân … Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.

Căn cứ nhiệm vụ được phân công, từng thành viên quản lý chủ động có kế hoạch hàng tuần, tháng, học kỳ, cả năm; kế hoạch thực hiện chuyên đề và tổ chức chỉ đạo, điều hành, kiểm tra việc thực hiện; chịu trách nhiệm với Hiệu trưởng và Sở Giáo dục và Đào tạo.