

Số: 07 /QĐ - THCS

Tuần Giáo, ngày 04 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Vv ban hành Quy chế thực hiện nhiệm vụ đối với Phó Hiệu trưởng phụ trách trường chính và các phân hiệu Trường THCS Tuần Giáo

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS TUẦN GIÁO

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10 tháng 11 năm 2022;

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019; Luật số 123/2025/QH15 ngày 10/12/2025 Vv sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Luật Viên chức số 129/2025/QH15 ngày 10/12/2025;

Căn cứ Luật Nhà giáo số 73/2025/QH15 ngày 10/6/2025;

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học; Quyết định số 1240/QĐ-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc đính chính Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT;

Căn cứ Công văn số 5555/BGDĐT-GDPT ngày 18 tháng 8 năm 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 862/QĐ-UBND ngày 26 tháng 8 năm 2026 của UBND xã Tuần Giáo về việc sáp nhập Trường Trung học cơ sở Tuần Giáo, Trường Trung học cơ sở Quài Cang và Trường Trung học cơ sở Quài Nưa thành Trường Trung học cơ sở Tuần Giáo;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện thực hiện nhiệm vụ đối với Phó Hiệu trưởng phụ trách trường chính và các phân hiệu Trường THCS Tuần Giáo

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. Các đồng chí Phó hiệu trưởng có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng VHXX xã (b/c);
- Thành viên Ban chỉ đạo;
- Lưu: VT, Website.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Phú Tân

QUY CHẾ
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ ĐỐI VỚI PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH
TRƯỜNG CHÍNH VÀ CÁC PHÂN HIỆU TRƯỜNG THCS TUẦN GIÁO

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 07. /QĐ-THCS ngày 04 tháng của
Hiệu trưởng Trường THCS Tuần Giáo

Các căn cứ

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019 của Quốc hội (đã được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 123/2025/QH15 ngày 10/12/2025 của Quốc hội);

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Nghị định số 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ quy định chính sách cho trẻ em nhà trẻ, học sinh, học viên ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, vùng bãi ngang, ven biển và hải đảo và cơ sở giáo dục có trẻ em nhà trẻ, học sinh hưởng chính sách;

Căn cứ tình hình thực tế về đội ngũ cán bộ quản lý và tổ chức hoạt động của Trường THCS Tuần Giáo sau khi sáp nhập từ 03 trường thành 01 trường.

Chương I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định việc phân công nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ công tác và cơ chế phối hợp giữa Hiệu trưởng với 03 Phó Hiệu trưởng Trường THCS Tuần Giáo, gồm 01 Phó Hiệu trưởng phụ trách tại điểm trường chính và 02 Phó Hiệu trưởng phụ trách tại 02 phân hiệu, áp dụng kể từ khi Trường THCS Tuần Giáo được thành lập trên cơ sở sáp nhập 03 trường THCS.

2. Đối tượng áp dụng: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng tổ văn phòng, cán bộ, giáo viên, nhân viên đang công tác tại điểm trường chính và các phân hiệu của Nhà trường.

Điều 2. Nguyên tắc phân công, phối hợp

1. Trường THCS Tuần Giáo là một đơn vị thống nhất về tổ chức bộ máy, tài chính, con dấu, kế hoạch giáo dục, chịu sự quản lý, điều hành chung của Hiệu trưởng; điểm trường chính và 02 phân hiệu chỉ khác nhau về địa điểm tổ chức dạy học, không độc lập về hành chính, tài chính, nhân sự và con dấu.

2. Việc phân công nhiệm vụ cho các Phó Hiệu trưởng phải bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ địa bàn phụ trách, không chồng chéo, không bỏ sót nhiệm vụ; mỗi Phó

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về lĩnh vực công tác và địa bàn được phân công.

3. Các Phó Hiệu trưởng có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với nhau và với Hiệu trưởng trong chỉ đạo, điều hành, bảo đảm hoạt động giáo dục tại 03 điểm trường diễn ra thống nhất, thông suốt theo đúng kế hoạch chung của Nhà trường.

4. Khi Hiệu trưởng vắng mặt, Hiệu trưởng ủy quyền bằng văn bản cho 01 Phó Hiệu trưởng điều hành chung toàn trường theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức điểm trường chính và các phân hiệu

1. Trường THCS Tuần Giáo tổ chức dạy học tại 03 địa điểm gồm: điểm trường chính (đặt trụ sở chính, nơi làm việc thường xuyên của Hiệu trưởng) và 02 phân hiệu (Phân hiệu 1, Phân hiệu 2).

2. Tại mỗi địa điểm bố trí 01 Phó Hiệu trưởng thường trực, trực tiếp theo dõi, điều hành hoạt động dạy học và các hoạt động hỗ trợ giáo dục hằng ngày tại địa điểm đó, đồng thời được Hiệu trưởng phân công phụ trách chính một số lĩnh vực công tác chung cho toàn trường theo quy định tại Chương II Quy chế này.

