

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế hoạt động của Trường PTDTNT THPT Tu Mơ Rông

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG PTDTNT THPT TU MƠ RÔNG

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 04/2023/TT-BGDĐT, ngày 23 tháng 02 năm 2023 Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường phổ thông dân tộc nội trú;

Căn cứ ý kiến thống nhất của Hội đồng nhà trường tại Cuộc họp ngày 22/8/2025; xét yêu cầu, nhiệm vụ của đơn vị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của trường PTDTNT THPT Tu Mơ Rông.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các tổ chức, các bộ phận, viên chức, người lao động của Trường PTDTNT THPT Tu Mơ Rông chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (thực hiện);
- Chi bộ (báo cáo);
- Hiệu trưởng và các P. Hiệu trưởng (t/hiện);
- Đoàn Trường (p/hợp);
- Các tổ (t/hiện);
- Lưu: VT, VP.

HIỆU TRƯỞNG

Văn Trọng Lưu

QUY CHẾ

Hoạt động của Trường PTDTNT THPT Tu Mơ Rông

(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/QĐ-DTNT THPT, ngày 22 tháng 8 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường PTNT THPT Tu Mơ Rông)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ làm việc, tổ chức và điều hành các hoạt động của Trường PTDTNT THPT Tu Mơ Rông; quy định trách nhiệm, quyền hạn, mối quan hệ công tác và phối hợp giữa các tổ chức, bộ phận, cá nhân trong nhà trường nhằm bảo đảm mọi hoạt động được thực hiện thống nhất, dân chủ, công khai, minh bạch, đúng quy định của pháp luật và của ngành giáo dục.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Giáo viên, Nhân viên, Người lao động làm việc tại Trường PTDTNT THPT Tu Mơ Rông; các tổ chức, đoàn thể và học sinh đang học tập tại Trường PTDTNT THPT Tu Mơ Rông; cha mẹ học sinh, Ban Đại diện cha mẹ học sinh và các tổ chức, cá nhân có liên quan khi tham gia hoặc phối hợp thực hiện các hoạt động của nhà trường.

3. Nguyên tắc thực hiện

Mọi tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng áp dụng có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế này; trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước hoặc của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo có quy định mới khác với Quy chế này thì thực hiện theo quy định của văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn và nhà trường sẽ tổ chức sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp.

Chương II NGUYÊN TẮC, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, TỔ CHỨC VÀ ĐIỀU HÀNH CÁC HOẠT ĐỘNG

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Nhà trường hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy trách nhiệm của người đứng đầu gắn với trách nhiệm của tập thể; bảo đảm sự lãnh đạo của Chi bộ Đảng, sự quản lý của Hiệu trưởng và sự tham gia của các tổ chức đoàn thể trong nhà trường.

2. Mọi hoạt động của nhà trường phải tuân thủ Hiến pháp, pháp luật, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi, Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi và Quy chế này.

3. Thực hiện công khai, minh bạch, dân chủ, khách quan, đúng thẩm quyền, đúng quy trình; bảo đảm hiệu lực, hiệu quả trong quản lý và điều hành.

4. Phân công nhiệm vụ rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời hạn hoàn thành; đề cao trách nhiệm cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

5. Mọi quyết định quản lý phải bảo đảm tính thống nhất, liên tục, kịp thời; không chồng chéo nhiệm vụ giữa các bộ phận.

6. Khuyến khích đổi mới sáng tạo, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, cải cách hành chính trong mọi hoạt động quản lý, dạy học và giáo dục.

7. Xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện; bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

Điều 3. Chế độ làm việc

1. Nhà trường làm việc theo chế độ thủ trưởng; Hiệu trưởng chịu trách nhiệm toàn diện trước pháp luật và cấp trên về mọi hoạt động của nhà trường.

2. Phó Hiệu trưởng giúp Hiệu trưởng quản lý từng lĩnh vực công tác theo phân công và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về nhiệm vụ được giao.

3. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên làm việc theo Kế hoạch năm học; Kế hoạch tháng; Kế hoạch tuần; Lịch công tác của nhà trường; phân công nhiệm vụ của Hiệu trưởng.

4. Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi thực hiện theo quy định của Bộ luật Lao động, Luật Viên chức và các văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Giáo dục và Đào tạo.

5. Mọi viên chức và người lao động phải có mặt đúng giờ làm việc; thực hiện đầy đủ nhiệm vụ được giao; không tự ý nghỉ việc khi chưa được phép; báo cáo kịp thời cho Hiệu trưởng khi phát sinh nhiệm vụ hoặc sự cố.

Điều 4. Chế độ hội họp

1. Nhà trường tổ chức các cuộc họp theo quy định và yêu cầu quản lý, gồm: Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động; Họp Hội đồng sư phạm; Họp giao ban lãnh đạo; Họp các tổ; Họp Ban chỉ đạo, Hội đồng theo nhiệm vụ; Họp với Ban đại diện cha mẹ học sinh.

