SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT BÌNH AN

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

Số: 671/KH-THPTBA

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH
Cải tiến chất lượng giáo dục năm học 2026-2027

Căn cứ Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 7 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về bảo đảm chất lượng giáo dục đối với cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên; công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non và trường phổ thông;

Căn cứ Công văn số 10211/SGDĐT-QLCL ngày 29 tháng 9 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng năm học 2026-2027;

Căn cứ Công văn số 11068/SGDĐT-QLCL ngày 15 tháng 10 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ bảo đảm chất lượng giáo dục, chuẩn quốc gia năm học 2026-2027;

Căn cứ Kế hoạch số 673/KH-THPTBAvề thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng và Kế hoạch số 670/KH-THPTBA về tự đánh giá và bảo đảm chất lượng giáo dục năm học 2026-2027;

Căn cứ kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2026-2027 và tình hình thực tế của Trường THPT Bình An;

Trường THPT Bình An xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục năm học 2026-2027 như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG

Tên cơ sở giáo dục: Trường THPT Bình An. Loại hình: Trường trung học phổ thông công lập, trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh. Địa chỉ: khu phố Bình Thung, phường Đông Hòa, Thành phố Hồ Chí Minh.

Năm học 2026-2027, nhà trường có 33 lớp với 1426 học sinh theo số liệu đầu năm học, bình quân 43.2 học sinh/lớp; tăng 22 học sinh so với năm học 2025-2026. Nhà trường tập trung sử dụng hiệu quả phòng học, thiết bị, đội ngũ và tổ chức hỗ trợ học sinh phù hợp với quy mô, điều kiện thực tế.

II. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Kế hoạch được xây dựng trên cơ sở báo cáo tự đánh giá gần nhất, kết quả thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng năm học 2025-2026, kế hoạch giáo dục và định hướng phát triển nhà trường, các văn bản chỉ đạo của cơ quan quản lý. Nội dung cải tiến tập trung vào 06 vấn đề ưu tiên, gắn với chất lượng dạy học, sự tiến bộ của học sinh và các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục.

Hội đồng tự đánh giá tổ chức đối chiếu kết quả tự đánh giá, hồ sơ đánh giá ngoài hiện có và kết quả cải tiến năm học 2025-2026; xác định những nội dung tiếp tục duy trì, những hạn chế cần khắc phục và nguyên nhân. Kết quả rà soát, dữ liệu do các bộ phận phụ trách xác nhận và điều kiện thực tế là căn cứ để Hiệu trưởng quyết định nội dung, thứ tự ưu tiên và nguồn lực thực hiện.

III. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

Nâng cao hiệu quả quản trị, chất lượng dạy học và sự tiến bộ của học sinh; khắc phục những hạn chế trong quản lý dữ liệu, hỗ trợ học tập và điều kiện giáo dục. Các nhiệm vụ cải tiến được xác định rõ mục tiêu, giải pháp, chỉ số đánh giá, thời gian, nguồn lực và trách nhiệm thực hiện; kết quả được đánh giá thông qua hiệu quả hoạt động và mức độ đáp ứng nhu cầu của người học.

Ưu tiên các nội dung liên quan đến an toàn, quyền lợi của học sinh và các tiêu chí bắt buộc; triển khai giải pháp phù hợp với nguồn lực, kết hợp nhiệm vụ thường xuyên với đầu tư theo lộ trình. Thống nhất phạm vi và phương pháp tính các chỉ số để đối chiếu kết quả trước và sau cải tiến; tiếp nhận ý kiến của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và công khai kết quả theo quy định.

