

Số: 189/QĐ-THHTĐ

Hồng Thái Đông, ngày 04 tháng 09 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc Điều chỉnh phân công nhiệm vụ Cán bộ quản lý
năm học 2024-2025**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC HỒNG THÁI ĐÔNG

Căn cứ Thông tư 35/2006/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 23 tháng 08 năm 2006 của BGD và ĐT-BNV hướng dẫn định mức biên chế viên chức ở các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư 15/2017/TT-BGDĐT ngày 9 tháng 6 năm 2017 của BGDĐT về việc sửa đổi, bổ sung một số điều quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông ban hành kèm theo TT 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của BGD&ĐT;

Căn cứ Thông tư 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 07 năm 2017 hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ Luật giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của BGDĐT về việc Ban hành điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ Quyết định số 166/QĐ-THHTĐ ngày 20 tháng 8 năm 2024 của Trường Tiểu học Hồng Thái Đông về việc phân công nhiệm vụ cho CBGV, NV nhà trường năm học 2024-2025;

Căn cứ Quyết định số 2560/QĐ-UBND ngày 28 tháng 8 năm 2024 của UBND thị xã Đông Triều về việc điều động viên chức, lãnh đạo, quản lý năm 2024;

Căn cứ vào trình độ đào tạo và năng lực chuyên môn của cán bộ giáo viên, nhân viên nhà trường;

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn trường Tiểu học Hồng Thái Đông,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Điều chỉnh phân công nhiệm vụ cho cán bộ quản lý nhà trường năm học 2024-2025 (Có danh sách phân công kèm theo).

Điều 2: Các cán bộ giáo viên, nhân viên được hưởng mọi quyền lợi theo quy định của điều lệ trường Tiểu học và có nghĩa vụ hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 3: Các ông (bà) có tên ở điều 1 căn cứ quyết định thi hành. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: CM.

HIỆU TRƯỞNG



Dương Thị Thúy Hằng

DANH SÁCH
Điều chỉnh phân công nhiệm vụ CBQL năm học 2024-2025
(Kèm theo Quyết định số 189/QĐ-THHTĐ ngày 04 tháng 09 năm 2024
của Hiệu trưởng trường THHTĐ)

1. Hiệu trưởng: DƯƠNG THỊ THÚY HẰNG

- Chủ tịch HĐTĐKT, Chủ tịch HĐ tự đánh giá, Trưởng ban kiểm tra nội bộ trường học.
- Tổ chức quản lý các hoạt động của nhà trường.
- Quản lý GV, NV và HS và các phần mềm.
- Công tác Bồi dưỡng đội ngũ.
- Công tác Quản lý công tác tài chính.
- Công tác kiểm định, trường chuẩn Quốc gia: phụ trách Tiêu chuẩn 1.
- Kiểm tra đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của CBGV, nhân viên.
- Quản lý hành chính tài sản, sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính của nhà trường.
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp dân.
- Công tác tham mưu, phối hợp với cấp có thẩm quyền và các lực lượng tham gia giáo dục để hỗ trợ tăng cường các hoạt động của nhà trường.
- Sắp xếp thời khóa biểu, phân công nhiệm vụ các thành viên trong nhà trường. Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 4,5 dạy 02 tiết/tuần, duyệt KHBG TT tổ 4.
- Xây dựng các kế hoạch cụ thể như sau: Chiến lược phát triển nhà trường giai đoạn 2023-2025, KH phát triển nhà trường, KH giáo dục nhà trường, KH nhiệm vụ năm học, KH KTNB, KH tự đánh giá, KH bồi dưỡng đội ngũ, KH tài chính, KH công khai, KH TĐKT, KH hoạt động Hội đồng tư vấn, Hội đồng trường, KT giám sát, đánh giá xếp loại VC, Chuẩn nghề nghiệp GVTH và một số KH khác trong từng thời điểm.
- Lịch trực trường: Tại điểm trường Yên Dưỡng vào sáng thứ 2, tại điểm trường Tân Yên chiều thứ 2, Tân Lập vào chiều thứ 4. Các ngày còn lại làm việc tại điểm trường chính.
- Các công việc đột xuất, thống nhất BGH phân công tại thời điểm.

