

Số: 36./QĐ - MNBD

Long Biên, ngày 10 tháng 9 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

V/v phân công nhiệm vụ trong ban giám hiệu nhà trường mầm non

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON BỒ ĐỀ

Căn cứ Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ QĐ số 4888/ QĐ- UBND Thành phố Hà Nội ngày 24/7/2017 về danh mục vị trí việc làm trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn quận, huyện;

Căn cứ Quyết định số 2865/QĐ-UBND ngày 12/8/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2022-2023 đối với giáo dục mầm non (GDMN), giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng,

A. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ ĐỐI VỚI HIỆU TRƯỞNG VÀ PHÓ HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON BỒ ĐỀ

ĐIỀU 1. HIỆU TRƯỞNG: TRẦN THỊ TUYẾT NHUNG

- Phụ trách chung
- Trực tiếp phụ trách các mặt công tác: tổ chức cán bộ, bảo vệ chính trị nội bộ, công tác tổng hợp, đối ngoại.
- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch năm học.
- Điều hành các hoạt động của trường, thành lập và cử tổ trưởng các tổ chuyên môn, tổ hành chính quản trị, thành lập các hội đồng trong nhà trường.
- Phân công quản lý, kiểm tra công tác của giáo viên, nhân viên, đề nghị khen thưởng kỷ luật và đảm bảo các quyền lợi của giáo viên, nhân viên theo quy định của Nhà nước.
- Là chủ tài khoản, quản lý hành chính, tài chính, tài sản của trường
- Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường.
- Quản lý trẻ em và các hoạt động của trẻ do trường tổ chức, nhận trẻ vào trường, xét duyệt đánh giá, xếp loại trẻ theo các nội dung chăm sóc giáo dục trẻ do Bộ giáo dục và đào tạo quy định.



- Theo học các lớp bồi dưỡng về chính trị chuyên môn và nghiệp vụ quản lý trường, được hưởng các quyền lợi của hiệu trưởng theo quy định.

- Đề xuất với cấp uỷ và chính quyền địa phương, lãnh đạo cơ quan, phối hợp với các lực lượng xã hội nhằm huy động mọi nguồn lực phục vụ cho việc chăm sóc giáo dục trẻ của trường.

ĐIỀU 2. HIỆU PHÓ CHUYÊN MÔN: NGUYỄN THỊ HƯỜNG

- Trực tiếp phụ trách và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về chất lượng công tác xây dựng chương trình soạn giảng, xây dựng môi trường học tập trong, ngoài lớp học; chất lượng công tác chuyên môn chăm sóc, giáo dục đảm bảo an toàn cho trẻ trong trường MN; chất lượng đội ngũ giáo viên nhà trường; chất lượng công tác thanh kiểm tra trong trường học.

- Trực tiếp phụ trách và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về chất lượng và hồ sơ, báo cáo liên quan đến công tác Đảng vụ, chất lượng công tác tổ chức các Hội nghị, ngày lễ hội, các phong trào thi đua trong trường đạt hiệu quả cao.

- Trực tiếp phụ trách và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về chất lượng công tác tuyển sinh - PCGD; GD hòa nhập và công tác báo cáo thống kê, báo cáo tuyển sinh, báo cáo phổ cập giáo dục trẻ 5 tuổi, báo cáo kết quả thực hiện GD hòa nhập.

- Trực tiếp phụ trách và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về chất lượng công tác tự đánh giá kiểm định chất lượng giáo dục, duy trì trường chuẩn Quốc Gia trong trường mầm non Bò Đề; Chất lượng các hoạt động năng khiếu, ngoại khóa trong trường; Trường học điện tử ứng dụng CNTT.

- Chỉ đạo tổ giáo viên thực hiện đúng chức trách nhiệm vụ, quyền hạn trong năm học đã được hiệu trưởng phân công giao nhiệm vụ.

- Xây dựng các kế hoạch, báo cáo...liên quan đến vấn đề chuyên môn và theo sự phân công của Hiệu trưởng. Kiểm tra đôn đốc các tổ nhóm được phân công phụ trách hoàn thành tốt mọi công tác nhiệm vụ được giao.

- Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn có nhiệm vụ - quyền hạn.

o Thực hiện và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về những việc được phân công

o Phụ trách trực tiếp tổ chuyên môn.

o Phụ trách chất lượng chất lượng giáo dục, giáo dục hòa nhập; công tác tuyển sinh – PCGD; chất lượng giáo viên toàn trường; chất lượng thanh kiểm tra các cấp, các hoạt động năng khiếu, ngoại khóa, kiểm định chất lượng, duy trì trường chuẩn

Quốc gia, công tác Đảng vụ, tổ chức ngày hội, ngày lễ, phong trào thi đua; CNTT trường học điện tử và hồ sơ sổ sách có liên quan.

○ Cùng hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước cấp trên về các hoạt động có liên quan của trường

○ Thay mặt hiệu trưởng điều hành hoạt động của trường khi được uỷ quyền

○ Theo học các lớp bồi dưỡng về chính trị chuyên môn và nghiệp vụ quản lý và hưởng các quyền lợi của phó hiệu trưởng theo quy định.

