

Số: 678/QĐ-TrTHCS

An Sinh, ngày 05 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc điều chỉnh phân công nhiệm vụ của cán bộ quản lý,
của trường THCS An Sinh năm học 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS AN SINH

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 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 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2017.

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 23 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị;

Xét năng lực và khả năng công tác của cán bộ, giáo viên, nhân viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều chỉnh phân công nhiệm vụ của cán bộ quản lý của trường THCS An Sinh năm học 2024-2025.

Điều 2. Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các giáo viên, nhân viên và học sinh trong toàn trường căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình chấp hành sự quản lý điều hành của các thành viên trong Ban lãnh đạo nhà trường theo các lĩnh vực được phân công trên.

Điều 3. Các ông (bà) lãnh đạo, tổ trưởng, các tổ chuyên môn, văn phòng, phụ trách các đoàn thể trong nhà trường, giáo viên, nhân viên, học sinh trong trường có trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký../.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/cáo);
- CTCD trường (p/h);
- Tổ chuyên môn, VP, CBGVNV (t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Kim Mai

**BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
CỦA HIỆU TRƯỞNG, PHÓ HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS AN SINH
NĂM HỌC 2024-2025**

*(Kèm theo Quyết định số 678/QĐ-TrTHCS ngày 05/9/2024
của Hiệu trưởng trường THCS An Sinh)*

I. Phân công nhiệm vụ-trách nhiệm của BGH

1. Hiệu trưởng: Đ/c Nguyễn Thị Kim Mai

1.1. Chịu trách nhiệm trước phòng GD&ĐT Đông Triều, UBND xã An Sinh về toàn bộ hoạt động của nhà trường.

1.2. Quản lý và điều hành mọi hoạt động của nhà trường; triệu tập và chủ tọa các hoạt động của nhà trường; tổ chức chỉ đạo triển khai các chủ trương của Đảng, Nhà nước và các cấp tới CBGV, NV, học sinh trong trường.

1.3. Chỉ đạo, quản lý và giải quyết một số công việc chính như sau:

- Quản lý cán bộ giáo viên, nhân viên, học sinh; tổ chức bộ máy của nhà trường
- Quản lý toàn diện các công tác tổ chức phân công nhiệm vụ CBGV, NV.
- Công tác hành chính, tài chính, tài sản của nhà trường.
- Các vấn đề liên quan tới chế độ chính sách của Nhà nước đối với giáo viên, nhân viên, học sinh
- Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.
- Công tác tuyển sinh, xét tốt nghiệp, biên chế lớp học;
- Các vấn đề liên quan tới học sinh (chuyển đi, chuyển đến, kỉ luật...)
- Công tác tư tưởng chính trị, phổ biến pháp luật.
- Công tác kiểm tra nội bộ trường học
- Hồ sơ CBGVNV
- Quản lý, nhận và trả các loại văn bằng, chứng nhận của học sinh
- Tham gia các hoạt động của TTHTCĐ
- Chỉ đạo thực hiện công tác xây dựng trường chuẩn Quốc gia, công tác kiểm định chất lượng giáo dục;
- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học.
- Xây dựng kế hoạch phát triển giáo dục năm học 2024-2025 của nhà trường; xây dựng chiến lược phát triển giáo dục nhà trường giai đoạn 2025-2030;
- Tổ chức kiểm tra, đánh giá, chỉ đạo xây dựng kế hoạch giáo dục trong nhà trường, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, kiểm định chất lượng, PCGD, duy trì trường chuẩn Quốc gia.
- Trực tiếp ký duyệt KH của các tổ chức, đoàn thể, kế hoạch chuyên môn của nhà trường; các văn bản gửi các cấp, các ngành và các văn bản khác có liên quan đến hoạt động của nhà trường.
- Xét duyệt và kí học bạ khối lớp 6,9.