3. Danh sách phân công cụ thể:

a) Phó Hiệu trưởng phụ trách điểm trường chính: Phụ trách chính lĩnh vực chuyên môn, dạy học của toàn trường; các cuộc thi của GV và học sinh về lĩnh vực dạy và học; Công tác XHHT và Trung tâm học tập cộng đồng; công tác Đảng, và các tổ chức đoàn thể.

b) Phó Hiệu trưởng phụ trách Phân hiệu 1: Phụ trách chính lĩnh vực công tác PCGD; Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục; hoạt động kiểm định chất lượng.

c) Phó Hiệu trưởng phụ trách Phân hiệu 2: Phụ trách chính lĩnh vực, cơ sở vật chất, tài sản, thiết bị dạy học; các cuộc thi của GV và học sinh về lĩnh vực thể thao văn hóa văn nghệ; công tác khuyến học khuyến tài.

Chương II. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA TỪNG PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Hiệu trưởng phụ trách điểm trường chính, phụ trách chính công tác chuyên môn và các hoạt động khác tại điểm trường chính

1. Về quản lý địa bàn điểm trường chính:

a) Trực tiếp điều hành, quản lý toàn bộ hoạt động dạy học, giáo dục, nề nếp, kỷ luật lao động của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh tại điểm trường chính;

b) Chủ trì giải quyết các công việc phát sinh hằng ngày tại điểm trường chính; báo cáo kịp thời với Hiệu trưởng những vấn đề vượt thẩm quyền.

2. Về phụ trách chính công tác chuyên môn toàn trường:

a) Xây dựng, trình Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch giáo dục nhà trường, phân phối chương trình theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018 áp dụng thống nhất cho cả 03 điểm trường;

b) Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát hoạt động của các tổ, nhóm chuyên môn; công tác soạn giảng, dự giờ, thao giảng, sinh hoạt chuyên môn theo cụm/theo trường tại cả 03 điểm;

c) Chỉ đạo công tác kiểm tra, đánh giá học sinh, coi thi, chấm thi, vào điểm, quản lý hồ sơ chuyên môn, sổ điểm, học bạ bảo đảm thống nhất về quy trình, biểu mẫu giữa 03 điểm trường;

d) Chỉ đạo công tác bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu, ôn tập chuyên cấp; công tác tuyển sinh đầu cấp; tổ chức các hoạt động ngoại khóa, giáo dục kỹ năng sống, giáo dục STEM;

đ) Tham mưu Hiệu trưởng công tác bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, tổ chức chuyên đề, hội thảo, sáng kiến kinh nghiệm cho đội ngũ giáo viên toàn trường;

e) Định kỳ hằng tháng tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của cả 03 điểm trường

h) Chỉ đạo, kiểm tra công tác quản lý các tài sản thiết bị hiện có tại điểm trường chính, y tế học đường ; PCCC, thư viện, phòng thí nghiệm; tổ chức kiểm kê định kỳ theo quy định tại điểm trường chính;

g) Phối hợp chặt chẽ với các đồng chí phụ trách tại phân hiệu trường trong việc tổng hợp báo cáo chung của toàn trường

i) Chủ trì rà soát, thống kê, tham mưu, sửa chữa, mua sắm cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học, bàn ghế, phòng học, phòng bộ môn... bảo đảm đạt tiêu chuẩn cơ sở vật chất tại điểm trường chính trình hiệu trưởng xem xét phê duyệt

k) Chỉ đạo công tác vệ sinh môi trường, cảnh quan trường học, an toàn trường học, phòng chống cháy nổ, phòng chống thiên tai tại điểm trường chính;

e) Định kỳ hằng tuần, tháng tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng kết quả thực hiện nhiệm vụ tại điểm trường chính.

3. Về phụ trách chính công tác Đảng, đoàn thể toàn trường:

a) Phối hợp với các Chi bộ Nhà trường tham mưu, triển khai thực hiện các nghị quyết, chỉ thị của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong toàn thể cán bộ, đảng viên, giáo viên, nhân viên tại cả 03 điểm trường;

b) Chỉ đạo, hỗ trợ hoạt động của Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, các phong trào thi đua, cuộc vận động trong Nhà trường; c) Chủ trì công tác tuyên truyền, giáo dục chính trị tư tưởng, đạo đức, lối sống cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh; công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật;

d) Phối hợp với các tổ chức đoàn thể tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, các ngày lễ lớn, hoạt động giáo dục truyền thống tại cả 03 điểm trường;

đ) Theo dõi, tổng hợp công tác phát triển đảng viên, đoàn viên, đội viên; kết nạp, chuyển sinh hoạt đảng, đoàn theo quy định;

e) Định kỳ hằng tuần, tháng tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác Đảng, đoàn thể của cả 03 điểm trường.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Hiệu trưởng phụ trách Phân hiệu 1, Phụ trách chính lĩnh vực công tác PCGD; Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục; hoạt động kiểm định chất lượng.

