

Số: /PGD&ĐT

Ninh Giang, ngày tháng 9 năm 2022

V/v hướng dẫn một số nhiệm vụ
quản lý của Hiệu trưởng

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở.

Căn cứ vào việc nhiệm vụ năm học 2022-2023 và thực hiện kiến nghị trong Kết luận thanh tra số 744/KL-SGDĐT ngày 20/6/2022 của Giám đốc Sở GD&ĐT Hải Dương. Phòng GD&ĐT hướng dẫn một số nhiệm vụ như sau:

1- Về hoạt động của Hội đồng trường

- Đảm bảo thực hiện đúng nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Điều lệ trường học; sắp xếp, lưu trữ hồ sơ theo tiến trình hoạt động, nâng cao chất lượng hồ sơ minh chứng hoạt động;

Lưu ý: Qua kiểm tra hoạt động Hội đồng trường ở một số trường, hầu hết chưa bám sát nhiệm vụ, quyền hạn được quy định, chưa có hồ sơ minh chứng về thực hiện nhiệm vụ giám sát.

- Khi có sự thay đổi về nhân sự, Hiệu trưởng làm văn bản đề nghị cấp có thẩm quyền ra Quyết định bổ sung, kiện toàn Hội đồng trường.

Hồ sơ đề nghị kiện toàn Hội đồng trường theo quy định tại Phần 2 - Phụ lục kèm theo Công văn 394/SGDĐT-TCCB ngày 15/4/2021 của Sở GD&ĐT.

2. Về hoạt động của Tổ tư vấn tâm lý học sinh

- Các trường tiểu học, trung học cơ sở thành lập Tổ tư vấn tâm lý cho học sinh; xây dựng kế hoạch hoạt động, bố trí cơ sở vật chất, kinh phí; tổ chức hoạt động theo hướng dẫn tại Thông tư 31/2017/ TT-BGDĐT ngày 18/12/2017 về Hướng dẫn thực hiện công tác tư vấn tâm lý cho học sinh trong trường phổ thông;

- Việc tính giờ cho Giáo viên kiêm nhiệm làm công tác tư vấn học sinh theo quy định tại Thông tư 16/2017/ TT-BGDĐT ngày 12/7/2017 về 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.

3. Về tổ chức, biên chế Tổ chuyên môn

- Thành phần tổ chuyên môn theo Điều lệ trường học; đối với trường tiểu học và trường mầm non Ban giám hiệu không nằm trong danh sách các tổ chuyên môn, tuy nhiên Ban giám hiệu phải có nghị quyết phân công sinh hoạt trong các tổ;

- Sau khi quyết định thành lập các tổ, việc thực hiện quy trình bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó phải có hồ sơ lưu trữ đầy đủ, đảm bảo chặt chẽ, công tâm khách quan; căn cứ vào đề xuất của cấp tổ, sự tín nhiệm của các thành viên trong tổ, Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó.

4. Về cử giáo viên làm Tổng phụ trách Đội

- Thực hiện theo Thông tư 27/2017/TT-BGDĐT ngày 08/11/2017 Quy định tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn và cử giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

- Quy trình cử giáo viên làm Tổng phụ trách Đội:

+ Hiệu trưởng thống nhất với Hội đồng trường về việc chọn giáo viên làm Tổng phụ trách Đội.

+ Hiệu trưởng ra quyết định cử giáo viên làm Tổng phụ trách Đội sau khi có ý kiến thống nhất của Phòng Giáo dục và Đào tạo và Hội đồng Đội cùng cấp.

5. Việc thực hiện chế độ, chính sách đối với CBQL, GV, NV

- Thực hiện đúng chế độ nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn theo quy định tại Văn bản hợp nhất 02/VBHN - BNV ngày 02/5/2022 của Bộ Nội vụ; hàng năm xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu, bồi dưỡng cho viên chức đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn nâng lương trước thời hạn;

- Thực hiện đủ các loại phụ cấp cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

6. Công tác ban hành văn bản quản lý nội bộ

Rà soát, hệ thống lại việc lưu trữ hồ sơ; nâng cao chất lượng ban hành văn bản quản lý nội bộ theo thẩm quyền của Hiệu trưởng; cập nhật kịp thời căn cứ pháp lý, đảm bảo thể thức theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

Trên đây là một số hướng dẫn trong thực hiện nhiệm vụ quản lý. Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các trường nghiêm túc thực hiện ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:..

TRƯỞNG PHÒNG

Phạm Phú Tùng