|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT - ĐIỆN BÊN ĐÔNG  **TRƯỜNG PTDTBT-TH XAM MĂN**  Số: 33/QĐ-PTDTBT-THXM | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Keo Lôm, ngày 31 tháng 8 năm 2023* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v Phân công nhiệm vụ trong Ban giám hiệu**

**Năm học 2023 – 2024**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG PTDTBT-TH XAM MĂN**

*Căn cứ Luật giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam; Luật Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 ngày 13/11/2008; Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010; Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/11/2019 của Quốc hội về việc sửa đổi một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;*

*Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ giáo dục và Đào tạo về việc ban hành điều lệ trường Tiểu học;*

*Căn cứ Quyết định số 1506/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện Điện Biên Đông về việc Ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 đối với Giáo dục mầm non, Giáo dục phổ thông và Giáo dục thường xuyên trên địa bàn huyện Điện Biên Đông;*

*Căn cứ kế hoạch giáo dục năm học 2023 -2024 của trường PTDTBT-Tiểu học Xam Măn;*

*Sau khi thống nhất trong Ban giám hiệu nhà trường.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.**  Phân công nhiệm vụ Ban giám hiệu trường PTDTBT- Tiểu học Xam Măn năm học 2023 - 2024 (Có bảng phân công nhiệm vụ kèm theo).

**Điều 2.** Thời gian thực hiện từ ngày 01 tháng 9 năm 2023 đến khi có Quyết định mới thay thế.

**Điều 3.** Các ông (bà) Ban giám hiệu, trưởng các bộ phận chuyên môn, đoàn thể, giáo viên, nhân viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 3;  - Phòng GD&ĐT (b/c);  - UBND xã Keo Lôm (b/c);  - Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Hoàng Ngọc Chìu** |

**PHÂN CÔNG NHIỆM NHIỆM VỤ BAN GIÁM HIỆU**

**NĂM HỌC 2023 - 2024**

*(Ban hành**kèm theo Quyết định số:...../QĐ- PTDTBT- THXM )*

🙦🙤🕮🙦🙤

Để thực hiện tốt nhiệm vụ năm học 2023 – 2024 đồng thời tạo nên sự hoà hợp, nhất trí, phát huy cao độ quyền hạn, trách nhiệm, nhiệm vụ của nhà trường. Phát huy tính dân chủ, tích cực học tập bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, luôn phát huy năng lực, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao...

Nay Ban giám hiệu trường PTDTBT- Tiểu học Xam Măn phân công nhiệm vụ cụ thể cá nhân trong Ban giám hiệu như sau:

**1.** Hiệu trưởng; Bí thư chi Bộ: **Hoàng Ngọc Chìu**

Chịu trách nhiệm trước Huyện ủy – HĐND - UBND huyện Điện Biên Đông, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Đảng ủy – HĐND – UBND xã Keo Lôm về lãnh đạo, điều hành công việc chung của Trường PTDTBT-Tiểu học Xam Măn.

Chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động và chất lượng giáo dục của nhà trường.

1.1. Xây dựng chiến lược và kế hoạch phát triển nhà trường; lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch dạy học, giáo dục; báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện;

1.2. Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỉ luật, hội đồng tư vấn trong nhà trường; bổnhiệm tổ trưởng, tổ phó; cử giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh;

1.3. Thực hiện các nhiệm vụ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan quản lý giáo dục; xây dựng kế hoạch phát triển năng lực nghề nghiệp cho giáo viên, nhân viên; động viên và tạo điều kiện cho giáo viên và nhân viên tham gia các hoạt động đổi mới giáo dục; thực hiện đánh giá, xếp loại giáo viên, nhân viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tham gia quá trình thuyên chuyển, sắp xếp giáo viên; tổ chức các bước giới thiệu nhân sự đề nghị cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phó hiệu trưởng;

