

Số .61. /QĐ-THPTC.NCT

TP. Gia Nghĩa, ngày 03 tháng 02 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

V/v Phân công nhiệm vụ trong Ban Lãnh đạo trường

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT CHUYÊN NGUYỄN CHÍ THANH

Căn cứ Điều lệ trường Trung học (Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo);

Căn cứ Thông tư số 06/2012/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 2 năm 2012 về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của trường THPT chuyên của Bộ trưởng bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 101/QĐ-SGDĐT ngày 29/01/2019 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về việc bổ nhiệm cán bộ quản lý giáo dục;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2019-2020 và tình hình thực tế của nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ trong Lãnh đạo trường, kể từ học kỳ II, năm học 2019 – 2020 như sau:

I. Ông Tạ Ngọc Bảo - Hiệu trưởng:

1. Chịu trách nhiệm chung các hoạt động của nhà trường theo Điều lệ trường THPT; Thông tư số 06/2012/TT-BGDĐT. Là người chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở GD&ĐT về toàn bộ công tác quản lý nhà trường;

2. Phụ trách tổ văn phòng;

3. Tổ chức bộ máy nhà trường;

4. Quản lý chuyên trường của giáo viên và học sinh;

5. Quản lý hành chính, tài chính, tài sản của nhà trường;

6. Thực hiện chế độ chính sách của Nhà nước đối với giáo viên, nhân viên, học sinh, tổ chức hoạt động quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường;

7. Trực tiếp phụ trách công tác chính trị tư tưởng cán bộ, giáo viên, nhân viên;

8. Quản lý hồ sơ sổ sách: Sổ đăng bộ, học bạ, sổ thi đua khen thưởng, sổ chuyển trường nhập học của học sinh, sổ theo dõi thực hiện chuyên môn của giáo viên, sổ cấp phát văn bằng, chứng chỉ, sổ nghị quyết và các loại hồ sơ chuyên môn của nhà trường;

9. Phụ trách liên kết đào tạo giáo viên, bồi dưỡng học sinh giỏi, tư vấn du học.

10. Duyệt phân công chuyên môn; duyệt kế hoạch của các bộ phận thuộc lĩnh vực phụ trách;

11. Phụ trách phát ngôn về các hoạt động nhà trường trước cơ quan ngôn luận.



II. Ông Nguyễn Kiến Huyền - Phó Hiệu trưởng:

Phụ trách các lĩnh vực sau đây:

1. Theo dõi và hỗ trợ 3 tổ: Hóa học; Sinh học và Thể dục - GDQP - Nội trú;
2. Lao động; nội trú;
3. Thi đua - khen thưởng trong giáo viên;
4. Bồi dưỡng học sinh giỏi; Thi THPTQG (Ôn thi, hồ sơ đăng ký dự thi);
5. Chào cờ đầu tuần và sinh hoạt các câu lạc bộ; Thi đường lên đỉnh Olympia; học bổng của HS;
6. Hoạt động ngoài giờ lên lớp; hướng nghiệp;
7. Tập huấn chuyên môn cho giáo viên - nhân viên;
8. Sáng kiến kinh nghiệm, nghiên cứu khoa học ứng dụng;
9. Kiểm tra nội bộ trường học; thao giảng, dự giờ; thi giáo viên giỏi các cấp;
10. Sổ điểm điện tử, sổ liên lạc điện tử, trang VN.EDU;
11. Y tế học đường;
12. Thực hiện những nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

III. Bà Đỗ Thị Là - Phó Hiệu trưởng:

Phụ trách các lĩnh vực sau đây:

1. Theo dõi và hỗ trợ 3 tổ: Ngữ Văn; Sử - Địa - GDCD và Tin học - Giáo vụ;
2. Công tác khảo thí, quản lý chất lượng học sinh;
3. Công tác nề nếp giáo viên, nhân viên;
4. Dạy học chính khóa (Phân công giảng dạy, chỉ đạo xếp thời khóa biểu, duyệt hồ sơ thừa giờ; ký duyệt và quản lý các sổ đầu bài, sổ điểm và các sổ hồ sơ chuyên môn của các tổ); Công tác tuyển sinh 10 (Tur vấn tuyển sinh, ôn thi, hồ sơ dự thi);
5. Công tác Đoàn Thanh niên và phong trào, văn nghệ, thể thao trong học sinh;
6. Khởi nghiệp, nghiên cứu khoa học kỹ thuật;
7. Bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên;
8. Công nghệ thông tin (trang web; báo cáo trực tuyến EMIS; VEMIS; cơ sở dữ liệu ngành ...); quản lý các phòng máy;
9. Hồ sơ trường chuẩn QG;
10. Công tác giáo viên chủ nhiệm;
11. Thư viện trường học;
12. Thực hiện những nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

IV. Bà Phạm Thị Hồng - Phó Hiệu trưởng:

Phụ trách các lĩnh vực sau đây:

1. Theo dõi và hỗ trợ 3 tổ: Toán học; Vật lý và Tiếng Anh;
2. Cơ sở vật chất; trang thiết bị phục vụ dạy học; các phòng thí nghiệm lý, hóa, sinh; phòng học tiếng anh, tin học; phòng truyền thống;
3. Nề nếp học sinh; Thi đua - khen thưởng trong học sinh;
4. Dạy thêm, học thêm, dạy phụ đạo học sinh yếu, kém;

5. Công đoàn và phong trào, văn nghệ, thể thao trong giáo viên;
6. Tổ tư vấn tâm lý học đường;
7. Phụ trách công tác giáo dục pháp luật;
8. An ninh, trật tự trường học;
9. Hồ sơ kiểm định chất lượng giáo dục;
10. Cải cách hành chính, tiếp công dân;
11. Học sinh dân tộc;
12. Thực hiện những nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

Điều 2. Các cá nhân được phân công chủ động lập kế hoạch từng tuần, tháng, năm học để thực hiện những công việc được giao một cách hiệu quả theo chức năng, quyền hạn nhiệm vụ và hưởng chế độ theo quy định của Điều lệ trường THPT.

Điều 3. Các ông, bà có tên trên căn cứ Quyết định thi hành.

Quyết định có hiệu lực từ ngày ký cho đến khi có quyết định mới thay thế./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (để báo cáo)
- Như Điều 3 (để thi hành);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Tạ Ngọc Bảo