IV. TÓM TẮT CÁC VẤN ĐỀ TRỌNG TÂM CẦN CẢI TIẾN

Mã và tiêu chí liên quan	Hiện trạng và vấn đề ưu tiên	Cơ sở xác định và phân tích nguyên nhân
CT01 - 1.1, 1.3, 4.1	33 lớp, 1426 học sinh; bình quân 43.2 học sinh/lớp. Ưu tiên bố trí phòng học, đội ngũ và phương án tuyển sinh phù hợp với quy mô.	Quy mô tăng 22 học sinh so với năm học trước. Khả năng đáp ứng được đánh giá trên cơ sở chỉ tiêu tuyển sinh, số phòng học và cơ cấu giáo viên.
CT02 - 1.3, 1.4	Nhà trường sử dụng nhiều nguồn hồ sơ số và triển khai bộ tiêu chuẩn mới. Trọng tâm cải tiến là tính thống nhất của dữ liệu, minh chứng, tự đánh giá và công khai.	Nguồn dữ liệu, thời điểm cập nhật và phân quyền quản lý là các nội dung trọng tâm trong đối chiếu số liệu và phân tích nguyên nhân sai lệch.
CT03 - 2.1, 2.2, 3.2	Đổi mới chuyên môn và bồi dưỡng năng lực số tiếp tục được thực hiện. Trọng tâm là hiệu quả vận dụng vào bài dạy và kiểm tra, đánh giá.	Nhu cầu bồi dưỡng, sản phẩm chuyên môn, kết quả dự giờ và kết quả học tập là cơ sở xác định nội dung, nguyên nhân hạn chế và biện pháp hỗ trợ giáo viên.

Mã và tiêu chí liên quan	Hiện trạng và vấn đề ưu tiên	Cơ sở xác định và phân tích nguyên nhân
CT04 - 3.2, 3.4, 3.5	Quy mô học sinh lớn; hoạt động phụ đạo được triển khai sau kiểm tra giữa học kỳ I. Ưu tiên theo dõi và hỗ trợ phù hợp với từng nhóm học sinh.	Kết quả kiểm tra, chuyên cần và thông tin trao đổi với học sinh, gia đình là cơ sở phân tích khó khăn về kiến thức, tâm lý và điều kiện học tập.
CT05 - 3.1, 4.1	Nhà trường sử dụng LMS VNEdu, phát triển kho học liệu số và tổ chức dạy học 2 buổi/ngày. Ưu tiên chất lượng học liệu và hiệu quả khai thác.	Phạm vi nội dung, chất lượng học liệu, dữ liệu sử dụng và điều kiện thiết bị của học sinh là cơ sở xác định nội dung cần bổ sung, điều chỉnh.
CT06 - 4.1, 4.2, 4.3	Quy mô 33 lớp đặt ra yêu cầu sử dụng hiệu quả thiết bị, hạ tầng và bảo đảm môi trường giáo dục an toàn, có sự phối hợp với gia đình.	Kết quả kiểm kê, kiểm tra an toàn và phản ánh của người sử dụng là cơ sở xác định hạng mục ưu tiên, nguyên nhân và biện pháp khắc phục.

V. KẾ HOẠCH CẢI TIẾN CHẤT LƯỢNG

1. CT01 - Điều chỉnh kế hoạch phát triển và phương án quy mô

Mục tiêu: bố trí nguồn lực phù hợp với quy mô 33 lớp và xây dựng phương án tuyển sinh năm học 2027-2028 phù hợp với khả năng đáp ứng của nhà trường. Nhà trường rà soát, hoàn thiện kế hoạch phát triển giai đoạn 2026-2030 theo thẩm quyền; lấy ý kiến của đội ngũ, học sinh và cha mẹ học sinh; đối chiếu số phòng học, thời lượng sử dụng, cơ cấu giáo viên, nhu cầu lựa chọn môn học và điều kiện tổ chức dạy học 2 buổi/ngày.

Chỉ số kết quả: hoàn thành 01 báo cáo đối chiếu quy mô với nguồn lực và 01 phương án đề xuất cho năm học sau; 100% trường hợp bố trí vượt khả năng đáp ứng được báo cáo, có giải pháp hoặc kiến nghị. Xây dựng lộ trình giảm áp lực sĩ số theo điều kiện được phê duyệt; gắn với phương án tuyển sinh, điều kiện phòng học, đội ngũ và khả năng đáp ứng của nhà trường.