1. Về quản lý Phân hiệu 1:

a) Trực tiếp điều hành tổ chức thực hiện hoạt động dạy học, giáo dục, nề nếp, kỷ luật lao động của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh tại Phân hiệu 1;

b) Chủ trì giải quyết các công việc phát sinh hằng ngày tại Phân hiệu 1; báo cáo kịp thời với Hiệu trưởng những vấn đề vượt thẩm quyền.

2. Về phụ trách chính lĩnh vực công tác PCGD; Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục; hoạt động kiểm định chất lượng, xây dựng trường chuẩn Quốc gia.

a) Xây dựng, trình Hiệu trưởng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ PCGD; Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục; hoạt động kiểm định chất lượng, xây dựng trường chuẩn Quốc gia.; , bảo đảm thực hiện đúng các văn bản chỉ đạo của các cấp, ngành;

b) Chỉ đạo, kiểm tra công tác quản lý sử dụng các tài sản thiết bị hiện có tại phân hiệu, y tế học đường ; PCCC, thư viện, phòng thí nghiệm; tổ chức kiểm kê định kỳ theo quy định tại phân hiệu 1;

c) Chủ trì rà soát, thống kê, tham mưu, sửa chữa, mua sắm cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học, bàn ghế, phòng học, phòng bộ môn... bảo đảm đạt tiêu chuẩn cơ sở vật chất tại phân hiệu mình phụ trách trình hiệu trưởng xem xét phê duyệt

d) Chỉ đạo công tác vệ sinh môi trường, cảnh quan trường học, an toàn trường học, phòng chống cháy nổ, phòng chống thiên tai tại phân hiệu 1;

đ) Phối hợp chặt chẽ với các đồng chí phụ trách tại điểm trường chính và phân hiệu số 2 trong việc tổng hợp báo cáo những các nhiệm vụ, các hoạt động chung của nhà trường

e) Định kỳ hằng tuần, tháng tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng kết quả thực hiện nhiệm vụ của phân hiệu trường phụ trách.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Hiệu trưởng phụ trách Phân hiệu 2: Phụ trách chính lĩnh vực, cơ sở vật chất, tài sản, thiết bị dạy học; các cuộc thi của GV và học sinh về lĩnh vực thể thao văn hóa văn nghệ; công tác khuyến học khuyến tài.

1. Về quản lý Phân hiệu 2:

a) Trực tiếp điều hành tổ chức thực hiện hoạt động dạy học, giáo dục, nề nếp, kỷ luật lao động của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh tại Phân hiệu 1;

b) Chủ trì giải quyết các công việc phát sinh hằng ngày tại Phân hiệu 1; báo cáo kịp thời với Hiệu trưởng những vấn đề vượt thẩm quyền.

2. Về phụ trách chung các lĩnh vực cơ sở vật chất, tài sản, thiết bị dạy học; các cuộc thi của GV và học sinh về lĩnh vực thể thao văn hóa văn nghệ; công tác khuyến học khuyến tài.

a) Chủ trì rà soát, thống kê, tham mưu kế hoạch đầu tư, sửa chữa, mua sắm cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học, bàn ghế, phòng học, phòng bộ môn, bảo đảm đạt tiêu chuẩn cơ sở vật chất trường học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại cả 03 điểm trường;

c) Phối hợp chặt chẽ với các đồng chí phụ trách trường chính và phân hiệu số 1 trong việc tổng hợp báo cáo những các nhiệm vụ, các hoạt động chung của nhà trường

d) Chủ trì giải quyết các công việc phát sinh hằng ngày tại Phân hiệu 2; báo cáo kịp thời với Hiệu trưởng những vấn đề vượt thẩm quyền.