ĐIỀU 3. HIỆU PHÓ NUÔI DƯỠNG: LƯƠNG THỊ THU THÙY

- Trực tiếp phụ trách và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về chất lượng công tác chăm sóc nuôi dưỡng, VSATTP, PTTNTT, PCCN, THPT- HSTC, TDTT, y tế, quản trị hành chính văn phòng, bảo vệ an ninh trật tự.

- Trực tiếp phụ trách và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về chất lượng công tác khai thác, sử dụng và bảo quản CSVC; đảm bảo vệ sinh khung cảnh sư phạm, trường học thân thiện – học sinh tích cực, trật tự nội vụ của trường, lớp ngăn nắp, gọn gàng, sáng - xanh - sạch - đẹp- văn minh.

- Trực tiếp chỉ đạo, phụ trách và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về chất lượng và hồ sơ, báo cáo liên quan đến các hoạt động của Công đoàn, Chi đoàn, Dịch vụ học ngày thứ 7 và các dịch vụ khác nếu có.

- Chỉ đạo tổ nhân viên thực hiện đúng chức trách nhiệm vụ, quyền hạn trong năm học đã được hiệu trưởng phân công giao nhiệm vụ.

- Xây dựng các kế hoạch, báo cáo...liên quan đến vấn đề chăm sóc nuôi dưỡng; VSATTP, xây dựng thực đơn, gọi chợ hàng ngày của trẻ; kế hoạch báo cáo PTTNTT, PCCN, trường học thân thiện – học sinh tích cực, TDTT, Y tế... và kiểm tra đôn đốc các tổ nhóm được phân công phụ trách hoàn thành tốt mọi công tác nhiệm vụ được giao.

- Phó hiệu trưởng có nhiệm vụ - quyền hạn.

○ Thực hiện và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về những việc được phân công

○ Phụ trách trực tiếp tổ nuôi, văn phòng, y tế, hành chính, bảo vệ trong trường.

○ Phụ trách về chất lượng công tác chăm sóc nuôi dưỡng; VSATTP; PTTNTT; PCCN; THPT- HSTC; TDTT; y tế; quản trị hành chính văn phòng; bảo vệ an ninh trật tự; sử dụng khai thác và bảo quản CSVC; cảnh quan MTSP; Các hoạt động của Công đoàn, Chi đoàn và hồ sơ sổ sách có liên qua đến các lĩnh vực trên.

- Cùng hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước cấp trên về các hoạt động có liên quan của trường
- Thay mặt hiệu trưởng điều hành hoạt động của trường khi được uỷ quyền
- Theo học các lớp bồi dưỡng về chính trị chuyên môn và nghiệp vụ quản lý và hưởng các quyền lợi của phó hiệu trưởng theo quy định.

B. LỀ LỜI LÀM VIỆC VÀ PHỐI HỢP:

- Lãnh đạo trường làm việc theo chế độ thủ trưởng - Hiệu trưởng là người có quyết định cuối cùng và chịu trách nhiệm về quyết định đó. Đối với các quyết định có liên quan đến phần việc của các phó hiệu trưởng trước khi quyết định, Hiệu trưởng có hình thức thích hợp để tham khảo ý kiến của các phó hiệu trưởng phụ trách.

- Phó hiệu trưởng là người giúp hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo và quyết định đối với phần việc được hiệu trưởng phân công hoặc uỷ quyền. Để hiệu trưởng và phó hiệu trưởng nắm được công việc chung của trường hàng tuần ban giám hiệu có hội ý để thông báo tình hình và tham gia công tác chỉ đạo chung.

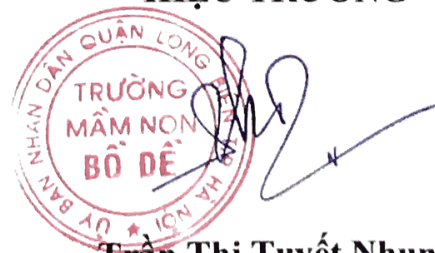
- Khi hiệu trưởng đi công tác sẽ uỷ quyền cho phó hiệu trưởng thay mặt hiệu trưởng giải quyết công việc của trường.

- Các tổ trưởng các tổ, các tổ chức đoàn thể trong trường trực tiếp xin ý kiến chỉ đạo của hiệu trưởng hoặc các phó hiệu trưởng phụ trách lĩnh vực công tác được phân công. Nói chung hiệu phó không giải quyết các phần việc thuộc trách nhiệm của hiệu trưởng hoặc các phó hiệu trưởng khác.

- Trong trường hợp đột xuất khi hiệu trưởng hoặc hiệu phó đi vắng, các hiệu phó khác có thể trực tiếp giải quyết các công việc đó vì lợi ích chung, các tổ trưởng, các thành viên trong nhà trường phải chấp hành ý kiến chỉ đạo của các hiệu phó phụ trách các tổ khác, sau đó báo cáo lại với hiệu phó phụ trách hoặc hiệu trưởng được biết.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Tất cả các quyết định tương tự trước đó đều được hủy bỏ./.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Tuyết Nhung