

Số: 109/TB-TPST

Tp. Sóc Trăng, ngày 12 tháng 4 năm 2022

THÔNG BÁO

Về việc phân công nhiệm vụ Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng trường THPT thành phố Sóc Trăng

I. Quy định về nguyên tắc chung

1. Việc lãnh đạo, quản lý và điều hành các hoạt động của nhà trường được thực hiện theo quy chế làm việc và quy chế thực hiện dân chủ mà nhà trường đã ban hành. Chấp hành nghiêm túc Điều lệ trường trung học và thực hiện làm việc theo chế độ thủ trưởng. Giữ gìn và phát huy sự đoàn kết thống nhất, luôn khắc phục khó khăn hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Dự sinh hoạt cùng tổ chuyên môn; tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý; được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo và các chính sách ưu đãi theo quy định; tham gia dạy học theo quy định về định mức giờ dạy đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng. Được đào tạo nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và hưởng các chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

2. Cá nhân được phân công lĩnh vực nào thì chịu trách nhiệm chính trong lĩnh vực mình phụ trách. Phải chủ động căn cứ kế hoạch năm học, tình hình cụ thể của trường để xây dựng kế hoạch năm, tháng, tuần cho từng hoạt động và hoàn thành trước ngày khai giảng năm học (05/9); cuối tháng sơ kết báo cáo Hiệu trưởng và trực tiếp giải trình các vấn đề liên quan của giáo viên, nhân viên và học sinh tại các cuộc họp.

3. Hồ sơ thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách, thì có nhiệm vụ thiết lập, bảo quản, lưu trữ theo quy định, khi cấp trên kiểm tra phải xuất trình đầy đủ.

4. Hiệu trưởng (HT), các Phó Hiệu trưởng (PHT) phải có sự phối hợp chặt chẽ đảm bảo tính thống nhất và hiệu quả trong công việc, phát huy tính sáng tạo, chủ động của cá nhân, tinh thần cộng sự để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, hoàn thành các kế hoạch đã đề ra và các nhiệm vụ đột xuất mà cấp trên giao.

5. Với nhiệm vụ được phân công, các Phó Hiệu trưởng căn cứ vào các yêu cầu khác nhau trong từng năm học và các nhiệm vụ đột xuất được giao để chỉ đạo việc tổ chức thực hiện, kịp thời kiểm tra, giám sát đảm bảo đạt hiệu quả cao nhất trong công tác.

6. Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng họp vào ngày thứ Sáu hàng tuần, các Phó Hiệu trưởng báo cáo với Hiệu trưởng những phần việc đã thực hiện hoặc đã giải quyết, đồng thời bàn bạc thống nhất các công việc thực hiện tuần tới. Khi giải quyết các sự việc đột xuất các Phó Hiệu trưởng phải xin ý kiến Hiệu trưởng, không tự ý giải quyết

vượt thẩm quyền. Các PHT phải báo cáo đầy đủ tinh thần, nội dung các cuộc họp được Hiệu trưởng ủy nhiệm sau khi đi dự họp về đến cơ quan; phải lên lịch làm việc hàng tuần và báo trước Hiệu trưởng lý do vắng mặt ở cơ quan.

II. Phân công nhiệm vụ

1. Hiệu trưởng: Kha Vĩnh Huy

- Phụ trách chung, chịu trách nhiệm toàn diện trước cấp trên về thực hiện nhiệm vụ; phụ trách trực tiếp các mặt công tác;

- Xây dựng, tổ chức bộ máy nhà trường; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó; tổ chức thành lập hội đồng trường theo quy định; chủ trì công tác phối hợp với các tổ chức chính trị xã hội;

- Tổ chức xây dựng chiến lược, tầm nhìn, mục tiêu, quy hoạch phát triển nhà trường; quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; kế hoạch giáo dục hằng năm của nhà trường để trình hội đồng trường phê duyệt và tổ chức thực hiện;

- Thực hiện các quyết nghị hoặc kết luận của hội đồng trường. Trường hợp hiệu trưởng không nhất trí với quyết định của hội đồng trường cần xin ý kiến cơ quan quản lý giáo dục cấp trên trực tiếp của nhà trường. Trong thời gian chờ ý kiến của cơ quan quản lý giáo dục cấp trên trực tiếp, hiệu trưởng vẫn phải thực hiện theo nghị quyết của hội đồng trường đối với các vấn đề không trái với quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ trường trung học;

- Báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường và các quyết định của hội đồng trường trước hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền;

