|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GDĐT HƯNG YÊN  **TRƯỜNG THPT NAM KHOÁI CHÂU** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  Khoái Châu, *ngày 27 tháng 10 năm 2018* |

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ BAN GIÁM HIỆU**

**NĂM HỌC 2018-2019**

**-** Căn cứ vàoĐiều lệ trường THCS, trường THPT trường THPT có nhiều cấp họcđược ban hành theo Thông tư 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào đạo;

- Căn cứ vào các văn bản quy định hiện hành của cấp trên đối với cán bộ quản lý giáo dục các trường học;

- Căn cứ vào kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2018-2019.

- Căn cứ vào phân công nhiệm vụ của chi bộ đảng trường THPT Nam Khoái Châu, phân công nhiệm vụ cho Ban giám hiệu trường THPT Nam Khoái Châu năm học 2018-2019 như sau:

**1.Hiệu trưởng**

Đồng chí Hiệu trưởng thực hiện một số nhiệm vụ theo Điều lệ trường THCS, trường THPT trường THPT có nhiều cấp họcđược ban hành theo Thông tư 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo cụ thể như sau:

a) Xây dựng, tổ chức bộ máy nhà trường;

b) Thực hiện các quyết nghị của Hội đồng trường được quy định tại khoản 3 Điều 20 của Điều lệ này;

c) Xây dựng quy hoạch phát triển nhà trường; xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học; báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện trước Hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền;

d) Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng tư vấn trong nhà trường; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó; đề xuất các thành viên của Hội đồng trường trình cấp có thẩm quyền quyết định;

đ) Quản lý 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, kỉ luật đối với giáo viên; ký hợp đồng lao động; tiếp nhận giáo viên, nhân viên theo quy định của Nhà nước;

e) 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, quyết định khen thưởng, kỷ luật học sinh;

g) Quản lý tài chính, tài sản của nhà trường;

h) Thực hiện các 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; thực hiện công tác xã hội hoá giáo dục của nhà trường;

i) Chỉ đạo thực hiện các phong trào thi đua, các cuộc vận động của ngành; thực hiện công khai đối với nhà trường;

Ngoài ra Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức triển khai cho cán bộ, giáo viên, nhân viên học tập, nghiên cứu các Nghị quyết, Chỉ thị, Thông tư, Nghị định của cấp trên; tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên góp ý bằng văn bản một số luật, Thông tư, Nghị định vv.. khi cấp trên có yêu cầu; thực hiện một số công việc khác khi cấp trên yêu cầu, triệu tập hoặc phát sinh thêm trong quá trình chỉ đạo điều hành các hoạt động của nhà trường.

Phụ trách tổ Toán- Tin và tổ Văn Phòng.

Chịu trách nhiệm trước cấp trên những nhiệm vụ được giao theo Điều lệ trường THPT.

**Để giúp Hiệu trưởng thực hiện tốt các nhiệm vụ trên, phân công nhiệm vụ cho các đồng chí Phó hiệu trưởng phụ trách một số lĩnh vực công tác sau:**

**2. Đồng chí Phó hiệu trưởng: Đào Thị Hà**

- Phụ trách công tác chuyên môn:

+ Xây dựng quy chế chuyên môn, xây dựng thời khóa biểu; điều hành, chỉ đạo giáo viên giảng dạy theo hướng đổi mới: Phương pháp dạy học và giáo dục phát triển phẩm chất, năng lực cho học sinh.

+ Công tác kiểm tra đánh giá giảng dạy của giáo viên, công tác khảo thí, kiểm tra đánh giá theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh; chỉ đạo giáo viên kiểm tra định kỳ, thường xuyên đối với học sinh, chấm điểm, vào điểm đúng với cơ số điểm, thời gian đã quy định. Tổ chức, kiểm tra học kỳ, khảo sát chất lượng, thi thử hàng năm cho học sinh.

+ Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện thi giáo viên giỏi cấp trường, chọn giáo viên thi cấp tỉnh; thao giảng của giáo viên hàng năm; tổ chức cho giáo viên bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu, dạy chuyên đề, ôn thi cho các lớp có nhu cầu.

- Trực tiếp hoặc phân công giáo viên đã đi tập huấn ở Bộ hoặc Sở Giáo dục tập huấn cho GV về các nội dung đổi mới trong chuyên môn.

- Giúp đ/c Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ và tổ chức kiểm tra nội bộ theo kế hoạch đã đề ra.

- Chỉ đạo giáo viên bộ môn trong công tác tư vấn chọn môn thi, chọn tổ hợp các môn thi trong thời gian học sinh khối 12 đăng ký thi THPT quốc gia.

- Phụ trách tổ Tự nhiên.

- Làm một số công việc khác khi được được Hiệu trưởng phân công.

- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và cấp trên những phần việc đã được phân công.

**3. Đồng chí Phó hiệu trưởng: Vũ Xuân Hiển**

-Giúp đ/c Hiệu trưởng công tác quản lý , sử dụng , bảo quản cơ sở vật chất, thiết bị của nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện cho giáo viên hướng dẫn học sinh. nghiên cứu khoa học, viết sáng kiến.

- Tổ chức cho học sinh thực hiện các hoạt động trải nghiệm.

- Tổ chức cho học sinh, giáo viên các hoạt động thể thao; tổ chức tập luyện và tham gia các cuộc thi thể thao cấp trường và của cấp trên phát động.

- Xây dựng Kế hoạch và tổ chức thực hiện trong công tác bồi dưỡng giáo viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Giúp hiệu trưởng trong công tác kiểm định chất lượng hàng năm.

- Kiểm tra và viết báo cáo kết quả hàng năm trong công tác tác thực hiện các cuộc vận động của nhà trường do cấp trên phát động.

- Phụ trách tổ Ngoại ngữ, tổ TD-CN-QPAN.

- Làm một số công việc khác khi được được Hiệu trưởng phân công.

- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và cấp trên những phần việc đã được phân công.

**4. Đồng chí Phó hiệu trưởng: Nguyễn văn Tuyển**

- Phụ trách các hoạt động NGLL- Hướng nghiệp. Giúp đ/c Hà phân công Giáo viên dạy các tiết dạy Hướng nghiệp(1 tiết/tháng) và Hoạt động NGLL(2 tiết /tháng). Tổ chức thực hiện và viết báo cáo kết quả đạt được của các phong trào thi đua mà cấp trên phát động

- Phụ trách công tác giáo dục đạo đức học sinh, phối hợp với phụ huynh học sinh, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn xử lý học sinh vi phạm kỷ luật.

- Phụ trách công tác lao động, vệ sinh môi trường, an toàn thực phẩm, y tế học đường.

- Phụ trách công tác tư vấn tâm lý và hỗ trợ học sinh về tinh thần, với những học sinh có vấn đề về tinh thần, sức khỏe, học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có nguy cơ bỏ học.

- Phụ trách công tác tư vấn cho học sinh chọn ngành, nghề .

- Phụ trách trang phục cho học sinh.

- Phụ trách công tác an ninh, trật tự trường học, công tác giáo dục pháp luật, công tác an toàn giao thông đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

- Phụ trách công tác truyền thông, Công nghệ thông tin, phụ trách Website của nhà trường.

- Tổ chức cho học sinh, giáo viên các hoạt động văn hóa, văn nghệ; tổ chức tập luyện và tham gia các cuộc thi văn nghệ cấp trường và của cấp trên phát động.

- Phụ trách tổ Ngữ văn, tổ Xã hội.

- Làm một số công việc khác khi được được Hiệu trưởng phân công.

- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và cấp trên những phần việc đã được phân công.

***Nơi nhận:*** **HIỆU TRƯỞNG**

- Phòng TCCB- SGD ĐT,

- BGH,TT, CTCĐ, BTĐT, TTr,TK HĐ, TKHĐ

- Lưu VP

**Đỗ Bá Mười**