2. CT02 - Chuẩn hóa dữ liệu và chu trình tự đánh giá

Mục tiêu: bảo đảm thống nhất số liệu giữa hồ sơ gốc, hệ thống quản lý, báo cáo tự đánh giá và nội dung công khai tại cùng thời điểm thống kê. Các bộ phận lập danh mục nguồn dữ liệu, phân công người xác nhận; đối chiếu số liệu học sinh, nhân sự, kết quả giáo dục, tài sản và xử lý sai lệch. Hồ sơ tự đánh giá được cập nhật theo 04 tiêu chuẩn, 15 tiêu chí, kế thừa các minh chứng còn giá trị sử dụng.

Chỉ số kết quả: 100% tiêu chí có đầu mối và nguồn minh chứng; 100% bảng số liệu đến hạn báo cáo được đối chiếu, xác nhận; sai lệch đã phát hiện được xử lý đúng thời hạn hoặc báo cáo nguyên nhân, hướng giải quyết. Hội đồng tự đánh

giá thông qua, trình Hiệu trưởng phê duyệt báo cáo tự đánh giá trước ngày 15/6/2027; các nội dung công khai thuộc trách nhiệm trường được cập nhật đúng hạn và truy cập được.

3. CT03 - Bồi dưỡng gắn với đổi mới dạy học và đánh giá

Mục tiêu: nâng cao hiệu quả bồi dưỡng chuyên môn thông qua việc vận dụng vào dạy học và kiểm tra, đánh giá. Mỗi tổ chuyên môn tổ chức ít nhất 02 chuyên đề/năm về kiểm tra, đánh giá và ứng dụng công nghệ số hoặc trí tuệ nhân tạo (AI) phù hợp với môn học; tổ chức dự giờ, trao đổi chuyên môn và hỗ trợ đồng nghiệp. Cán bộ quản lý sử dụng kết quả phân tích dữ liệu để điều chỉnh phân công, tiến độ thực hiện và biện pháp hỗ trợ học sinh.

Chỉ số kết quả: 100% tổ hoàn thành chuyên đề theo kế hoạch; 100% giáo viên tham gia bồi dưỡng theo nhiệm vụ được giao và có sản phẩm áp dụng; 100% đề kiểm tra định kỳ do trường tổ chức có ma trận, bản đặc tả, hướng dẫn chấm phù hợp. Sau mỗi đợt kiểm tra, mỗi tổ có phân tích và biện pháp điều chỉnh được theo dõi qua bài dạy, sản phẩm hoặc kết quả học sinh.

4. CT04 - Theo dõi và hỗ trợ học sinh cần được giúp đỡ

Mục tiêu: phát hiện đúng nhu cầu, hỗ trợ kịp thời và ghi nhận tiến bộ. Sau kiểm tra giữa học kỳ I, giáo viên bộ môn phối hợp GVCN lập danh sách theo môn, nội dung kiến thức, chuyên cần và điều kiện học tập; trao đổi với học sinh, gia đình; tổ chức phụ đạo, giao nhiệm vụ vừa sức và theo dõi định kỳ. Kết nối tư vấn tâm lý, hỗ trợ hoàn cảnh khó khăn, giáo dục hòa nhập khi cần thiết.

Chỉ số kết quả: 100% học sinh đã xác định cần hỗ trợ được giao người theo dõi và có hình thức hỗ trợ phù hợp; cuối mỗi học kỳ thống kê số học sinh tiến bộ, số chuyển từ chưa đạt sang đạt và số chưa tiến bộ trên cùng nhóm theo dõi. Tổ chuyên môn đề xuất chỉ tiêu tiến bộ cụ thể sau khi chốt dữ liệu giữa học kỳ I, trình PHT chuyên môn tổng hợp, Hiệu trưởng phê duyệt trong tháng 11/2026; trường hợp chưa tiến bộ phải điều chỉnh giải pháp.

