

Số: /QĐ-TTHCSNLB

Liên Chiểu, ngày tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc điều chỉnh phân công nhiệm vụ của Hiệu trưởng
và các Phó Hiệu trưởng Trường THCS Nguyễn Lương Bằng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ NGUYỄN LƯƠNG BẰNG

Căn cứ Quyết định số 2321/QĐ-UBND ngày 30 tháng 7 năm 2013 của UBND quận Liên Chiểu về việc thành lập Trường THCS Nguyễn Lương Bằng;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc 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 số 349/QĐ-UBND ngày 10 tháng 02 năm 2022 của UBND quận Liên Chiểu Ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm, cán bộ, công chức trong cơ quan hành chính; số lượng người làm việc, vị trí việc làm, viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND quận Liên Chiểu quản lý;

Căn cứ nội dung cuộc họp giữa Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng ngày 06 tháng 01 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều chỉnh phân công nhiệm vụ cụ thể của Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng như sau:

1. Hiệu trưởng Huỳnh Duy Linh

1.1. Lĩnh vực công tác:

a) Tổ chức quản trị, điều hành chung toàn bộ hoạt động của nhà trường.

b) Phụ trách công tác: chính trị tư tưởng, bảo vệ chính trị nội bộ; quản lý nhân sự, tuyển dụng viên chức; công tác quy hoạch, bổ nhiệm; đánh giá xếp loại Chuẩn hiệu trưởng, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên; đánh giá xếp loại viên chức, người lao động; quản lý tài chính, tài sản; triển khai thực hiện các dự án do các cấp tổ chức; công tác tuyển sinh lớp 6; chỉ đạo chung hoạt động tự đánh giá chất lượng

giáo dục; công tác giáo dục có yếu tố nước ngoài, hợp tác quốc tế; công tác huy động xã hội hoá giáo dục; công tác đối nội, đối ngoại; phát ngôn với báo chí; công tác văn thư lưu trữ; quản lý và cấp phát văn bằng, chứng chỉ.

1.2. Chủ tài khoản thứ nhất.

1.3. Chủ tịch các hội đồng: Hội đồng trường; Hội đồng thi đua khen thưởng; Hội đồng kỷ luật viên chức, Hội đồng kỷ luật học sinh; Hội đồng sáng kiến; Hội đồng tuyển sinh; Hội đồng xét tốt nghiệp THCS và một số hội đồng tư vấn khác.

1.4. Trưởng các Ban chỉ đạo (BCĐ): BCĐ thực hiện các cuộc vận động và các phong trào thi đua; BCĐ thực hiện Quy chế dân chủ tại cơ sở; BCĐ Phổ cập giáo dục - Chống mù chữ và xây dựng xã hội học tập; BCĐ huy động học sinh ra lớp, chống bỏ học; BCĐ thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; BCĐ phòng chống lụt bão, giảm nhẹ thiên tai; BCĐ phòng cháy, chữa cháy và một số BCĐ khác của nhà trường;

1.5. Trưởng Ban quản trị, Ban biên tập website, facebook của trường.

1.6. Phụ trách công tác tham mưu, phối hợp

a) Tham mưu, giữ mối liên hệ với Sở GD&ĐT, Quận ủy, UBND quận, Phòng GD&ĐT quận Liên Chiểu, Đảng ủy, UBND phường Hòa Khánh Bắc;

b) Phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh, Chi hội Khuyến học của nhà trường và các ban, ngành, đoàn thể thuộc quận Liên Chiểu.

1.7. Kiểm tra, nhận xét từng học kỳ đối với sổ điểm, học bạ lớp 6, 9; tổ chức xét duyệt kết quả công nhận tốt nghiệp THCS.

1.8. Sinh hoạt tổ Toán - Tin, theo dõi và nắm bắt tình hình hoạt động của tổ Văn phòng.

2. Phó hiệu trưởng Nguyễn Hồng Hiền (Phó hiệu trưởng 1)

2.1. Lĩnh vực công tác:

a) Phụ trách công tác: phân công chuyên môn, chia thời khóa biểu; quản lý nề nếp dạy học và kỷ luật làm việc của giáo viên; kiểm tra nội bộ trường học; công tác xét tốt nghiệp THCS; tuyển sinh vào lớp 10 THPT công lập; tự đánh giá chất lượng giáo dục; hoạt động dạy và học tại các phòng học bộ môn và xây dựng phòng học bộ môn đạt chuẩn; công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong trường học; kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với học sinh; tổ chức kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp trường; kiến tập, thực tập sư phạm; theo dõi, quản lý, sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học tại các phòng học bộ môn và hệ thống camera nhà trường; quản lý sổ gọi tên và ghi điểm, học bạ học sinh.

