

Số: 79/QĐ-HV

Krông Ana, ngày 24 tháng 02 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc phân công nhiệm vụ Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng**  
**Trường THPT Hùng Vương**

*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 Quyết định 1528/2001/QĐ-UB ngày 28/5/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc thành lập trường Trung học phổ thông Bán công Krông Ana;*

*Căn cứ Quyết định 515/QĐ-UBND ngày 25/2/2010 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc chuyển đổi loại hình hoạt động Trường THPT Bán công Krông Ana thành Trường THPT công lập Hùng Vương;*

*Căn cứ các Quyết định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng THPT Hùng Vương.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Quyền hạn, trách nhiệm và quy định chế độ làm việc của Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng Trường THPT Hùng Vương**

1. Hiệu trưởng là người đứng đầu Nhà trường, chịu trách nhiệm trước Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk, UBND huyện Krông Ana, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk, Hội đồng trường và trước pháp luật về mọi hoạt động của Nhà trường; chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành Nhà trường thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Nhà trường; chịu trách nhiệm về toàn bộ công việc thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng, bao gồm cả công việc đã phân công hoặc ủy quyền cho các Phó hiệu trưởng.

2. Hiệu trưởng phân công nhiệm vụ cho các Phó hiệu trưởng chỉ đạo, xử lý thường xuyên và đột xuất các công việc trong lĩnh vực, tổ và bộ phận theo Quyết định này.

3. Các Phó hiệu trưởng được quyết định và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, trước pháp luật về các quyết định của mình thuộc lĩnh vực, tổ, bộ phận được Hiệu trưởng phân công đồng thời chuyển các văn bản đã ký ban hành cho Hiệu trưởng để theo dõi. Đối với những vấn đề nhạy cảm, phức tạp, cấp bách thì các Phó hiệu trưởng cần báo cáo Hiệu trưởng trước khi quyết định.

4. Khi thực hiện nhiệm vụ, nếu có nội dung liên quan đến nhiều lĩnh vực do Phó hiệu trưởng khác phụ trách, các Phó hiệu trưởng cần chủ động phối hợp đưa ra giải pháp thực hiện hiệu quả nhất. Trong trường hợp các Phó hiệu trưởng có ý kiến khác nhau thì báo cáo Hiệu trưởng quyết định.

5. Hiệu trưởng giải quyết các công việc thuộc trách nhiệm của các Phó hiệu trưởng khi thấy cần thiết. Trong thời gian Hiệu trưởng vắng mặt, có thể uỷ quyền cho một Phó hiệu trưởng điều hành công tác chung, giải quyết các công việc được uỷ quyền và phải báo cáo Hiệu trưởng những công việc đã và đang giải quyết.

6. Hiệu trưởng ký các hồ sơ, văn bản của Nhà trường, Phó hiệu trưởng ký và lưu trữ các hồ sơ, văn bản liên quan đến lĩnh vực được giao phụ trách hoặc được Hiệu trưởng uỷ quyền.

7. Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng họp giao ban thường kỳ vào thứ Hai hàng tuần; ngoài ra có các cuộc họp đột xuất để giải quyết các nhiệm vụ cấp bách khác theo yêu cầu của công việc.

## **Điều 2. Phân công nhiệm vụ công tác cụ thể của Hiệu trưởng và các Phó hiệu trưởng**

### **1. Hiệu trưởng: Ông Vương Xuân Hồng**

- Lĩnh vực công tác: Kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường; công tác cán bộ, nhân sự; công tác tài chính, tài sản, chủ tài khoản; phòng chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm; tiếp công dân; văn bằng, chứng chỉ; kiểm tra nội bộ; thi đua khen thưởng, kỷ luật viên chức, người lao động; thực hiện Quy chế dân chủ, quy chế làm việc, quy định của Nhà trường; cải cách hành chính; công tác truyền thông; phát ngôn báo chí; Chủ tịch các Hội đồng; Phụ trách Ban Vì sự tiến bộ của Phụ nữ; Phụ trách phong trào toàn dân xây dựng đời sống văn hoá, cơ quan văn hoá; Phê duyệt hồ sơ học sinh lớp 10.

- Tham gia các ban, tiểu ban và các nhiệm vụ do Huyện uỷ, UBND huyện Krông Ana phân công.