đ) Chỉ đạo, kiểm tra công tác quản lý các tài sản thiết bị hiện có tại phân hiệu, y tế học đường ; PCCC, thư viện, phòng thí nghiệm; tổ chức kiểm kê định kỳ theo quy định tại phân hiệu 2;

e) Chủ trì rà soát, thống kê, tham mưu, sửa chữa, mua sắm cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học, bàn ghế, phòng học, phòng bộ môn... bảo đảm đạt tiêu chuẩn cơ sở vật chất tại phân hiệu mình phụ trách trình hiệu trưởng xem xét phê duyệt

i) Định kỳ hằng tuần, tháng tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng kết quả thực hiện nhiệm vụ của phân hiệu trường phụ trách.

k) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

Chương III. CƠ CHẾ PHỐI HỢP, ĐIỀU HÀNH CHUNG GIỮA CÁC PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Điều 7. Chế độ giao ban, thông tin, báo cáo

1. Ban Giám hiệu (Hiệu trưởng và 03 Phó Hiệu trưởng) tổ chức họp giao ban định kỳ vào chiều thứ Sáu hằng tuần (hoặc theo lịch cụ thể do Hiệu trưởng quyết định), luân phiên tại điểm trường chính và các phân hiệu hoặc họp trực tuyến, để đánh giá kết quả công tác trong tuần, thống nhất kế hoạch công tác tuần tiếp theo và giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan đến cả 03 điểm trường.

2. Mỗi Phó Hiệu trưởng có trách nhiệm báo cáo Hiệu trưởng bằng văn bản hoặc qua nhóm liên lạc trực tuyến của Ban Giám hiệu về tình hình hoạt động tại

địa bàn và lĩnh vực được phân công theo định kỳ hằng tuần, hằng tháng và báo cáo đột xuất khi có sự việc phát sinh (tai nạn, sự cố cơ sở vật chất, vi phạm kỷ luật, dịch bệnh...).

3. Nhà trường thiết lập nhóm liên lạc trực tuyến (điện thoại, mạng nội bộ, ứng dụng nhắn tin) giữa Hiệu trưởng và 03 Phó Hiệu trưởng để trao đổi thông tin thường xuyên, kịp thời giữa các phân hiệu trường; bảo đảm mọi văn bản chỉ đạo, kế hoạch chung của Nhà trường được truyền đạt đồng thời tới cả 03 điểm.

Điều 8. Cơ chế phối hợp xử lý công việc liên quan đến nhiều điểm trường

1. Đối với các công việc có tính chất chung, liên quan đến cả 03 điểm trường (xây dựng kế hoạch GD trong các năm học, tổ chức các kỳ thi, hội nghị cán bộ, viên chức, đánh giá xếp loại thi đua, kiểm định chất lượng, PCGD, khuyến học, csvc, tài sản, thiết bị...), Phó Hiệu trưởng phụ tại điểm trường chủ trì, phối hợp với 02 Phó Hiệu trưởng còn lại để xây dựng kế hoạch thống nhất, trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi triển khai tại điểm trường chính và các phân hiệu trường.

2. Trường hợp phát sinh công việc liên quan đến từ 02 lĩnh vực trở lên, các Phó Hiệu trưởng có liên quan chủ động trao đổi, thống nhất phương án phối hợp; trường hợp không thống nhất được thì báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

3. Các Phó hiệu trưởng ở các phân hiệu bàn bạc thống nhất với phó hiệu trưởng tại điểm chính tham mưu đề xuất việc điều động, tăng cường giáo viên, nhân viên giữa điểm trường chính và các phân hiệu trường trình Hiệu trưởng đề Hiệu trưởng tham mưu với cấp có thẩm quyền quyết định trên cơ sở đề xuất chung của nhà trường.

Điều 9. Phân công trực, ủy quyền điều hành khi Hiệu trưởng vắng mặt

1. Khi Hiệu trưởng đi công tác, nghỉ phép hoặc vắng mặt vì lý do khác, Hiệu trưởng ủy quyền bằng văn bản cho Phó Hiệu trưởng phụ trách điểm trường chính điều hành chung mọi hoạt động của Nhà trường; trường hợp Phó Hiệu trưởng phụ trách điểm trường chính cùng vắng mặt thì Hiệu trưởng ủy quyền cho 01 trong 02 Phó Hiệu trưởng ở phân hiệu còn lại.

2. Tại mỗi điểm trường, Phó Hiệu trưởng phụ trách địa bàn có trách nhiệm bố trí người trực, xử lý công việc thường xuyên khi bản thân vắng mặt, bảo đảm hoạt động dạy học không bị gián đoạn; trường hợp vắng mặt từ 01 ngày trở lên phải báo cáo, xin ý kiến Hiệu trưởng.

3. Người được ủy quyền điều hành chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về các quyết định của mình trong thời gian được ủy quyền.

Chương IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm thi hành

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này; xem xét, điều chỉnh phân công nhiệm vụ khi cần thiết cho phù hợp với tình hình thực tế của Nhà trường.

2. Các Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng tổ văn phòng và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên tại 03 điểm trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các Phó Hiệu trưởng kịp thời phản ánh với Hiệu trưởng để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Điều 11. Điều khoản thi hành Quy chế này gồm 04 chương, 11 điều, có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện, Quy chế có thể được sửa đổi, bổ sung theo đề xuất của Ban Giám hiệu, phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế của Trường THCS Tuần Giáo./.