1.4. Chỉ đạo hoạt động của Ban thi đua, Ban thực hiện quy chế dân chủ, Hội đồng trường và các Ban theo chức năng nhiệm vụ theo điều lệ trường phổ thông.

1.5. Chỉ đạo chung các tổ chức, đoàn thể, tổ chuyên môn hoạt động theo chức năng; Trực tiếp theo dõi hoạt động của tổ Văn phòng;

1.6. Công tác đối ngoại, giữ mối liên hệ với cơ quan cấp trên, với địa phương, với Phụ huynh học sinh; Công tác xã hội hóa giáo dục

2. Phó hiệu trưởng: Đ/c Hồ Trung Minh: Phụ trách và chỉ đạo thực hiện một số lĩnh vực nhà trường do Hiệu trưởng phân công cụ thể như sau:

2.1. Chịu trách nhiệm cá nhân về các lĩnh vực mình được phụ trách đồng thời chịu trách nhiệm cùng Hiệu trưởng trong công tác quản lý nhà trường trước Phòng GD&ĐT Đông Triều và UBND xã An Sinh.

2.2. Quản lý và chỉ đạo thực hiện về công tác chuyên môn:

- Xây dựng kế hoạch hoạt động về công tác chuyên môn;
- Quản lý, điều hành các hoạt động, nề nếp chuyên môn;
- Trực tiếp ký duyệt Kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn, các hoạt động chuyên môn của giáo viên; các văn bản thuộc lĩnh vực chuyên môn, Hoạt động ngoài giờ, trải nghiệm gửi Phòng GD&ĐT.

- Chỉ đạo công tác bồi dưỡng thường xuyên;

- Chỉ đạo hoạt động bồi dưỡng mũi nhọn của giáo viên, các kỳ thi, hội thi và cuộc thi của học sinh giỏi, học sinh năng khiếu các cấp, thi tuyển sinh vào lớp 10.

- Tổ chức chỉ đạo các chuyên đề, ngoại khoá, giáo dục hướng nghiệp, công tác dạy thêm, học thêm trong nhà trường, lao động, hướng nghiệp 9,...

- Quản lý, kiểm tra, nhận xét các loại hồ sơ thuộc lĩnh vực chuyên môn: Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (của lớp, của cá nhân); Lịch báo giảng, Sổ đầu bài, Sổ chủ nhiệm, kế hoạch của hai tổ chuyên môn, các kế hoạch giảng dạy, bồi dưỡng của giáo viên và các hồ sơ khác khi được Hiệu trưởng ủy quyền.

- Công tác thể chất, giáo dục đạo đức học sinh; an toàn giao thông; phòng chống TNTT; phòng chống tệ nạn xã hội; xây dựng trường học an toàn.

- Công tác Đội TNTPHCM

- Xét duyệt và kí học bạ khối lớp 7,8.

2.3. Chỉ đạo công tác Phổ cập giáo dục; quản lý phần mềm PCGD của xã

2.4. Thống kê, tổng hợp và quản lý các chỉ số, số liệu về chuyên môn hai tổ và tổng hợp toàn trường.

2.5. Chỉ đạo thực hiện công tác thư viện, thiết bị, y tế học đường và các tổ chức xã hội khác (Chữ thập đỏ, Khuyến học...);

2.6. Chỉ đạo công tác ứng dụng CNTT, chuyển đổi số; quản lý công thông tin điện tử và các phần mềm quản lý trực tuyến của nhà trường

2.7. Trực tiếp chỉ đạo, phụ trách các tổ chuyên môn

2.8. Phụ trách công tác khảo thí, công tác tuyển sinh, xét tốt nghiệp.

2.9. Giúp hiệu trưởng giải quyết những công việc được uỷ quyền hoặc khi Hiệu trưởng đi vắng.

Nội dung công việc được giao ở trên sẽ có sự thay đổi khi có sự biến động về tình hình nhân sự của nhà trường (sẽ có Quyết định bổ sung).

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Kim Mai