5. CT05 - Nâng hiệu quả học liệu số và học tập kết hợp

Mục tiêu: phát triển học liệu số đáp ứng yêu cầu cần đạt của chương trình, thuận tiện khai thác và hỗ trợ học sinh tự học. Các tổ chuyên môn rà soát học liệu theo môn, khối lớp, bài học; kiểm tra nội dung, quyền sử dụng, loại bỏ học liệu trùng lặp; trình phê duyệt, cập nhật vào kho dùng chung và liên kết với LMSVNEdu. Giáo viên hướng dẫn học sinh khai thác học liệu, tổ chức hỗ trợ học sinh gặp khó khăn về thiết bị và kết nối.

Chỉ số kết quả: 100% môn học có học liệu được rà soát; 100% giáo viên có sản phẩm phù hợp với nhiệm vụ; học liệu được phê duyệt bao phủ ít nhất 50% nội dung chương trình theo kế hoạch nhà trường. Tỷ lệ bao phủ được tính bằng số bài, chủ đề có học liệu được duyệt trên tổng số bài, chủ đề của từng môn, khối lớp. Dữ liệu sử dụng và ý kiến phản hồi được tổng hợp để đánh giá hiệu quả, bổ sung và cập nhật học liệu.

6. CT06 - Cải thiện thiết bị và điều kiện an toàn

Mục tiêu: khắc phục kịp thời nguy cơ mất an toàn, sử dụng hiệu quả thiết bị dùng chung và giải quyết phản ánh liên quan điều kiện học tập. Kiểm kê điện, chiếu sáng, quạt, mạng, thiết bị, khu vệ sinh và điều kiện bán trú; ưu tiên sửa chữa thiết yếu, ngừng sử dụng hạng mục không an toàn đến khi khắc phục. Ghi nhận nguy cơ, người xử lý, thời hạn và kết quả kiểm tra lại.

Chỉ số kết quả: 100% nguy cơ phát hiện được ghi nhận, phân công và có biện pháp kiểm soát; hạng mục đã khắc phục được kiểm tra trước khi sử dụng. Hoàn thành danh mục đầu tư ưu tiên, theo dõi tỷ lệ thiết bị hoạt động và số lượt sử dụng theo học kỳ; 100% phản ánh được tiếp nhận, chuyển xử lý, trả lời theo thẩm quyền. Các hạng mục studio, màn hình phục vụ chuyên môn và 07 máy tính bảng STEM chỉ triển khai theo phương án và nguồn lực được duyệt; tận dụng cảm biến sẵn có.

7. Tiến độ, trách nhiệm và nguồn lực

Mã	Thời gian và chủ trì	Nguồn lực, minh chứng và theo dõi
CT01	10/2026-3/2027. Hiệu trưởng; các PHT, kế toán, thiết bị, tổ chuyên môn phối hợp.	Dữ liệu trường, nhân lực hiện có; kinh phí lập phương án trong dự toán. Minh chứng: bảng đối chiếu, biên bản lấy ý kiến, kế hoạch phát triển, phương án tuyển sinh.
CT02	10/2026-6/2027. PHT Nguyễn Mạnh Hùng; thư ký Hội đồng, văn phòng, CNTT.	Hệ thống hiện có, kho minh chứng dùng chung. Minh chứng: danh mục nguồn, bảng đối chiếu, nhật ký xử lý sai lệch, báo cáo và hồ sơ công khai.
CT03	10/2026-5/2027. PHT Nguyễn Mạnh Hùng; tổ trưởng chuyên môn.	Kinh phí bồi dưỡng được duyệt; sinh hoạt chuyên môn, đội ngũ cốt cán. Minh chứng: chuyên đề, sản phẩm, góp ý dự giờ, bộ đề và báo cáo phân tích.
CT04	11/2026-5/2027; theo dõi ôn thi đến kỳ thi 2027. PHT chuyên môn; GVCN, giáo viên bộ môn, tư vấn.	Thời gian hỗ trợ trong kế hoạch; kinh phí theo dự toán, nguồn hỗ trợ hợp pháp. Minh chứng: danh sách, nhiệm vụ, kết quả từng giai đoạn, hồ sơ phối hợp gia đình.
CT05	10/2026-5/2027. PHT Nguyễn Mạnh Hùng; tổ chuyên môn, CNTT, thư viện.	LMSVNEdu, kho học liệu, thiết bị hiện có; kinh phí theo kế hoạch. Minh chứng: danh mục học liệu được duyệt, tỷ lệ bao phủ, dữ liệu sử dụng và phản hồi.

