

Số: /QĐ-NTN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phân công nhiệm vụ Ban Lãnh đạo năm học 2025 – 2026 của trường Tiểu học, THCS và THPT Ngô Thời Nhiệm tại phường Phước Long và phường An Lạc

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC, THCS VÀ THPT NGÔ THỜI NHIỆM

Căn cứ Quyết định số 2424/QĐ-UBND ngày 07 tháng 06 năm 2008 của Chủ tịch Ủy ban Nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về cho phép sáp nhập trường Tiểu học dân lập Ngô Thời Nhiệm và Trường Trung học Phổ thông Tư thục Ngô Thời Nhiệm thành trường Tiểu học, Trung học cơ sở và Trung học phổ thông Ngô Thời Nhiệm;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng 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 40/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục;

Căn cứ nhiệm vụ, kế hoạch năm học 2025 – 2026;

Xét năng lực và khả năng công tác của cán bộ quản lý.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ đối với Ban lãnh đạo trường Tiểu học, THCS và THPT Ngô Thời Nhiệm năm học 2025 - 2026 với các nguyên tắc chung như sau:

1. Hiệu trưởng

- Chịu trách nhiệm chỉ đạo chung mọi hoạt động của nhà trường theo điều lệ trường phổ thông có nhiều cấp học và các chỉ đạo của ngành Giáo dục.

- Chỉ đạo mọi hoạt động của nhà trường theo quy chế tổ chức và hoạt động của trường và nghị quyết của Hội đồng trường. Thực hiện quy chế tổ chức, quản lý và điều hành của công ty Cổ phần Phát triển Giáo dục Miền Đông (đơn vị sở hữu hệ thống trường Ngô Thời Nhiệm).

- Thực hiện quy chế phối hợp giữa Hội đồng trường, Ban Lãnh đạo và các tổ chức đoàn thể trong nhà trường; phát huy sức mạnh tổng hợp của đội ngũ; là trung tâm giữ gìn đoàn kết nội bộ;

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên trong Ban Lãnh đạo, tổ chuyên môn.

2. Các Phó hiệu trưởng:

Thực hiện nhiệm vụ theo phân công và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, Hội đồng trường và cơ quan quản lý về các công việc phụ trách.

3. Tất cả các thành viên Ban Lãnh đạo

- Tất cả các thành viên trong Ban Lãnh đạo phải nắm phân công nhiệm của các thành viên để phối hợp đồng bộ trong chỉ đạo và giải quyết thay công việc khi thành viên Ban Lãnh đạo đi vắng;

- Tổ chức lưu giữ, bảo quản hồ sơ liên quan đến công việc cá nhân phụ trách.

Điều 2. Phân công nhiệm vụ cụ thể đối với các thành viên Ban lãnh đạo trường Tiểu học, THCS và THPT Ngô Thời Nhiệm năm học 2025 - 2026 với các nguyên tắc chung như sau:

1. (Ông) Tưởng Nguyên Sự - Hiệu trưởng

- Phụ trách toàn diện các hoạt động của nhà trường.

- Xây dựng, ban hành và chỉ đạo thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường.

- Chỉ đạo công tác tổ chức nhân sự; giáo dục chính trị tư tưởng và pháp luật; công tác đào tạo và bồi dưỡng; chuyển đổi số; công tác đối ngoại; tuyển sinh; thi đua khen thưởng và kỷ luật.

- Chỉ đạo hoạt động kiểm tra nội bộ trường học trong toàn trường. Ký học bạ các khối đầu cấp và cuối cấp.

- Chủ tịch Hội đồng kỷ luật; Hội đồng thi đua khen thưởng, Hội đồng Khoa học, Hội đồng thẩm định sáng kiến, Hội đồng Lựa chọn SGK.

+ Phụ trách công tác bồi dưỡng thường xuyên, đánh giá chuẩn giáo viên; kiểm định chất lượng giáo dục

- Phụ trách các tổ: Văn phòng, Tiếng Anh, Tiểu học, Tin học, bộ phận CNTT và chuyển đổi số.

- Đi họp, thực hiện các báo cáo theo yêu cầu của cơ quan chức năng, hội đồng trường; hội đồng quản trị Công ty cổ phần Phát triển Giáo dục Miền Đông (đơn vị sở hữu nhà trường).