2. Chế độ họp định kỳ

- Giao ban Lãnh đạo đơn vị hằng tuần.
- Họp Hội đồng sư phạm sáng thứ 2 hàng tuần.
- Họp các tổ: ít nhất hai lần mỗi tháng.
- Sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học: theo kế hoạch năm học.
- Họp đột xuất khi có yêu cầu.

3. Thành phần tham dự phải đầy đủ; trường họp vắng mặt phải báo cáo người chủ trì.

4. Nội dung cuộc họp phải có chương trình, tài liệu, biên bản và kết luận của người chủ trì.

Điều 5. Chế độ thông tin và báo cáo

Mọi thông tin điều hành của nhà trường được thực hiện thông qua văn bản hành chính, hệ thống quản lý văn bản điện tử, Email công vụ, nhóm điều hành chính thức và Website hoặc zalo của nhà trường. Viên chức, người lao động có trách nhiệm tiếp nhận thông tin kịp thời, thực hiện đầy đủ các chỉ đạo; báo cáo kết quả đúng thời hạn.

Chế độ báo cáo gồm báo cáo ngày (khi cần như báo cáo sĩ số học sinh và báo cáo khác), báo cáo tuần, báo cáo tháng, báo cáo học kỳ, báo cáo năm học, báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất. Yêu cầu nội dung báo cáo phải trung thực, đầy đủ, chính xác và đúng thời gian quy định.

Điều 6. Tổ chức điều hành hoạt động của nhà trường

1. Hiệu trưởng là người điều hành cao nhất mọi hoạt động của nhà trường. Việc điều hành của Hiệu trưởng được thực hiện thông qua kế hoạch năm học; kế hoạch công tác; các quyết định; các thông báo; các kết luận cuộc họp; phân công nhiệm vụ.

2. Các Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các lĩnh vực được phân công và báo cáo Hiệu trưởng kết quả thực hiện; thực hiện đúng, đầy đủ các nhiệm vụ được Hiệu trưởng ủy quyền.

3. Các Tổ trưởng chịu trách nhiệm điều hành hoạt động của tổ; phân công chuyên môn, phân công nhiệm vụ các thành viên của tổ; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ các thành viên trong tổ; báo cáo với Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng phụ trách kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ và các thành viên trong tổ.

Điều 7. Phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ

- Các tổ chức, bộ phận trong nhà trường có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong thực hiện nhiệm vụ.

- Khi công việc liên quan đến nhiều cá nhân, bộ phận thì cá nhân, bộ phận được Hiệu trưởng phân công chủ trì có trách nhiệm chủ động xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ, theo dõi tiến độ, tổng hợp kết quả thực hiện; không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh nhiệm vụ. Trường hợp có ý kiến khác nhau thì báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 8. Chế độ kiểm tra và giám sát

1. Hiệu trưởng tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ chức và cá nhân.

2. Nội dung kiểm tra, giám sát gồm thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, quy định của ngành, chỉ đạo của các cấp; đạo đức, tác phong và việc thực hiện nhiệm vụ được giao (chương trình giáo dục; hồ sơ chuyên môn; công tác quản lý và giáo dục học sinh; quản lý tài chính; quản lý tài sản; kỷ luật lao động; chuyển đổi số; thực hiện quy chế dân chủ...)

3. Sau kiểm tra, giám sát có thông báo kết quả và yêu cầu khắc phục tồn

tại, hạn chế; theo dõi việc thực hiện kết luận kiểm tra, giám sát.

Chương III

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN, MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ PHỐI HỢP GIỮA CÁC TỔ CHỨC, BỘ PHẬN, CÁ NHÂN TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 9. Nguyên tắc phân công trách nhiệm và thực hiện quyền hạn

1. Việc phân công nhiệm vụ trong nhà trường phải bảo đảm đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng tổ chức, bộ phận và cá nhân theo quy định của pháp luật và của nhà trường.

2. Mỗi nhiệm vụ được giao phải xác định rõ nội dung công việc, người chủ trì, người phối hợp, thời hạn hoàn thành, trách nhiệm của từng cá nhân, bộ phận.

3. Người được giao nhiệm vụ chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về kết quả thực hiện nhiệm vụ.

4. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, các tổ chức, bộ phận và cá nhân có trách nhiệm chủ động phối hợp, hỗ trợ lẫn nhau, không đùn đẩy, né tránh trách nhiệm hoặc gây cản trở hoạt động của tổ chức, bộ phận và cá nhân khác.