b) Tổ chức chỉ đạo và triển khai thực hiện các hoạt động dạy học tự chọn, dạy học ngoại ngữ, dạy học tích hợp, dạy học bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu, kém; dạy học STEM, dạy học tăng cường khối lớp 9; dạy thêm học thêm trong nhà trường; triển khai các cuộc thi, hội thi của các cấp dành cho học sinh: học sinh giỏi, khoa học kỹ thuật, tin học trẻ, STEM...

c) Theo dõi, chỉ đạo việc thực hiện đổi mới Chương trình GDPT 2018, đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá; lựa chọn, sử dụng sách giáo khoa, công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, giáo viên, nhân viên;

d) Phụ trách hoạt động chuyên môn dạy, học và kiểm tra đánh giá học sinh khối 7, 9; Kiểm tra, đánh giá thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên giảng dạy khối 7, 9 và kiểm tra nội bộ các tổ chuyên môn được phân công phụ trách theo dõi.

2.2. Ủy quyền chủ tài khoản thứ hai.

2.3. Phó Chủ tịch các hội đồng của nhà trường: Hội đồng kỷ luật viên chức, Hội đồng kỷ luật học sinh thuộc phạm vi phụ trách; Hội đồng sáng kiến; Hội đồng tuyển sinh; Hội đồng xét tốt nghiệp THCS và một số hội đồng tư vấn khác.

2.4. Phó Trưởng ban các Ban chỉ đạo của nhà trường: BCD thực hiện các cuộc vận động và các phong trào thi đua; BCD thực hiện Quy chế dân chủ tại cơ sở; BCD Phổ cập giáo dục - xóa mù chữ và xây dựng xã hội học tập; BCD huy động học sinh ra lớp, chống bỏ học; BCD thực hiện Luật Phòng chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; BCD phòng chống lụt bão, giảm nhẹ thiên tai; BCD Phòng cháy, chữa cháy và một số BCD khác của nhà trường.

2.5. Phụ trách công tác tham mưu, phối hợp

a) Tham mưu, giữ mối liên hệ với Phòng GD&ĐT quận Liên Chiểu, UBND phường Hòa Khánh Bắc thuộc lĩnh vực công tác được phân công.

b) Phối hợp với Công đoàn trường, Ban liên lạc cựu học sinh nhà trường, các đơn vị trường học trên địa bàn phường và các đơn vị kết nghĩa.

c) Phối hợp Phó hiệu trưởng 2 tham mưu Hiệu trưởng phân công nhiệm vụ cho giáo viên, nhân viên.

2.6. Kiểm tra nhận xét hàng tuần đối với sổ đầu bài, hàng tháng đối với sổ gọi tên và ghi điểm khối 7, 9; kiểm tra, nhận xét cuối học kỳ I và cuối năm đối với học bạ khối 7.

2.7. Tham gia sinh hoạt tại tổ chuyên môn Toán - Tin, phụ trách theo dõi tình hình hoạt động của tổ Toán - Tin, tổ Khoa học tự nhiên và tổ Ngoại ngữ.

3. Phó hiệu trưởng Ngô Thị Thu Trang (Phó hiệu trưởng 2)

3.1. Lĩnh vực công tác:

a) Phụ trách công tác: phổ cập giáo dục - xóa mù chữ; hoạt động sáng kiến; an ninh, an toàn trường học; vệ sinh an toàn thực phẩm; lao động, vệ sinh môi trường; các hoạt động văn - thể - mỹ của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh; hoạt động thư viện và phát triển văn hoá đọc; các Câu lạc bộ môn học; theo dõi nề nếp, khen thưởng, kỷ luật học sinh; công tác giúp đỡ học sinh nghèo, khó khăn; kiêm nhiệm Tổ trưởng tổ chủ nhiệm; theo dõi, chỉ đạo công tác chủ nhiệm lớp và Ban quản sinh; điều hành các buổi lễ, sự kiện do nhà trường tổ chức;

b) Tổ chức chỉ đạo và triển khai thực hiện các hoạt động giáo dục: hoạt động trải nghiệm và hướng nghiệp; nghề phổ thông; giáo dục địa phương; giáo dục thể chất và

y tế học đường; giáo dục kỹ năng sống; giáo dục pháp luật; giáo dục học sinh khuyết tật, giáo dục giới tính, giáo dục bảo vệ môi trường, giáo dục an toàn giao thông, giáo dục chủ quyền biển đảo;...

c) Triển khai các hội thi dành cho giáo viên (giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi, tổng phụ trách Đội giỏi, văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao...) và các cuộc thi, hội thi năng khiếu dành cho học sinh (văn nghệ, thể dục thể thao, viết thư quốc tế UPU, Đại sứ Văn hoá đọc...); tổ chức các cuộc thi, hội thi năng khiếu dành cho học sinh;

d) Phụ trách hoạt động chuyên môn dạy, học và kiểm tra đánh giá học sinh khối 6, 8; Kiểm tra, đánh giá thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên giảng dạy khối 6, 8 và kiểm tra nội bộ các tổ chuyên môn được phân công phụ trách theo dõi.