2. Phó Hiệu trưởng: MAI KHOA CHUNG

Phụ trách và chỉ đạo thực hiện, chịu trách nhiệm trước kết quả thực hiện nhiệm vụ một số lĩnh vực của nhà trường do Hiệu trưởng phân công, gồm:

- Tham mưu cho Hiệu trưởng các nội dung được phân công.
- Phụ trách chuyên môn tổ 1, tổ 4,5.
- Công tác kiểm tra nội bộ.
- Theo dõi giờ dạy giáo viên, chấm công hàng ngày.
- Theo dõi và quản lý phần mềm SMAS, CSDL.

- Phụ trách các đội tuyển Tiếng Anh, Viết chữ đẹp, Tin học, STTTNNĐ, Olympic các môn học, các cuộc thi, giao lưu của GV, học sinh.

- Phụ trách CNTT, chuyên đổi số (*Kiểm tra tin bài, giáo án trực tuyến GV, các cuộc thi của học sinh, GV trên mạng...*).

- Phụ trách nội dung tin bài về lĩnh vực phụ trách.

- Duyệt KHBG trực tuyến khối 1, 5. Duyệt lịch báo giảng khối 1, khối 4,5.

- Tổ chức quản lý hồ sơ thi, kiểm tra học sinh.

- Theo dõi cơ sở vật chất, thiết bị giáo dục, thư viện.

- Công tác kiểm định, trường chuẩn Quốc gia: Phụ trách tiêu chuẩn 3,5.

- Xây dựng các kế hoạch thuộc lĩnh vực phụ trách cụ thể như sau: KH dạy học 2b/ngày, KH dạy học GDLSĐP, KH thực hiện giảng dạy tích hợp các môn học, KH CNTT chuyên đổi số, KH dạy học tiếng Anh, KH dạy học tin học, KH bồi dưỡng HS năng khiếu và HS cần hỗ trợ, KH tổ chức chuyên đề, KH hoạt động phòng học CN(HĐTN), KH Stem, KH các cuộc thi, các kì kiểm tra. Ngoài ra xây dựng các kế hoạch thực hiện cụ thể theo từng tháng, kì thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách và một số kế hoạch khác trong từng thời điểm.

- Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 1 dạy 04 tiết/tuần.

- Trục trường: tại điểm chính ngày thứ 3,5, chiều thứ 2, thứ 4, sáng thứ 6. Các ngày còn lại làm việc tại điểm trường chính.

- Quan hệ phối hợp với các cơ quan thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Thay mặt Hiệu trưởng giải quyết các công việc chung của nhà trường khi Hiệu trưởng đi vắng (*ủy quyền*), thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công và ủy quyền.

- Các công việc đột xuất, thống nhất BGH phân công tại thời điểm.

3. Phó Hiệu trưởng: HOÀNG VĂN DƯƠNG

Phụ trách và chỉ đạo thực hiện, chịu trách nhiệm trước kết quả thực hiện nhiệm vụ một số lĩnh vực của nhà trường do Hiệu trưởng phân công, gồm:

- Tham mưu cho Hiệu trưởng các nội dung được phân công.

- Phụ trách chuyên môn tổ 2,3 và tổ văn phòng.

- Công tác kiểm tra nội bộ.

- Theo dõi giờ dạy giáo viên.

- Phụ trách công tác phổ cập giáo dục, theo dõi học sinh đi, đến.

- Phụ trách công tác HĐNGLL, HĐTN, các hoạt động VHVN, TDTT, ATGT, PCTNTC.

- Phụ trách Công tác Bán trú, ATTP.

- Phụ trách công tác LĐVS và Y tế trường học, phòng chống dịch bệnh.

- Phụ trách các cuộc vận động và phong trào thi đua của GV và HS. Triển khai các nội dung ký cam kết của GV, HS.

- Phụ trách đội tuyển Toán TV, Tiếng Anh trên mạng, TDTT, VHVN, Mĩ thuật, các cuộc thi, giao lưu của GV, học sinh và CLB các môn học.

- Phụ trách hoạt động GD kỹ năng sống. Giáo dục hòa nhập học sinh khuyết tật và học sinh có hoàn cảnh khó khăn, HS dân tộc.

- Phụ trách nội dung tin bài về lĩnh vực phụ trách, duyệt KHBG TT, lịch báo giảng tổ 2,3.

- Công tác kiểm định, trường chuẩn Quốc gia: Phụ trách tiêu chuẩn 2,4.

- Công tác khen thưởng cuối năm của học sinh.

- Theo dõi và quản lý phần mềm CVVC, TEMIS.

