

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
CÁC THÀNH VIÊN TRONG BAN GIÁM HIỆU**

Học kì 2 năm học 2022-2023
(Áp dụng từ ngày 03 tháng 01 năm 2023)

I. Trần Thị Mỹ Huệ – Chức vụ Phó Hiệu trưởng – Phụ trách điều hành nhà trường

1/ Nhiệm vụ chung

- Chịu trách nhiệm chung tất cả các hoạt động của nhà trường.
- Phụ trách các mảng tài chính, tổ chức, hành chính.
- Phụ trách chuyên môn.
- Phụ trách công tác tuyển sinh Đại học, cao đẳng và thi TN THPT.
- Phụ trách GD NGLL, GDKN, hướng nghiệp.
- Phụ trách Chữ thập đỏ, Y tế học đường, các hoạt động cộng đồng nhân đạo, khuyến học.
- Phụ trách công tác thi đua, khen thưởng.
- Phụ trách về cơ sở vật chất.

2/ Nhiệm vụ cụ thể

- Xử lý, báo cáo, thực hiện các văn bản chỉ đạo của các phòng ban của sở GD&ĐT, UBND huyện Lộc Ninh và các sở ban ngành có liên quan, phân công các thành viên trong BGH thực hiện.

- Thực hiện kế hoạch năm học và điều chỉnh KH (nếu cần) (xây dựng chi tiết kế hoạch năm học: Mục tiêu, phương hướng, giải pháp, ...thực hiện kế hoạch năm học), xây dựng kế hoạch hoạt động theo tháng, tuần.

- Phân công nhiệm vụ các thành viên trong nhà trường.
- Chào cờ theo kế hoạch (có lịch kèm theo).
- Quyết định điều động GV, NV tham gia các hoạt động do cấp trên điều động, đi đào tạo, bồi dưỡng.

- Làm việc, phối hợp, tổ chức thực hiện nghị quyết của BDD CMHS và công tác phối hợp giáo dục học sinh.

- Quản lý các hoạt động tài chính, hồ sơ sổ sách và các hoạt động khác của tổ Văn phòng.

- Tiếp nhận học sinh chuyển đến: Học sinh chuyển đến phải có hộ khẩu thường trú tại địa phương, có học lực từ TB trở lên, hạnh kiểm từ Khá trở lên, các trường hợp khác tùy hoàn cảnh cần xem xét.

- Dự họp, nắm tình hình và cho ý kiến chỉ đạo tổ Văn phòng.
- Làm chủ tịch hội đồng kỉ luật giáo viên (nếu có).