3.2. Phó Chủ tịch các hội đồng của nhà trường: Hội đồng kỷ luật viên chức, Hội đồng kỷ luật học sinh thuộc phạm vi phụ trách; Hội đồng sáng kiến; Hội đồng tuyển sinh; Hội đồng xét tốt nghiệp THCS và một số hội đồng tư vấn khác.

3.3. Phó Trưởng ban các Ban chỉ đạo của nhà trường: BCD thực hiện các cuộc vận động và các phong trào thi đua; BCD thực hiện Quy chế dân chủ tại cơ sở; BCD Phổ cập giáo dục - Xóa mù chữ và xây dựng xã hội học tập; BCD huy động học sinh ra lớp, chống bỏ học; BCD thực hiện Luật Phòng chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; BCD phòng chống lụt bão, giảm nhẹ thiên tai; BCD Phòng cháy, chữa cháy và một số BCD khác của nhà trường.

3.4. Phụ trách công tác tham mưu, phối hợp

a) Tham mưu, giữ mối liên hệ với Phòng GD&ĐT quận Liên Chiểu, UBND phường Hòa Khánh Bắc thuộc lĩnh vực công tác được phân công.

b) Phối hợp với Chi đoàn, Liên Đội, Chi hội Chữ thập đỏ, Chi hội Từ thiện và Bảo vệ quyền trẻ em của nhà trường; các ban, ngành, đoàn thể phường Hòa Khánh Bắc.

c) Phối hợp Phó hiệu trưởng 1 tham mưu Hiệu trưởng phân công nhiệm vụ cho giáo viên, nhân viên.

3.5. Kiểm tra nhận xét hàng tuần đối với sổ đầu bài, hàng tháng đối với sổ gọi tên và ghi điểm khối 6, 8; kiểm tra, nhận xét cuối học kỳ I và cuối năm đối với học bạ khối 8.

3.6. Tham gia sinh hoạt tại tổ chuyên môn Lịch sử - Địa lí; phụ trách theo dõi tình hình hoạt động của tổ Lịch sử - Địa lí, tổ Ngữ văn - GDCD và tổ GDTC - Nghệ thuật.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng

1.1. Chịu trách nhiệm cá nhân trước Quận ủy, UBND quận Liên Chiểu, Phòng GD&ĐT quận Liên Chiểu, Đảng ủy, UBND phường Hòa Khánh Bắc và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của nhà trường.

1.2. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định tại Khoản 1, Điều 11, Điều lệ trường trung học và các văn bản quy định hiện hành.

2. Các Phó hiệu trưởng

2.1. Hiệu trưởng phân công cho các Phó Hiệu trưởng giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, xử lý thường xuyên các công việc trong lĩnh vực công tác và các tổ chuyên môn theo quyết định này.

2.2. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Hiệu trưởng được quy định tại Khoản 2, Điều 11, Điều lệ trường trung học và các văn bản quy định hiện hành.

2.3. Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, tổ chức thực hiện từng lĩnh vực công tác của nhà trường được Hiệu trưởng phân công, thay mặt và được sử dụng quyền hạn của Hiệu trưởng để giải quyết các công việc được giao và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, chịu trách nhiệm trước Quận ủy, UBND quận Liên Chiểu, Phòng GD&ĐT, trước cấp trên, trước pháp luật những phần việc được phân công và những phần việc được Hiệu trưởng uỷ quyền. Nếu có công việc vượt thẩm quyền hoặc xét thấy tự mình không giải quyết được thì báo cáo xin ý kiến Hiệu trưởng hoặc họp giao ban giữa Hiệu trưởng và các Phó hiệu trưởng để quyết định.

2.4. Trong phạm vi quyền hạn được giao, các Phó hiệu trưởng chủ động xử lý công việc. Nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực của Phó hiệu trưởng khác phụ trách thì chủ động trao đổi và phối hợp để giải quyết, trường hợp không thống nhất thì báo cáo Hiệu trưởng quyết định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày kí và thay thế cho Quyết định số 17/QĐ-TTHCSNLB ngày 22 tháng 01 năm 2024 về việc điều chỉnh phân công nhiệm vụ của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.

Điều 4. Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, các Tổ trưởng và viên chức, người lao động trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4 (để t/hiện);
 - Phòng GD&ĐT Q.Liên Chiểu;
 - Đảng uỷ P. Hòa Khánh Bắc;
 - UBND P. Hòa Khánh Bắc;
 - Bí thư Chi bộ;
 - BCH Công đoàn, BCH Chi Đoàn;
 - Ban đại diện CMHS;
 - Các đoàn thể trong nhà trường;
 - Các TTCM, TTVP, TPT Đội;
 - Website trường;
 - Lưu: VT, HT.
- (để b/c)
- (để p/hợp)
- (để t/hiện)

HIỆU TRƯỞNG

Huỳnh Duy Linh