

Số:08 /QĐ-THCS

Tuần giáo, ngày 04 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**V/v ủy quyền thực hiện công tác quản lý, điều hành Trường THCS Tuần Giáo
tại Điểm trường chính, Năm học 2026 - 2027**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS THCS TUẦN GIÁO

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05/10/2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 03/2023/TT-BGDĐT ngày 06/02/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường phổ thông dân tộc bán trú;

Căn cứ Quyết định số 726/QĐ-UBND ngày 26 tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Tuần Giáo về việc sáp nhập thành lập Trường Trung học cơ sở Tuần Giáo;

Căn cứ Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT ngày 7/3/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học;

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 23/4/2026 của Bộ GD&ĐT V/v ban hành điều lệ trường Tiểu học, trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Nghị quyết số 37/2026/NQ-CP ngày 5/8/2026 của Chính phủ Về cơ cấu, số lượng và một số chính sách đối với hiệu trưởng, giám đốc, phó hiệu trưởng, phó giám đốc, nhân sự hỗ trợ giáo dục khi thực hiện sắp xếp cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp công lập cấp tỉnh, cấp xã;

Căn cứ Công văn số 5555/BGDĐT-GDPT, ngày 18/8/2026 của Bộ Giáo dục và đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập sau sắp xếp;

Căn cứ Công văn số 5555/BGDĐT-GDPT, ngày 18/8/2026 của Bộ Giáo dục và đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập sau sắp xếp;

Căn cứ quyết định số 920/QĐ-UBND ngày 26/8/2026 của UBND xã Tuần Giáo về việc điều chuyển viên chức, người lao động về Trường THCS Tuần Giáo;

Căn cứ quyết định số 909/QĐ-UBND ngày 26/8/2026 của UBND xã Tuần Giáo Về việc V/v bổ nhiệm chức vụ Phó Hiệu trưởng, Trường THCS Tuần Giáo

Căn cứ quyết định số 01b/QĐ-THCS ngày 01/09/2026 của Trường THCS Tuần Giáo Về việc phân công nhiệm vụ phụ trách của Ban Giám hiệu Trường THCS Tuần Giáo;

Căn cứ quyết định số 07/QĐ-THCS ngày 04/09/2026 của Trường THCS Tuần Giáo Về việc Quy chế thực hiện nhiệm vụ đối với Phó Hiệu trưởng phụ trách trường chính và các phân hiệu Trường THCS Tuần Giáo

Xét yêu cầu công tác điều hành tại Trường THCS Tuần Giáo Điểm trường chính

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ủy quyền hành chính đối với Phó Hiệu trưởng phụ trách trường chính (bản Chiềng Chung, xã *Tuần Giáo*, tỉnh Điện Biên), cụ thể:

- **Người được ủy quyền:** Bà Trần Thị Hồng Duyên
- **Chức vụ:** Phó Hiệu trưởng phụ trách trường chính.
- **Thời hạn ủy quyền:** Kể từ ngày 04/9/2026 cho đến khi có Văn bản thay thế.

Điều 2. Phạm vi và giới hạn ủy quyền

Phó Hiệu trưởng phụ trách trường chính được quyền quản lý, điều hành hoạt động chuyên môn; các cuộc thi kì thi của giáo viên và học sinh của toàn trường; trực tiếp toàn bộ hoạt động tại trường chính trong phạm vi giới hạn nghiêm ngặt sau:

1. Điều hành chuyên môn và nề nếp giảng dạy: Chỉ đạo các hoạt động chuyên môn; các cuộc thi kì thi của giáo viên; kiểm tra nội bộ toàn trường; Trực tiếp giám sát và quản lý nề nếp lên lớp, kiểm tra đột xuất và định kỳ giáo án giảng dạy/kế hoạch giáo dục, theo dõi sát sao việc thực hiện phân phối chương trình dạy học của đội ngũ giáo viên thuộc trường chính. Có trách nhiệm điều phối, tổ chức các buổi hội ý các nhóm giáo viên tại trường chính theo đúng định hướng chỉ đạo và phân phối chương trình của chuyên môn chung toàn trường.

2. Quản lý hành chính và nhân sự tại chỗ: Quản lý, đôn đốc việc chấp hành ngày công, giờ công lao động, ý thức chấp hành nề nếp kỷ luật tác phong và nội quy cơ quan của giáo viên, nhân viên tại trường chính. Được quyền ký xác nhận trực tiếp bảng chấm công hàng tháng của toàn bộ nhân sự trường chính và chuyển hồ sơ gốc về Tổ Văn phòng trước ngày 25 hàng tháng để thực hiện các chế độ lương và phụ cấp theo quy định. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về nhiệm vụ được giao tại các Quyết định về phân công nhiệm vụ.

3. Ký thay và giải quyết công việc hành chính thông thường: Được ký thay Hiệu trưởng (ký thừa ủy quyền) vào các văn bản hành chính thông thường phát hành nội bộ phục vụ hoạt động giảng dạy của trường chính; ký biên bản làm việc chính thức với các ban ngành đoàn thể địa phương, UBND xã Tuần

Giáo về việc duy trì sĩ số học sinh và huy động học sinh ra lớp; ký giấy xác nhận học tập cho học sinh hiện đang học tập trực tiếp tại trường chính.

4. Quản lý hoạt động khác: Trực tiếp chỉ đạo hoạt động kiểm tra nội bộ toàn trường; điều phối, tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn của trường; Các hoạt động của PCCC; an toàn an ninh trật tự, công tác vệ sinh môi trường tại trường chính và các hoạt động khác theo chỉ đạo của Hiệu trưởng.

5. Các nhiệm vụ khác khi được ủy quyền.

Điều 3. Trách nhiệm và giới hạn pháp lý

1. Người được ủy quyền hoàn toàn chịu trách nhiệm cá nhân trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về mọi quyết định điều hành trong phạm vi ủy quyền tại Điều 2 Quyết định này. Không được ủy quyền lại cho bất kỳ cá nhân nào khác.

2. Mọi quyết định liên quan đến tài chính (thu chi ngân sách), điều chuyển nhân sự, thi đua khen thưởng, kỷ luật viên chức, cho học sinh thôi học, mua sắm tài sản hoặc các sự cố khẩn cấp vượt thẩm quyền phải báo cáo lập tức cho Hiệu trưởng để xin ý kiến quyết định.

3. Hiệu trưởng có quyền thực hiện kiểm tra, giám sát định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện nội dung ủy quyền và có quyền thu hồi văn bản ủy quyền này nếu người được ủy quyền vi phạm các giới hạn cho phép hoặc không hoàn thành nhiệm vụ quản lý.

Điều 4. Điều khoản thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 04/9/2026. Ban Giám hiệu nhà trường, Tổ trưởng Tổ Văn phòng, Tổ trưởng các Tổ chuyên môn, các bộ phận đoàn thể liên quan, nhân sự tại trường chính và đồng chí có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- UBND xã Tuần Giáo (B/c);
- Đảng bộ trường (B/c);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Phú Tân