- Xử lý các vụ việc bất thường, nghiêm trọng trong giáo viên.
- Chủ tịch hội đồng thi đua khen thưởng của trường.
- Chủ tịch hội đồng tuyển sinh nhà trường.
- Trưởng các ban: Kiểm tra nội bộ, ban công khai, quy chế dân chủ trường học.
- Chịu trách nhiệm về chất lượng và hoạt động của tổ Văn phòng.
- Về chuyên môn: Tổ chức thi nghề phổ thông. Tổ chức thi học giỏi khối 12 và Olympic khối 10,11. Phụ trách kì thi TN THPT, thi sáng tạo TTNNĐ, thi STKHKT
 - + Kiểm tra giáo án, sổ điểm cá nhân, kế hoạch giảng dạy tuần và các hồ sơ chuyên môn khác của tổ Văn –GDQP&AN, Sử- Địa- GDKT&PL; hồ sơ tổ Văn phòng (Thầy Phan Văn Tùng và Võ Khắc Sanh hỗ trợ, tham mưu kiểm tra HSSSCM và 1 số GV khác theo Quyết định 01/QĐ-THPTLN ngày 03/01/2023 hỗ trợ)
 - Kiểm tra, kí duyệt học bạ khối 12, sổ theo dõi và đánh giá học sinh 12 (kiểm tra có GV phụ trách theo phân công)
 - + Dự giờ theo kế hoạch
 - + Hoạt động NGLL, GDKN: lên kế hoạch hoạt động NGLL, GDKN phân công giáo viên phụ trách soạn giáo án HĐNGLL, GDKN theo dõi hoạt động NGLL, GDKN của các tổ chuyên môn.
 - Chào cờ theo kế hoạch (có lịch kèm theo).
 - Làm trưởng ban thường trực Ban phòng chống Covid-19.
 - Công tác kiểm tra thanh tra: Phụ trách công tác kiểm tra nội bộ trường học, phối hợp hoạt động với ban thanh tra nhân dân.
 - Chủ tịch hội Chữ thập đỏ, chỉ đạo các hoạt động chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh, công tác hiến máu nhân đạo và một số hoạt động từ thiện khác. Chịu trách nhiệm tiếp nhận các nguồn học bổng, tiến hành bình xét, phân phối,...
 - Lãnh đạo và phối hợp với ĐTNCS HCM: lãnh đạo (cương vị cấp ủy), phối hợp (cương vị BGH) về các lĩnh vực hoạt động của Đoàn Thanh niên.
 - Tham dự hội nghị, chuẩn bị các báo cáo, kiểm tra của Khối thi đua.
 - Làm chủ tịch thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng của nhà trường
 - Làm phó chủ tịch hội đồng xét sáng kiến.
 - Phụ trách chương trình GDPT mới.
 - Phụ trách việc xếp thời khóa biểu, phân công chuyên môn.
 - Phụ trách các tổ nhóm tư vấn và các câu lạc bộ trong nhà trường.
 - Tiếp nhận học sinh chuyển đến: Học sinh chuyển đến phải có hộ khẩu thường trú tại địa phương, có học lực từ TB trở lên, hạnh kiểm từ khá trở lên riêng học sinh lớp 10 còn phải phù hợp môn học. Các trường hợp khác phải do Hiệu trưởng quyết định.
 - Phân công dạy thay các tổ chuyên môn.
 - Chịu trách nhiệm chung về chất lượng chuyên môn và các phong trào thi đua của nhà trường của nhà trường.

- Quản lí, kiểm tra, sửa chữa, tu bổ, tham mưu mua sắm cơ sở vật chất của nhà trường.

- Theo dõi, xử lí các vụ việc nghiêm trọng trong học sinh khối 12, làm chủ tịch Hội đồng kỉ luật theo quyết định của hiệu trưởng.

II. Nguyễn Văn Thạch – Chức vụ Phó Hiệu trưởng

1/ Nhiệm vụ chung

- Phụ trách kiểm tra, đánh giá học sinh trong năm học.
- Lãnh đạo, phụ trách và phối hợp với tổ chức Công đoàn.
- Phụ trách công tác An ninh, Quốc phòng, Chính trị tư tưởng. (Đ/c Thạch là chính trị viên, khi có bí thư đảng bộ, thì bí thư đảng bộ là chính trị viên)
- Phụ trách công tác pháp chế của nhà trường.
- Phụ trách công tác thiết bị và phòng bộ môn.
- Phụ trách công tác kiểm định chất lượng.
- Phụ trách công tác tuyển sinh lớp 10.
- Phụ trách công nghệ thông tin: Vnedu, Website.
- Làm phó chủ tịch thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng của nhà trường

2/ Nhiệm vụ cụ thể

- Phụ trách hoạt động của phòng thiết bị, phòng bộ môn: kiểm tra việc chuẩn bị của các phòng thiết bị, phòng bộ môn trong việc phục vụ năm học. Quản lý, ký duyệt hồ sơ; quản lý, bố trí giờ giấc làm việc của cán bộ Thiết bị, phụ trách phòng bộ môn, kiểm kê tài sản các phòng bộ môn, phòng thiết bị định kì mỗi năm học 1 lần, đơn đốc việc sử dụng và khai thác các phòng bộ môn.

- Phụ trách quản lí hoạt động của Thư viện: Quản lý, kiểm tra hoạt động của thư viện, kiểm tra hồ sơ thư viện, ký duyệt hồ sơ thư viện, kiểm kê thư viện định kì mỗi năm một lần.