Mã	Thời gian và chủ trì	Nguồn lực, minh chứng và theo dõi
CT06	Từ 10/2026, duy trì cả năm. PHT phụ trách theo phân công; kế toán, thiết bị, y tế, CNTT.	Nguồn thường xuyên, đầu tư được giao, tài trợ hợp pháp sau phê duyệt. Minh chứng: kiểm kê, phiếu nguy cơ, hồ sơ sửa chữa, kiểm tra lại, sử dụng và phản hồi.

Các nhiệm vụ CT01-CT06 được triển khai theo mục tiêu, giải pháp và chỉ số đánh giá tại mục V, gắn với tiến độ, trách nhiệm và nguồn lực đã phân công. Mức độ thực hiện được cập nhật tại mỗi kỳ đánh giá theo 03 trạng thái: Hoàn thành, Đang thực hiện, Chưa hoàn thành, kèm kết quả và minh chứng. Kinh phí thực hiện được bố trí trong dự toán được phê duyệt; các khoản tài trợ được tiếp nhận, quản lý và công khai theo quy định. Ban đại diện cha mẹ học sinh phối hợp giám sát, không thu hộ hoặc giao chỉ tiêu đóng góp.

Thư ký Hội đồng tự đánh giá phối hợp với các bộ phận quản lý danh mục minh chứng của từng nhiệm vụ, gồm tên, mã, nguồn dữ liệu, thời gian cập nhật, người chịu trách nhiệm, tiêu chí liên quan và vị trí lưu trữ. Nhà trường ưu tiên khai thác dữ liệu ngành, hệ thống quản lý và hồ sơ số sẵn có, bảo đảm thống nhất, chính xác và thuận tiện tra cứu.

Nhà trường quản lý thống nhất mã minh chứng theo cấu trúc MC.[tiêu chuẩn].[tiêu chí].[số thứ tự hai chữ số]; mỗi minh chứng sử dụng một mã duy nhất. Hồ sơ kế hoạch được quản lý với mã THPT_BA-2627-KHCTCL-01; hồ sơ theo dõi CT01-CT06 có mã từ THPT_BA-2627-CTCL-01 đến THPT_THD-2627-CTCL-06. Danh mục hồ sơ thể hiện vị trí lưu trữ, đường dẫn truy cập, người quản lý và lịch sử cập nhật.

VI. THEO DÕI VÀ ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN (GIÁM SÁT NỘI BỘ)

Thời điểm	Nội dung theo dõi	Kết quả, điều chỉnh và người đánh giá
Cuối học kỳ I	Đánh giá từng nhiệm vụ CT01-CT06; so sánh kết quả với mục tiêu và nguồn lực; kiểm chứng dữ liệu, sản phẩm.	Hội đồng tự đánh giá xác định mức độ hoàn thành, minh chứng, nguyên nhân chậm tiến độ; đề xuất trách nhiệm và thời hạn khắc phục, trình Hiệu trưởng.
Cuối năm học, trước 10/6/2027	Đánh giá hiệu quả trước và sau; xác định nhiệm vụ hoàn thành, chưa hoàn thành; cập nhật kết quả tự đánh giá.	Hội đồng tự đánh giá lập báo cáo; Hiệu trưởng phê duyệt; đưa nhiệm vụ chưa hoàn thành sang kế hoạch tiếp theo.

