

Số: 286 /QĐ-KHGD

Hà Nội, ngày 31 tháng 7 năm 2017

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công trách nhiệm Ban giám hiệu  
Trường THPT Khoa học Giáo dục

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT KHOA HỌC GIÁO DỤC

Căn cứ Quyết định số 441/QĐ-TTg ngày 03 tháng 04 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Giáo dục thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định 1036/QĐ-UBND ngày 03/03/2016 của Chủ tịch Ủy ban Nhân dân thành phố Hà Nội về việc thành lập Trường THPT Khoa học Giáo dục trực thuộc Trường Đại học Giáo dục - Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 568/QĐ-TCCB ngày 02 tháng 07 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Giáo dục về việc ban hành Quy định về Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 888/QĐ-ĐHQGHN ngày 4/4/2016 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về tổ chức và hoạt động của Trường THPT Khoa học giáo dục (Trường THPT KHGD) trực thuộc Trường Đại học Giáo dục, Đại học Quốc gia Hà Nội;

Xét đề nghị của Tổ văn phòng Trường THPT Khoa học Giáo dục,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Nguyên tắc phân công của Ban giám hiệu Trường THPT KHGD:

1. Hiệu trưởng Trường THPT KHGD chịu trách nhiệm toàn diện trước Pháp luật, Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội, Hiệu trưởng Trường Đại học Giáo dục về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo các quy định của Pháp luật, của Đại học Quốc gia Hà Nội và của Trường Đại học Giáo dục.

2. Các phó hiệu trưởng giúp việc cho Hiệu trưởng triển khai từng lĩnh vực công tác gắn với toàn bộ các hoạt động; được sử dụng quyền hạn để giải quyết các công việc, chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Hiệu trưởng Trường Đại học Giáo dục về các quyết định của mình.

3. Hàng tuần hoặc khi cần thiết, Hiệu trưởng Trường Đại học Giáo dục và Ban Giám hiệu Trường THPT KHGD họp giao ban để báo cáo công việc chỉ đạo, kết quả thực hiện và các vấn đề công việc liên quan.

**Điều 2.** Phân công công tác cụ thể của Ban Giám hiệu Trường THPT KHGD:

1. Hiệu trưởng Nguyễn Thị Hương: Chịu trách nhiệm về mọi mặt hoạt động của nhà trường. Hiệu trưởng phụ trách chung và trực tiếp một số lĩnh vực sau:

1.1 Lãnh đạo công tác tư tưởng chính trị trong nhà trường; .

1.2 Phụ trách tổ chức cán bộ (tiếp nhận, thuyên chuyển cán bộ, quản lý giáo viên).

1.3 Phụ trách kế hoạch, tài chính: Chủ tài khoản, Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm, Xây dựng kế hoạch đào tạo, kế hoạch hoạt động phát triển trường.

1.4 Phụ trách cơ sở vật chất, xây dựng cơ bản.

1.5 Phụ trách tuyển sinh, chuyển trường, chuyển lớp. Quản lý, phân công, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên, nhân viên.

1.6 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 nhà trường.

2. Phó Hiệu trưởng Hoàng Thu Hà:

Phụ trách các công việc: Quy chế chuyên môn phân công giảng dạy; Quản lý các kỳ thi và tuyển sinh, thuyên chuyển học sinh; Quản lý công tác hành chính - Cơ sở vật chất (phòng thí nghiệm, phòng học, thư viện); Quản lý công tác về y tế học đường, bán trú ( bus, ăn trưa, nghỉ trưa); Hiệu trưởng ủy quyền tài khoản số 2; thay mặt Hiệu trưởng ký thu chi, hợp đồng lao động và các quyết định. Trực tiếp các nhiệm vụ như sau:

2.1 Phụ trách Tổ văn phòng, Tổ Toán, Tổ Khoa học Tự nhiên.

2.2 Quản lý đào tạo: Sắp xếp lên lịch thời khóa biểu toàn trường năm học, học kỳ theo lớp học. Quản lý hồ sơ và sổ điểm của giáo viên học sinh. Chủ trì công tác khảo thí và quản lý chất lượng. Ký học bạ, ký duyệt sổ đầu bài các lớp.

2.3 Quản lý thư viện và thiết bị trường học, các thiết bị của các phòng học.

2.4 Quản lý Bảo hiểm cán bộ giáo viên và học sinh.

2.5 Quản lý bán trú: xe bus, ăn trưa, nghỉ trưa.

2.6 Kiểm tra giáo án, dự giờ giảng, đánh giá giáo viên. Bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, giáo viên theo tổ được phân công.

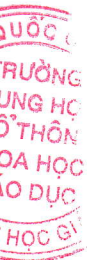
2.7 Công tác bồi dưỡng học sinh giỏi, giáo viên giỏi.

2.8 Công tác tuyển sinh đầu cấp, cuối cấp, các hồ sơ đầu vào lớp 10 đầu ra lớp 12 tốt nghiệp học sinh, tuyển sinh đại học hàng năm.

2.9 Công tác báo cáo sơ kết, tổng kết chuyên môn theo hướng dẫn của các cơ quan quản lý Sở ngành, báo cáo trong các cuộc họp giao ban theo quy định.

3. Phó Hiệu trưởng Nguyễn Tuyết Nhung:

Phụ trách các việc: thực hiện quy chế dân chủ của đơn vị; thông tin báo cáo. Đánh giá xếp loại viên chức, chuẩn nghề nghiệp giáo viên; thi đua khen thưởng cán bộ giáo viên, học sinh sinh viên và các cuộc vận động của ngành; xây dựng văn hóa; xã hội hoá giáo dục, khuyến học và trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ cụ thể như sau:



3.1 Phụ trách Tổ Ngữ văn - KHXXH, Tổ Ngoại ngữ. tổ chuyển giao công nghệ. Công tác dạy thêm, sắp xếp thời khoá biểu học thêm.

3.2 Tiếp và nhận phản hồi của các phụ huynh, học sinh, các cán bộ- giáo viên tiếp dân theo qui định của pháp luật.

3.3 Phụ trách các hoạt động của Công Đoàn và Đoàn Thanh niên, Câu lạc bộ.

3.4 Xây dựng kế hoạch và công tác kiểm tra nội bộ. Dạy học tích cực, công tác dạy nghề phổ thông và giáo dục hướng nghiệp

3.5 Phụ trách School online. Hợp tác phát triển, truyền thông, website công nghệ thông tin.

3.6 Sơ kết, tổng kết các hoạt động được phân công, báo cáo Hiệu trưởng hàng tháng, học kỳ, năm học và trong các cuộc họp của Nhà trường.

3.7 Công tác học sinh, thanh tra pháp chế; nề nếp và an ninh học đường; giám thị.

3.8 Giáo dục kỹ năng sống, giáo dục truyền thông, hoạt động ngoại khoá, thể dục thể thao - văn hoá; quốc phòng - an ninh.

3.9 Kiểm tra giáo án, dự giờ, đánh giá, bồi dưỡng đội ngũ theo tổ được phân công.

### **Điều 3. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này thay thế cho Quyết định 119/QĐ-KHGD ngày 19 tháng 12 năm 2016 về việc phân công trách nhiệm trong Ban Giám hiệu Trường THPT Khoa học Giáo dục – Đại học Giáo dục.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Ban Giám hiệu Trường THPT KHGD, các tổ chuyên môn và giáo viên, các bộ phận và cán bộ thuộc trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Đảng ủy, BGH Trường ĐHGĐ (để báo cáo);
- BGH THPT (để thực hiện);
- Website Trường ĐHGĐ, THPT;
- Lưu: VT, TCCB.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Hương