- Quản lí, vận hành các phần mềm đang ứng dụng và khai thác trong nhà trường, Hiệu trưởng phân công cô Trần Thị Minh Hồng và cô Vũ Thị Thùy Dung hỗ trợ, tham mưu.

- Phụ trách, tổ chức các kì thi, kiểm tra trong năm học bao gồm kiểm tra giữa kì, kiểm tra cuối kì cho học sinh, cả thi thử cho học sinh lớp 12, các cuộc thi phong trào do các cấp, các ngành tổ chức có liên quan tới mảng phụ trách (ATGT, PCTN, ĐH TDTT, THI GVG, E-Learning , ...)

- Chịu trách nhiệm về công tác kiểm định chất lượng của nhà trường bao gồm việc xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện, tập hợp hồ sơ minh chứng, đăng kí kiểm định, tự kiểm định và kiểm định,... tham mưu cho hiệu trưởng thành lập tổ kiểm định và phân công nhiệm vụ cụ thể từng thành viên. (Thầy Phan Ngọc Thịnh, Thầy Lương Khắc Sự hỗ trợ theo phân công của thầy Thạch)

- Lãnh đạo, phụ trách với tổ chức Đảng, Công Đoàn với cương vị cấp uỷ Đảng bộ; Phối hợp với đoàn thể trên với cương vị phó hiệu trưởng.

- Phụ trách công tác giáo dục pháp luật, giáo dục An ninh, Quốc phòng của nhà trường, Phụ trách công tác giáo dục tư tưởng chính trị trong nhà trường.

- Làm chính trị viên ban chỉ huy quân sự của trường, thay mặt chỉ huy trưởng chịu trách nhiệm trước BCHQS huyện về các hoạt động tự vệ, ANQP, các văn bản báo cáo, tham dự các cuộc họp và các hoạt động khác có liên quan.

- Phụ trách công tác bình đẳng giới, bạo lực học đường. (bàn giao cho Công Đoàn sau khi ĐH Công đoàn).

- Phụ trách công tác an toàn giao thông bao gồm phối hợp tuyên truyền, chỉ đạo thực hiện, theo dõi học sinh vi phạm, đề xuất giải pháp.

- Quản lý khu tập thể giáo viên, theo dõi, bố trí, sắp xếp khu tập thể (bàn giao cho Công Đoàn sau khi ĐH Công đoàn).

- Phụ trách công tác: Cơ quan an toàn, sạch đẹp, văn minh, chỉ đạo và phối hợp với tổ chức công đoàn để thực hiện.

- Theo dõi, xử lý các vụ việc bất thường, nghiêm trọng trong học sinh khối 10, 11 làm chủ tịch hội đồng kỉ luật theo quyết định của hiệu trưởng.

- Kiểm tra giáo án, sổ điểm cá nhân, kế hoạch giảng dạy tuần và các loại hồ sơ khác của giáo viên (Phân công thầy Phan Văn Tùng và Võ Khắc Sanh hỗ trợ, tham mưu kiểm tra HSSSCM và 1 số GV khác theo Quyết định 01/QĐ-THPTLN ngày 03/01/2023 hỗ trợ)

- Kiểm tra, kí duyệt học bạ khối 10,11, sổ theo dõi và đánh giá học sinh 10,11 (có giáo viên được phân công theo Quyết định 01/QĐ-THPTLN ngày 03/01/2023 hỗ trợ)

- Làm phó ban thường trực Ban phòng chống Covid-19.

- Dự giờ, chào cờ: chào cờ theo kế hoạch (có lịch kèm theo).

- Phụ trách tuyển sinh 10: Lên kế hoạch, chỉ đạo tiếp nhận hồ sơ, tiếp nhận và xử lý văn bản, lập hồ sơ thi, tổ chức xét tuyển, chia lớp, xét chuyển lớp, chuyển ban,...

- Tiếp nhận học sinh học sinh chuyển đến: học sinh chuyển đến phải có hộ khẩu thường trú tại địa phương, có học lực từ TB trở lên, hạnh kiểm từ khá trở lên, đối với lớp 10 còn phải phù hợp các môn học. Các trường hợp khác phải do Hiệu trưởng quyết định.