Thời điểm	Nội dung theo dõi	Kết quả, điều chỉnh và người đánh giá
Hằng tháng hoặc khi phát sinh	Theo dõi tiến độ, sai lệch dữ liệu, nguy cơ an toàn, phản ánh và vấn đề nguồn lực.	Trưởng bộ phận cập nhật; PHT phụ trách tổng hợp, đề xuất điều chỉnh phù hợp với tình hình thực tế.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Hiệu trưởng Võ Huỳnh Ngọc Vân chỉ đạo, phê duyệt điều chỉnh và quyết định nguồn lực theo thẩm quyền. Phó Hiệu trưởng Nguyễn Mạnh Hùng làm đầu mối tổng hợp; Phó Hiệu trưởng Nguyễn Thị Thanh Phượng tổ chức thực hiện lĩnh vực được giao theo quyết định phân công của Hiệu trưởng. Hội đồng tự đánh giá kiểm chứng kết quả và đề xuất biện pháp nâng hiệu quả cải tiến. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của dữ liệu, kết quả báo cáo và thực hiện giải trình theo quy định.

Tổ trưởng chuyên môn, trưởng bộ phận tổ chức thực hiện nhiệm vụ được phân công, kiểm tra tiến độ, chất lượng sản phẩm và báo cáo kết quả. Giáo viên, nhân viên thực hiện các giải pháp cải tiến trong hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ; cập nhật dữ liệu và minh chứng thuộc phạm vi phụ trách. Kế toán tham mưu dự toán, cân đối kinh phí và thanh quyết toán; bộ phận công nghệ thông tin quản lý dữ liệu, phân quyền truy cập và lưu trữ hồ sơ.

VIII. CƠ CHẾ ĐÁNH GIÁ VÀ BÁO CÁO

Thực hiện rà soát, đánh giá tối thiểu 02 lần trong năm học vào cuối học kỳ I và cuối năm học; theo dõi tiến độ tại giao ban hằng tháng. Hội đồng tự đánh giá đối chiếu kết quả thực tế với số liệu nền và chỉ số của từng mã CT01-CT06, kiểm tra sản phẩm, dữ liệu hệ thống và phản hồi của các bên liên quan; ghi rõ kết quả, mức độ hoàn thành, minh chứng, nguyên nhân, nội dung điều chỉnh và người đánh giá. Kết quả là căn cứ cập nhật báo cáo tự đánh giá, xây dựng kế hoạch cải tiến năm học tiếp theo và phân bổ nguồn lực.

Phó Hiệu trưởng phụ trách tổng hợp, trình Hiệu trưởng phê duyệt và gửi kế hoạch cải tiến chất lượng về Sở Giáo dục và Đào tạo (Phòng Quản lý chất lượng) trước ngày 31/10/2026. Các bộ phận báo cáo kết quả cuối năm trước ngày 10/6/2027 để cập nhật báo cáo tự đánh giá trước ngày 15/6/2027; nhà trường gửi báo cáo kết quả bảo đảm chất lượng giáo dục về Sở trước ngày 30/6/2027. Số liệu phát sinh được cập nhật khi có kết quả chính thức. Các nhiệm vụ chưa hoàn thành được phân tích nguyên nhân, điều chỉnh giải pháp và xác định lộ trình tiếp tục thực hiện.

Nhà trường công khai kế hoạch, kết quả tự đánh giá và kết quả cải tiến chất lượng trên cổng thông tin điện tử theo quy định. Hồ sơ báo cáo được gắn mã định danh, đường dẫn trực tiếp hoặc mã QR phù hợp với nguồn dữ liệu, minh chứng. Bộ phận công nghệ thông tin quản lý quyền truy cập, bảo vệ dữ liệu cá nhân và duy trì khả năng truy xuất hồ sơ.

Các tổ, bộ phận và cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, kịp thời báo cáo khó khăn, vướng mắc về Phó Hiệu trưởng phụ trách để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:
- Sở GDĐT (Phòng QLCL): "*để báo cáo*";
- Các Phó Hiệu trưởng: "*để chỉ đạo*";
- Các tổ, bộ phận: "*để thực hiện*";
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG BÌNH AN

Võ Huỳnh Ngọc Vân