2. (Ông) Nguyễn Hữu Tài - Phó Hiệu trưởng

- Phụ trách công tác chuyên môn toàn trường; trực tiếp phụ trách công tác chuyên môn cơ sở trường tại phường Phước Long:

+ Triển khai thực hiện nhiệm vụ dạy, học và kiểm tra đánh giá học sinh. Phụ trách công tác nghiên cứu khoa học trong toàn trường. Chỉ đạo công tác giáo vụ, nghiên cứu khoa học, Giáo dục STEM, hoạt động thực hành, thí nghiệm cơ sở trường tại phường Phước Long.

+ Phân công giáo viên giáo viên dạy bộ môn và hoạt động trải nghiệm; thực hiện xếp thời khoá biểu, quản lý chấm công tiết dạy; quản lý và kiểm tra hồ sơ tổ chuyên môn, hồ sơ chủ nhiệm cơ sở trường tại phường Phước Long.

+ Phụ trách kiểm tra nội bộ, dự giờ; quản lý sổ sách chuyên môn: hồ sơ tổ, sổ đầu bài, sổ chủ nhiệm, kế hoạch dạy học,...vv. Chỉ đạo tổ chức các hoạt động bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu; duyệt chấm công; tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh: kiểm tra định kỳ, học kỳ, thi thử, thi cuối cấp...;

+ Ký học bạ của học sinh khối khối 2,3,4,7,8 và 11 cơ sở trường tại phường Phước Long.

+ Trực tiếp phụ trách các bộ môn: Khoa học Tự nhiên (khối THCS), Vật lý, Hóa học, Sinh học, Công nghệ và nội dung giáo dục địa phương.

+ Trực tiếp chỉ đạo thực hiện các phần mềm liên quan đến công tác học vụ học sinh, trang cơ sở dữ liệu ngành, phần mềm tính điểm, phần mềm thi tốt nghiệp, tuyển sinh đầu cấp.

- Thực hiện các báo cáo chuyên môn theo quy định. Đi họp các vấn đề liên quan đến công tác chuyên môn các cấp học

- Tiếp phụ huynh học sinh và giải quyết các vấn đề liên quan trong phạm vi phụ trách. Thực hiện báo cáo các vấn đề liên quan đến nội dung phụ trách.

3. (Ông) Huỳnh Linh Sơn - Phó Hiệu trưởng

- Phụ trách công tác chuyên môn cơ sở trường tại phường An Lạc:

+ Triển khai thực hiện nhiệm vụ dạy, học và kiểm tra đánh giá; hoạt động thực hành - thí nghiệm; công tác chủ nhiệm.

+ Chỉ đạo công tác giáo vụ, nghiên cứu khoa học, Giáo dục STEM, Hoạt động thực hành - thí nghiệm cơ sở trường tại phường An lạc.

+ Chỉ đạo công tác kiểm tra nội bộ, công tác bồi dưỡng thường xuyên tại cơ sở. Phân công giáo viên dạy trải nghiệm & hướng nghiệp; xếp thời khoá biểu. quản lý và kiểm tra hồ sơ tổ chuyên môn, hồ sơ chủ nhiệm cơ sở trường tại phường An lạc.

+ Chấm công tiết dạy, duyệt bản kê tiết dạy của giáo viên. Trực tiếp phụ trách các bộ môn Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý, Giáo dục công dân/Kinh tế & Pháp luật, Lịch sử và Địa lý (THCS); nội dung trải nghiệm & hướng nghiệp.

+ Thực hiện các báo cáo chuyên môn theo quy định. Ký học bạ của học sinh khối 2,3,4,7,8 và 11 cơ sở trường tại phường An lạc.

+ Tiếp phụ huynh học sinh và giải quyết các vấn đề liên quan trong phạm vi phụ trách. Thực hiện báo cáo các vấn đề liên quan đến nội dung phụ trách.