- Phụ trách quản lý phổ cập giáo dục, kiểm tra hồ sơ của các bộ PCGD, chỉ đạo, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ PCGD của giáo viên làm công tác này- cô Đoàn Thị Luân

- Làm thành viên hội đồng xét sáng kiến.

- Xử lý vụ việc: Xử lý vụ việc bất thường, nghiêm trọng trong học sinh khối 10,11.

- Thực hiện một số công việc khác do hiệu trưởng phân công. Phối hợp với đồng chí Trần Thị Mỹ Huệ trong công tác được phân công.

V/ Trách nhiệm chung của các thành viên BGH

Việc phân công nhiệm vụ các thành viên trong BGH chỉ mang tính tương đối, trong quá trình thực hiện cần phải có sự linh động, sự phối hợp và chia sẻ thông tin nhằm mục đích cuối cùng là hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và đạt hiệu quả quản lý cao nhất. Các phó hiệu trưởng sẽ nhận các văn bản chỉ đạo từ hiệu trưởng và chủ động thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được phân công, sau đó báo cáo kết quả thực hiện cho Hiệu trưởng trong phiên họp giao ban hàng tuần. Ngoài những nhiệm vụ chung và nhiệm vụ cụ thể, các thành viên trong BGH còn phải chịu trách nhiệm xử lý những vụ việc đột xuất có liên quan đến nhà trường ở trong và ngoài trường trong các buổi trực theo lịch được phân công, các phó hiệu trưởng sẽ thay mặt hiệu trưởng giải quyết công việc hàng ngày trong các buổi trực, những vụ việc phức tạp, nhạy cảm có thể gọi điện thoại hỏi ý kiến hiệu trưởng để xử lý.

Phó hiệu trưởng – phụ trách điều hành nhà trường - chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên, trước nhân dân, trước pháp luật về các hoạt động của nhà trường. Phó hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước Phó hiệu trưởng – phụ trách điều hành nhà trường và cơ quan quản lý cấp trên và pháp luật về các lĩnh vực, các công việc được phân công. Tùy tình hình thực tế của nhà trường, hiệu trưởng có thể thay đổi phân công các thành viên BGH cho phù hợp. Hàng tuần, các thành viên trong BGH sẽ họp giao ban lúc 8 giờ sáng thứ hai để đánh giá các hoạt động trong tuần và đưa ra phương hướng hoạt động của tuần kế tiếp, đồng thời thống nhất giải quyết các vụ việc phát sinh.

Lộc Ninh, ngày 03 tháng 01 năm 2023

KT.HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Mỹ Huệ

SỞ GD&ĐT BÌNH PHƯỚC
TRƯỜNG THPT LỘC NINH

LỊCH TRỰC BAN GIÁM HIỆU, TRỰC TIẾP CÔNG DÂN ÁP DỤNG 03/01/2023

Stt	Thứ	Sáng	Chiều	Trực đầu giờ và cuối buổi học		Trực tiếp công dân
				Sáng	Chiều	
1	Hai	Huệ - Thạch	Huệ - Thạch	Thạch	Huệ	BGH trực sáng thứ 7 tuần đầu tiên trong tháng
2	Ba	Huệ - Thạch	Huệ - Thạch	Thạch	Huệ	CD- ĐTN -BTVHD trực sáng thứ 7 tuần thứ 2 trong tháng
3	Tư	Thạch	Thạch	Thạch	Thạch	
4	Năm	Huệ	Huệ	Huệ	Huệ	
5	Sáu	Huệ - Thạch	Thạch	Huệ	Thạch	
6	Bảy	Huệ	Huệ	Huệ	Nghi	

* Lưu ý: Tiếp công dân tại Phòng truyền thông, ghi số nội dung, ký đầu đủ trong sổ trực. Khi có việc đột xuất sẽ tiếp công dân vào các buổi trực.

Lộc Ninh, ngày 03 tháng 01 năm 2022

KT. HIỆU TRƯỞNG



PHÓ HIỆU TRƯỞNG
Trần Thị Mỹ Huệ