- Thực hiện tuyển dụng, quản lý giáo viên, nhân viên; ký hợp đồng lao động, tiếp nhận, điều động giáo viên, nhân viên; quản lý chuyên môn; phân công công tác, kiểm tra, đánh giá xếp loại giáo viên, nhân viên; thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật đối với giáo viên, nhân viên theo quy định của pháp luật;

- Quản lý học sinh và các hoạt động của học sinh do nhà trường tổ chức; xét duyệt kết quả đánh giá, xếp loại học sinh, ký xác nhận học bạ, ký xác nhận hoàn thành chương trình phổ thông cho học sinh trung học phổ thông (nếu có) và quyết định khen thưởng, kỷ luật học sinh;

- Quản lý tài chính và tài sản của nhà trường;

- Thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước đối với giáo viên, nhân viên, học sinh; thực hiện quy chế dân chủ, trách nhiệm giải trình của người đứng đầu cơ sở giáo dục trong tổ chức hoạt động của nhà trường; thực hiện công tác xã hội hoá giáo dục của nhà trường;

- Chỉ đạo thực hiện các phong trào thi đua, các cuộc vận động; thực hiện công khai đối với nhà trường và xã hội theo quy định của pháp luật; Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của trường; Là người phát ngôn của đơn vị.

- Tham gia giải quyết các công việc thuộc trách nhiệm của phó hiệu trưởng khi được đề nghị hoặc xét thấy cần thiết.

- Trực tiếp phụ trách các tổ: Vật lí - KTCN; Hóa học; Sinh - KTNN;

2. Phó Hiệu trưởng: Huỳnh Vũ Lam

- Quản lý chuyên môn, trực tiếp chỉ đạo chuyên môn các tổ; Các phong trào, hội thi của giáo viên và học sinh liên quan đến chuyên môn và văn nghệ; Hoạt động ngoài giờ lên lớp; Hướng nghiệp; Tư vấn tâm lý; Chính trị - tư tưởng; Giáo dục trung học; Giáo dục dân tộc; Công tác kiểm tra nội bộ; Khảo thí, kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia; Giải quyết khiếu nại, tố cáo và công tác phòng, chống tham nhũng; Công tác nghiên cứu khoa học và ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và giảng dạy, phụ trách trang thông tin điện tử của đơn vị; Công tác thi đua - khen thưởng, nghiên cứu khoa học, viết sáng kiến; Cùng hiệu trưởng thực hiện công tác xã hội hoá giáo dục của nhà trường;

- Trực tiếp phụ trách các tổ: Ngữ văn; Lịch sử - Địa lí - GDCD; Ngoại ngữ;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.

3. Phó Hiệu trưởng: Quách Tố San

- Quản lý sơ sở vật chất, trang thiết bị; Công tác phòng cháy chữa cháy; Y tế học đường; Vệ sinh môi trường; Chính trị - tư tưởng, phong trào, hội thi của giáo viên và học sinh liên quan đến thể dục thể thao; Công tác giáo dục thể chất; Công tác Giáo dục quốc phòng và An ninh; Cải cách hành chính; Quản lý học sinh và các hoạt động của học sinh do nhà trường tổ chức; Chỉ đạo công tác chủ nhiệm; Công tác giáo dục pháp luật và phòng chống các tệ nạn xã hội trong nhà trường; Phong trào “Trường học thân thiện, học sinh tích cực”; Phong trào phòng, chống rác thải nhựa trong trường học; Phong trào phòng, chống thuốc lá trong trường học; Thực hiện công tác đảm bảo an ninh, trật tự và xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc; Công tác phối hợp với Đoàn thanh niên, Hội Chữ thập đỏ, Ban đại diện CMHS; Cùng hiệu trưởng thực hiện công tác xã hội hoá giáo dục của nhà trường;

- Trực tiếp phụ trách các tổ: Tin học; TD-GDQP; Toán; Văn phòng;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng;

Trên đây là thông báo phân công nhiệm vụ của Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng trường THPT thành phố Sóc Trăng. Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và báo cáo kịp thời theo đúng nhiệm vụ đã phân công. Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh của trường căn cứ vào nhiệm vụ của Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng đã được phân công để liên hệ trong các hoạt động và các lĩnh vực công tác giúp cho việc giải quyết công việc được nhanh chóng, thuận lợi, hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT;
- HT và các PHT;
- Trưởng, Phó các bộ phận;
- Các TTCM, TTVP;
- Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Kha Vĩnh Huy