1.4. Quản lý, tiếp nhận học sinh, cho phép học sinh chuyển trường; quyết định kỉ luật, khen thưởng học sinh; phê duyệt kết quả đánh giá học sinh, danh sách học sinh lên lớp, lưu ban; tổ chức kiểm tra công nhận việc hoàn thành chương trình tiểu học cho học sinh trong nhà trường và các đối tượng khác trên địa bàn trường phụ trách.Tổ chức triển khai thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;sách giáo khoa, nội dung giáo dục của địa phương theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

1.5. Thực hiện quản lý, sử dụng và lựa chọn các xuất bản phẩm tham khảo sử dụng trong nhà trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.6. Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn; tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý;

1.7. Dự các lớp bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ quản lý; tham gia giảng dạy theo quy định về định mức tiết dạy đối với hiệu trưởng;

1.8. Quản lý hành chính; quản lý và tự chủ trong việc sử dụng các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường theo quy định;

1.9. Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; thực hiện xã hội hoá giáo dục, phối hợp tổ chức, huy động các lực lượng xã hội cùng tham gia hoạt động giáo dục,phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng xã hội;

1.10. Xây dựng môi trường học đường an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường theo quy định của Pháp luật;

1.11. Giảng dạy 2 tiết/tuần môn đạo đức khối 2

2.12. Phụ trách chỉ đạo bộ phận Công Đoàn; Đoàn Thanh niên;

2.13. Phụ trách công tác duy trì trường chuẩn QG mức độ I.

**2.**  Phó hiệu trưởng 1: **Đinh Quang Sáng**

2.1. Điều hành, triển khai và thực hiện công việc do Hiệu trưởng phân công hoặc ủy quyền.

2.2. Chịu trách nhiệm chính trong công tác chuyên môn dạy và học qua;

2.3. Phụ trách công tác phổ cập giáo dục;

2.4. Trực tiếp giảng dạy 4 tiết đạo đức, CLB/tuần khối 1;

2.5. Phu trách công tác kiểm tra nội bộ trường học;

2.6. Phụ trách công tác kiểm tra kiểm định chất lượng ;

2.7. Phụ trách công tác nâng cao chất lượng đội ngũ giáo viên và học sinh;

2.8. Phụ trách công tác Bồi dưỡng thường xuyên giáo viên;

2.9. Phụ trách công tác Thư viện – Thiết bị;

2.10. Phụ trách Đội thiếu niên;

2.11. Phụ trách công tác báo cáo các loại văn bản do bộ phận; Chuyên môn tiểu học; chuyên môn mầm non tới Phòng GDĐT;

2.12. Phụ trách quản trị các phần mềm nhà trường bao gồm (phần mềm BDTX giáo viên; Phổ cập GD và XMC);

2.13. Thực hiện công tác các loại báo cáo thống kê do bộ phận chuyên môn tiểu học và chuyên môn mầm non gửi trên hồ sơ công việc.

**3.** Phó hiệu trưởng 2: **Đỗ Văn Bộ**

3.1. Điều hành, triển khai và thực hiện công việc do Hiệu trưởng phân công hoặc ủy quyền;

3.2. Trực tiếp giảng dạy 4 tiết đạo đưc/ tuần khối 4, 5; Phụ trách chuyên môn khối 4, 5.

3.3. Phụ trách công tác cơ sở vật chất, lao động vệ sinh; Công tác bán trú: Công tác y tế chăm sóc sức khỏe học sinh. vệ sinh ATTP bếp ăn tập thể học sinh;

3.4. Phụ trách công tác phòng cháy chữa cháy;

3.5. Thực hiện công tác các loại báo cáo thống kê do bộ phận Tổ chức cán bộ; bộ phận chuyên môn THCS gửi trên hồ sơ công việc...

3.6. Phụ trách trang Wed và cổng thông tin nhà trường.

Quyết định phân công nhiệm vụ đã được thông qua và đi đến thống nhất trong Ban giám hiệu. Kết quả 100% nhất trí cam kết cùng thực hiện./.