


PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ HIỆU TRƯỞNG, CÁC PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG THPT NGUYỄN BÌNH KHIÊM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 75../QĐ-THPT NBK ngày 04 tháng 10 năm 2019)

I. QUY ĐỊNH CHUNG VỀ NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC

1. Công tác lãnh đạo, quản lý và điều hành mọi hoạt động của nhà trường được thực hiện theo Điều lệ trường trung học, các quy định của pháp luật và thực hiện làm việc theo chế độ thủ trưởng. Các thành viên trong lãnh đạo nhà trường phải đoàn kết thống nhất, khắc phục khó khăn hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Hiệu trưởng là người đứng đầu nhà trường chịu trách nhiệm toàn diện trước Sở GD&ĐT, Huyện ủy, UBND huyện và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của nhà trường.

Phó hiệu trưởng là người giúp Hiệu trưởng, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công; khi Hiệu trưởng vắng mặt, các Phó hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của trường. Đối với những vấn đề đặc biệt quan trọng, phức tạp hoặc nhạy cảm thì phải xin ý kiến Hiệu trưởng trước khi quyết định.

3. Cá nhân được phân công lĩnh vực nào thì chủ động căn cứ nhiệm vụ năm học, tình hình nhà trường để xây dựng kế hoạch năm, tháng, tuần cho từng mặt công tác; cuối tháng sơ kết báo cáo Hiệu trưởng và trực tiếp giải đáp các vấn đề liên quan của giáo viên, nhân viên và học sinh.

4. Hồ sơ thuộc lĩnh vực nào, do người được phân công lĩnh vực đó thiết lập, bảo quản, lưu trữ theo quy định. Khi có kiểm tra của cấp trên, phải có đủ hồ sơ theo quy định.

5. Trong quá trình lãnh đạo, quản lý, điều hành nhà trường, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng phải có sự phối hợp chặt chẽ đảm bảo tính thống nhất và hiệu quả, phát huy tính sáng tạo, chủ động của cá nhân, tinh thần cộng sự để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao. Ngoài ra, tùy vào thời điểm và điều kiện nhất định, Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo những công việc xét thấy quan trọng và cần thiết ngay cả những công việc của Phó hiệu trưởng được phân công phụ trách.

6. Trên cương vị được phân công, các Phó Hiệu trưởng căn cứ nhiệm vụ năm học, các yêu cầu khác trong từng năm học và các nhiệm vụ đột xuất được giao để chỉ đạo việc tổ chức thực hiện, kịp thời kiểm tra, giám sát để đạt được hiệu quả công tác cao nhất.

7. Chế độ báo cáo:

- Hàng tuần họp lãnh đạo vào ngày thứ hai, các Phó Hiệu trưởng báo cáo với Hiệu trưởng những phân việc đã thực hiện và đưa ra kế hoạch cần giải quyết, bàn bạc thực hiện các nhiệm vụ, công việc tuần mới.

- Các Phó Hiệu trưởng được phân công phụ trách quản lý nhiệm vụ nào, thì báo cáo nhiệm vụ đó theo yêu cầu của Sở GD&ĐT, lãnh đạo huyện và các ban ngành có liên quan; Có trách nhiệm báo cáo đầy đủ tinh thần nội dung cuộc họp hoặc tham gia tập huấn được Hiệu trưởng ủy nhiệm sau khi đi dự họp, tập huấn về trường.

II. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