4. (Ông) Trần Nguyễn Quốc Văn - Phó Hiệu trưởng

- Phụ trách công tác phong trào; cơ sở vật chất; an ninh trật tự, an toàn trường học cơ sở trường tại phường An Lạc:

+ Phụ trách nền nếp, kỷ luật học sinh, giáo viên, nhân viên; công tác An ninh trật tự, an toàn trường học; Phòng cháy Chữa cháy và cứu nạn cứu hộ; kiểm tra, giám sát công tác an toàn thực phẩm, vệ sinh môi trường, công tác đối ngoại cơ sở trường tại phường An lạc.

+ Phụ trách và chỉ đạo công tác: Cơ sở vật chất; Thiết bị dạy học; Y tế học đường; Đưa đón học sinh và tuyển sinh cơ sở trường tại phường An lạc.

+ Phụ trách và chỉ đạo hoạt động giáo dục pháp luật; phong trào; thư viện; hoạt động ngoại khóa, học tập trải nghiệm ngoài nhà trường; sinh hoạt chủ đề, chủ điểm hàng tuần cơ sở trường tại phường An lạc.

+ Phụ trách, kiểm tra, giám sát và báo cáo công tác chính trị tư tưởng tại cơ sở phường An Lạc.

+ Trực tiếp phụ trách bộ môn: Toán, Nghệ thuật toàn trường và hoạt động Đoàn – Đội, Nội trú - giám thị, Văn phòng, Bảo vệ, Y tế, Phục vụ - sửa chữa và nhà ăn cơ sở trường tại phường An lạc.

+ Phụ trách kiểm tra sổ Ghi đầu bài, đánh giá thi đua tháng của học sinh và giáo viên, chấm công các bộ phận cơ sở trường tại phường An lạc.

+ Tiếp phụ huynh học sinh và giải quyết các vấn đề liên quan trong phạm vi phụ trách. Thực hiện báo cáo các vấn đề liên quan đến nội dung phụ trách.

5. (Ông) Lê Văn Công - Phó Hiệu trưởng

- Phụ trách công tác phong trào; cơ sở vật chất; an ninh trật tự, an toàn trường học cơ sở trường tại phường Phước Long:

+ Phụ trách nền nếp, kỷ luật học sinh, giáo viên, nhân viên; công tác An ninh trật tự, an toàn trường học; Phòng cháy Chữa cháy và cứu nạn cứu hộ; kiểm tra, giám sát công tác an toàn thực phẩm, vệ sinh môi trường tại cơ sở phường Phước Long.

+ Phụ trách và chỉ đạo công tác: thư viện, Cơ sở vật chất; Thiết bị dạy học; Y tế học đường; Đưa đón học sinh và tuyển sinh cơ sở trường tại phường Phước Long.

+ Phụ trách và chỉ đạo hoạt động giáo dục pháp luật; phong trào; hoạt động ngoại khóa, học tập trải nghiệm ngoài nhà trường toàn trường; sinh hoạt chủ đề, chủ điểm hàng tuần cơ sở trường tại phường Phước Long.

+ Phụ trách, kiểm tra, giám sát và báo cáo công tác chính trị tư tưởng tại cơ sở phường Phước Long.

+ Trực tiếp phụ trách: phụ trách hoạt động các đoàn thể Đoàn thanh niên và Đội thiếu niên tiên phong; bộ môn Giáo dục thể chất và Giáo dục QPAN; tổ

hoặc bộ phận Nội trú, giám thị; an ninh trật tự; Y tế, Sửa chữa, phục vụ và nhà ăn cơ sở trường tại phường Phước Long.

+ Phụ trách kiểm tra sổ Ghi đầu bài, đánh giá thi đua tháng của học sinh và giáo viên, chấm công các bộ phận cơ sở trường tại phường Phước Long.

+ Tiếp phụ huynh học sinh và giải quyết các vấn đề liên quan trong phạm vi phụ trách. Thực hiện báo cáo các vấn đề liên quan đến nội dung phụ trách.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Thành viên Ban Lãnh đạo nhà trường có trách nhiệm thực hiện theo phân công. Cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Tiểu học, THCS và THPT Ngô Thời Nhiệm chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Hội đồng trường (để báo cáo);
- Các thành viên Ban Lãnh đạo (để thực hiện);
- Tổ trưởng chuyên môn, bộ phận;
- Lưu: VT (HT).

HIỆU TRƯỞNG

Tướng Nguyên Sự