- Phụ trách tổ Văn phòng, Ban truyền thông

### **2. Phó hiệu trưởng: Ông Nguyễn Hoàng Nam**

- Lĩnh vực công tác: Quản lý công tác dạy của giáo viên và học của học sinh; phân công chuyên môn, kiêm nhiệm giáo viên; công tác bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém, ôn thi tốt nghiệp; Giáo dục hoà nhập học sinh khuyết tật; công tác tuyển sinh lớp 10, thi tốt nghiệp; công nghệ thông tin, chuyển đổi số; cơ sở dữ liệu viên chức, học sinh, dữ liệu ngành; công tác tư vấn, tuyển sinh, trải nghiệm, hướng nghiệp; Chương trình, sách giáo khoa; Bồi dưỡng thường xuyên và tập huấn nâng cao trình độ giáo viên; kiểm tra, đánh giá, dạy thêm, học thêm; Xếp lớp, chuyển lớp, chuyển đổi tổ hợp môn, chuyển trường, xếp thời khoá biểu; Phê duyệt hồ sơ học sinh lớp 12. Công tác kiểm tra nội bộ, các cuộc thi của giáo viên và học sinh liên quan lĩnh vực phụ trách; chủ trì các cuộc họp liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

- Công tác phối hợp với Công đoàn cơ sở nhà trường.

- Phụ trách: Tổ Toán-Tin, Vật lí- Kỹ thuật công nghiệp, Hoá-Sinh-Kỹ thuật nông nghiệp, Ngoại ngữ.

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

### **3. Phó hiệu trưởng: Ông Trần Văn An**

Lĩnh vực phụ trách: Công tác chính trị, tư tưởng và học sinh, sinh viên; công tác giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống, nề nếp học sinh, công tác chủ nhiệm lớp; Công tác Pháp chế, phổ biến giáo dục pháp luật; khoa học, công nghệ; kiểm định chất lượng giáo dục, trường chuẩn quốc gia; thi đua, khen thưởng học sinh.

ĐÀO  
TRƯỜNG  
LỚP TH  
LỚNG V  
OS ★

Giáo dục dân tộc; giáo dục quốc phòng an ninh; giáo dục thể chất; văn hoá, văn nghệ; thể dục, thể thao; vệ sinh, an toàn thực phẩm, nước sạch; y tế học đường, bảo hiểm y tế học sinh; Công tác an ninh, an toàn trường học, an toàn giao thông, phòng chống ma tuý và các tệ nạn xã hội trong trường học; dịch bệnh; phòng chống lụt bão, thiên tai và phòng cháy, chữa cháy, tìm kiếm cứu nạn; công tác tự vệ cơ quan; Công tác cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, thư viện; Phê duyệt hồ sơ học sinh lớp 11. Các cuộc thi, công tác kiểm tra nội bộ và chủ trì các cuộc họp liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

- Phối hợp với cơ quan công an, quân sự, thị trấn Buôn Trấp đảm bảo an ninh, trật tự và công tác quốc phòng an ninh. Công tác phối hợp với tổ chức Đoàn thanh niên nhà trường.

- Phụ trách: Tổ Ngữ văn, Sử-Địa-GDCD, Thể dục-QPAN; Bộ phận Pháp chế, Bộ phận tư vấn tâm lý học đường, Chi hội chữ thập đỏ, Chi hội khuyến học; Tổ phòng cháy, chữa cháy và tìm kiếm cứu nạn, cứu hộ; Đội tự vệ.

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

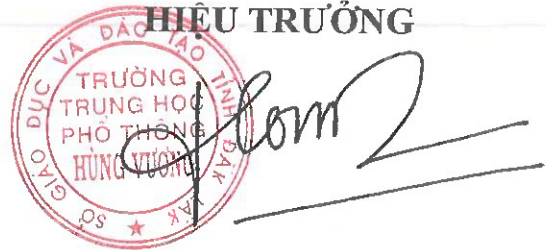
### **Điều 3. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và các Quyết định đã ban hành Về việc phân công nhiệm vụ Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng Trường THPT Hùng Vương hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng, Tổ trưởng Văn phòng, các tổ trưởng chuyên môn và các bộ phận, cá nhân thuộc Trường THPT Hùng Vương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk;
- Huyện uỷ Krông Ana;
- UBND huyện Krông Ana;
- BCH Công đoàn trường;
- BCH Đoàn trường;
- Tổ Văn phòng; các tổ chuyên môn;
- Đăng trang thông tin điện tử nhà trường;
- Lưu: VT.



**Vương Xuân Hồng**