- Xây dựng các kế hoạch thuộc lĩnh vực phụ trách cụ thể như sau: KH HĐNGLL, KH GDTC và TDTT, KH kiểm tra thể lực HS, KH thực hiện giáo dục KNS - GD hòa nhập, HS dân tộc, KH tổ chức sau giờ học, KH sinh hoạt dưới cờ, KH HĐTN, KH PCGD, KH Y tế trường học, KH Bán trú, KH vệ sinh ATTP, KH phòng chống tai nạn thương tích, KH thực hiện ATGT, KH lao động, KH hoạt động các CLB, KH hoạt động bình đẳng giới trong nhà trường, KH phối hợp các đoàn thể trong và ngoài nhà trường. Ngoài ra xây dựng kế hoạch hoạt động cụ thể theo từng tháng và các đợt thi đua thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách và một số kế hoạch khác trong từng thời điểm.

- Sinh hoạt chuyên môn tại tổ 2,3 dạy bình quân 04 tiết/tuần.

- Trục trường: tại điểm chính ngày thứ 4, 6. Tại điểm trường Tân Yên vào chiều thứ 3, tại điểm trường Tân Lập vào chiều thứ 5. Các ngày còn lại làm việc tại điểm trường chính.

- Quan hệ phối hợp với các cơ quan thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Thay mặt Hiệu trưởng giải quyết các công việc chung của nhà trường khi Hiệu trưởng đi vắng (*ủy quyền*), thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công và ủy quyền.

- Các công việc đột xuất, thống nhất BGH phân công tại thời điểm./.

ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ XÃ ĐÔNG TRIỀU

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 2560/QĐ-UBND

Đông Triều, ngày 28 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc điều động, bổ nhiệm viên chức lãnh đạo quản lý

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ ĐÔNG TRIỀU

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 30/2022/QĐ-UBND ngày 03/10/2022 của UBND tỉnh Quảng Ninh ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và người quản lý doanh nghiệp trong doanh nghiệp có vốn góp của chủ sở hữu thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Quảng Ninh; Quyết định số 28/2023/QĐ-UBND ngày 03/11/2023 của UBND tỉnh Quảng Ninh ban hành Quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ Quy định số 10-QĐ/TU ngày 13/12/2023 của Ban Chấp hành Đảng bộ thị xã về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử; Thông báo số 792-TB/TU ngày 28/8/2024 của Ban Thường vụ Thị ủy về công tác cán bộ;

Theo đề nghị của Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 418/TTr-NV ngày 28/8/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều động ông **Mai Khoa Chung**, sinh ngày 19/5/1974, trình độ chuyên môn: Đại học ngành Quản lý giáo dục, Đại học ngành Giáo dục tiểu học, trình độ lý luận chính trị: Trung cấp; hiện là Phó Hiệu trưởng Trường Tiểu học Nguyễn Văn Cừ, thị xã Đông Triều, bổ nhiệm có thời hạn giữ chức vụ Phó Hiệu trưởng Trường Tiểu học Hồng Thái Đông, thị xã Đông Triều, kể từ ngày 01/9/2024.

Thời gian giữ chức vụ bổ nhiệm là 05 năm.

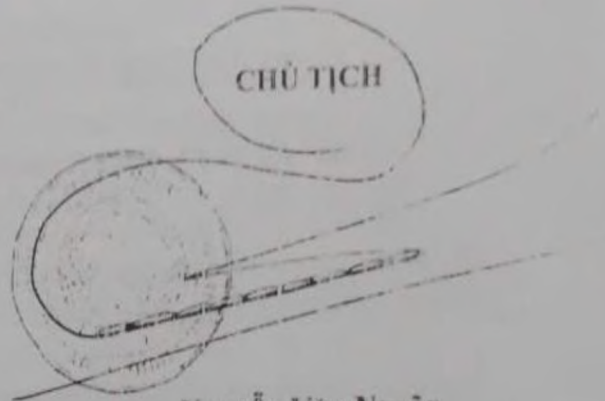
Điều 2. Tiền lương và chế độ của ông Mai Khoa Chung thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng HDND và UBND thị xã, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng Trường Tiểu học Nguyễn Văn Cừ, Hiệu trưởng Trường Tiểu học Hồng Thái Đông, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và ông Mai Khoa Chung căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (thực hiện);
- Thường trực Thị ủy;
- CT, các PCT UBND thị xã;
- Ban Tổ chức Thị ủy;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Nguyến