Điều 10. Trách nhiệm và quyền hạn của Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng là người đứng đầu nhà trường, chịu trách nhiệm quản lý, điều hành toàn bộ hoạt động của Trường PTDTNT THPT Tu Mơ Rông theo quy định của pháp luật. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức xây dựng chiến lược phát triển nhà trường; ban hành các quy chế, quy định nội bộ; phân công nhiệm vụ cho các Phó Hiệu trưởng, các tổ trưởng, bộ phận và các cá nhân; quản lý đội ngũ, học sinh, tài chính, tài sản và cơ sở vật chất; tổ chức thực hiện chương trình giáo dục, các hoạt động giáo dục và chăm sóc, nuôi dưỡng học sinh; kiểm tra, đánh giá, thi đua, khen thưởng, kỷ luật theo thẩm quyền.

2. Hiệu trưởng có quyền quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật; điều động, phân công, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ; yêu cầu các tổ chức, cá nhân thuộc nhà trường báo cáo, giải trình về nhiệm vụ được giao.

Điều 11. Trách nhiệm và quyền hạn của các Phó Hiệu trưởng

1. Giúp Hiệu trưởng quản lý, điều hành các lĩnh vực công tác theo sự phân công.

2. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về chất lượng công việc được giao; tiến độ thực hiện nhiệm vụ; công tác kiểm tra, giám sát thuộc lĩnh vực phụ trách.

3. Khi được Hiệu trưởng ủy quyền, Phó Hiệu trưởng thay mặt Hiệu trưởng

giải quyết công việc thuộc phạm vi được giao, được ủy quyền.

Điều 12. Trách nhiệm và quyền hạn của các tổ trưởng

1. Xây dựng và triển khai hiệu quả kế hoạch hoạt động của tổ trong năm học và từng thời điểm.
2. Tổ chức sinh hoạt tổ đúng quy định trên cơ sở nhiệm vụ được giao; bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho tổ viên.
3. Tổ chức kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của tổ, các thành viên tổ; thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng công tác được giao; phối hợp các tổ chức, đoàn thể và các cá nhân trong và ngoài nhà trường để triển khai hiệu quả công tác của tổ.

Điều 13. Trách nhiệm và quyền hạn của giáo viên

1. Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của giáo viên theo Luật Giáo dục và Điều lệ trường trung học, trường PTDTNT.
2. Giáo dục, quản lý học sinh; phối hợp với các lực lượng trong và ngoài nhà trường, cha mẹ học sinh trong chăm sóc nuôi dưỡng và giáo dục học sinh.
3. Tham gia đầy đủ các hoạt động chuyên môn, bồi dưỡng và các hoạt động của nhà trường.
4. Có quyền đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao chất lượng giáo dục, chăm sóc nuôi dưỡng học sinh và cải tiến công tác quản lý của nhà trường.

Điều 14. Trách nhiệm và quyền hạn của nhân viên

1. Thực hiện nhiệm vụ theo vị trí việc làm và phân công của Hiệu trưởng.
2. Bảo đảm chất lượng, tiến độ và hiệu quả công việc được giao.
3. Chịu trách nhiệm về tài sản, hồ sơ, trang thiết bị được giao quản lý.
4. Phối hợp với giáo viên và các bộ phận trong thực hiện nhiệm vụ.

Điều 15. Mối quan hệ công tác

1. Giữa Hiệu trưởng với Phó Hiệu trưởng: Quan hệ lãnh đạo, chỉ đạo và chịu trách nhiệm; thực hiện chế độ báo cáo thường xuyên, đột xuất.
2. Giữa Lãnh đạo trường với các tổ: Quan hệ chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra; thực hiện theo kế hoạch và phân công, chế độ báo cáo thường xuyên, đột xuất.
3. Giữa các tổ: Phối hợp trong xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động theo nhiệm vụ của các tổ.
4. Giữa giáo viên chủ nhiệm và giáo viên bộ môn: Thường xuyên trao đổi thông tin về học tập, rèn luyện, ăn ở sinh hoạt của học sinh; phối hợp giáo dục, chăm sóc, nuôi dưỡng và hỗ trợ học sinh.
5. Giữa nhà trường với Đoàn Thanh niên và các tổ chức khác: Phối hợp thực hiện nhiệm vụ giáo dục và chăm lo đời sống vật chất, tinh thần của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

6. Giữa nhà trường với Ban đại diện cha mẹ học sinh: Phối hợp giáo dục, chăm lo đời sống vật chất, tinh thần học sinh; trao đổi thông tin hai chiều; huy động các nguồn lực hợp pháp phục vụ hoạt động giáo dục của nhà trường, nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho học sinh.

Chương IV **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 16. Lãnh đạo trường có trách nhiệm phổ biến Quy chế này đến viên chức và người lao động trong nhà trường để thực hiện. Viên chức và người lao động nhà trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh các quy định tại Quy chế này.

Điều 17. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện Quy chế, có thể sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với các quy định của pháp luật và thực tiễn.
