

Số: 55/QĐ-THLC

Dân Hòa, ngày 23 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế phối hợp giữa trường chính với phân hiệu Hồng Dương, phân hiệu Tân Ước

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC LIÊN CHÂU

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

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

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;

Căn cứ Thông tư số 48/2026/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Công văn số 3975/SGDĐT-TCCB ngày 06 tháng 8 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội về việc hướng dẫn tạm thời về tổ chức và quản lý nhà trường đối với các cơ sở giáo dục công lập thuộc quản lý của UBND cấp xã;

Căn cứ Quyết định số 6049/QĐ-UBND ngày 06/8/2026 của UBND xã Dân Hòa về việc thành lập Trường Tiểu học Liên Châu trên cơ sở sắp xếp các Trường Tiểu học Hồng Dương; Trường Tiểu học Liên Châu và Trường Tiểu học Tân Ước.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp giữa trường chính với phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước của Trường Tiểu học Liên Châu.

Điều 2. Quy chế này áp dụng đối với toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người học và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong phạm vi hoạt động của Trường Tiểu học Liên Châu.

Điều 3. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng các tổ chuyên môn, Tổ trưởng Tổ văn phòng và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong Nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Thị Hồng Thúy



**QUY CHẾ PHỐI HỢP CÔNG TÁC
GIỮA TRƯỜNG CHÍNH VÀ PHÂN HIỆU HỒNG DƯƠNG,
PHÂN HIỆU TÂN ƯỚC**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-THLC ngày 23 tháng 9 năm 2026 của
Hiệu trưởng Trường Tiểu học Liên Châu)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định về cơ chế phối hợp công tác giữa trường chính (Trường Tiểu học Liên Châu) và phân hiệu Hồng Dương (đặt tại thôn Hoàng Kỳ, xã Dân Hòa); phân hiệu Tân Ước (đặt tại thôn Ước Lễ) trong việc tổ chức và quản lý các hoạt động giáo dục, hành chính, tài chính, tài sản, nhân sự và các hoạt động khác thuộc phạm vi quản lý của Nhà trường.

2. Quy chế này áp dụng đối với Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, các tổ chuyên môn, Tổ văn phòng, giáo viên, nhân viên và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong phạm vi hoạt động giữa trường chính và phân hiệu Hồng Dương và phân hiệu Tân Ước của Trường Tiểu học Liên Châu.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp

1. Thống nhất và tập trung: Mọi hoạt động của phân hiệu Hồng Dương và phân hiệu Tân Ước đều phải thống nhất dưới sự lãnh đạo, quản lý và điều hành của Hiệu trưởng, theo đúng mô hình "Một trường - một hệ thống quản trị - một kế hoạch giáo dục - một hệ thống dữ liệu - một cơ chế kiểm tra, đánh giá - nhiều cơ sở tổ chức hoạt động giáo dục". Phân hiệu không phải là pháp nhân độc lập, không có con dấu, tài khoản, mã trường, biên chế và bộ máy quản lý riêng.

2. Phân cấp, phân quyền và ủy quyền hợp lý: Hiệu trưởng thực hiện phân công, phân cấp, ủy quyền bằng văn bản cho Phó Hiệu trưởng phụ trách phân hiệu để bảo đảm sự chủ động, kịp thời trong quản lý, điều hành, nhưng vẫn duy trì tính thống nhất toàn hệ thống. Việc ủy quyền không làm thay đổi trách nhiệm pháp lý của Hiệu trưởng.

3. Rõ ràng, minh bạch và trách nhiệm giải trình: Việc phân công phối hợp phải bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ chế độ phối hợp và báo cáo; không chồng chéo, không bỏ sót nhiệm vụ. Hai bên có trách nhiệm giải trình về các hoạt động được phân công.

4. Kịp thời, hiệu quả và liên tục: Công tác phối hợp phải bảo đảm thông tin thông suốt, kịp thời, chính xác giữa các bộ phận; xử lý nhanh chóng các vấn đề phát sinh, không làm gián đoạn hoạt động giáo dục.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Trường chính: Là nơi đặt trụ sở chính của Trường Tiểu học Liên Châu, thực hiện chức năng quản trị, quản lý và điều hành thống nhất toàn bộ hoạt động của cơ sở giáo dục.

2. Phân hiệu Hồng Dương: Là đơn vị thuộc Trường Tiểu học Liên Châu, đặt tại thôn Hoàng Kỳ, xã Dân Hòa, thực hiện chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục theo sự ủy quyền của Hiệu trưởng.

3. Phân hiệu Tân Ước: Là đơn vị thuộc Trường Tiểu học Liên Châu, đặt tại thôn Ước Lễ xã Dân Hòa, thực hiện chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục theo sự ủy quyền của Hiệu trưởng.

4. Người phụ trách phân hiệu: Là Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng phân công, phân cấp hoặc ủy quyền bằng văn bản để quản lý, điều hành trực tiếp các hoạt động tại các phân hiệu.

Chương II

CƠ CHẾ PHỐI HỢP QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH CHUNG

Điều 4. Vai trò, trách nhiệm của Hiệu trưởng trong phối hợp với phân hiệu

1. Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm toàn diện trước cơ quan quản lý cấp trên và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động giáo dục, quản trị, tài chính, tài sản và nhân sự của Nhà trường tại trường chính và các phân hiệu Hồng Dương, phân hiệu Tân Ước.

2. Hiệu trưởng có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện thống nhất kế hoạch năm học, kế hoạch giáo dục cho toàn trường, bao gồm cả phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước;

b) Ban hành Quyết định phân công nhiệm vụ đối với Phó Hiệu trưởng phụ trách phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước, xác định rõ phạm vi công việc được chủ động quyết định và công việc phải báo cáo;

c) Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát toàn diện hoạt động của phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước; kịp thời xử lý các vấn đề phát sinh;

d) Thực hiện điều phối, bố trí sử dụng linh hoạt đội ngũ giáo viên, nhân viên giữa trường chính và phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước;

đ) Quản lý, khai thác và dùng chung hiệu quả cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học giữa trường chính và phân hiệu.

Điều 5. Vai trò, trách nhiệm của Phó Hiệu trưởng phụ trách phân hiệu Hồng Dương, Tân Ước

1. Phó Hiệu trưởng phụ trách phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước có trách nhiệm giúp Hiệu trưởng quản lý, điều hành các hoạt động tại phân hiệu; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao, được phân công, phân cấp hoặc ủy quyền.

2. Phó Hiệu trưởng phụ trách phân hiệu tuyệt đối không được phân công, phân cấp hoặc ủy quyền lại cho người khác nếu không được Hiệu trưởng chấp thuận bằng văn bản.

3. Phó Hiệu trưởng phụ trách phân hiệu có trách nhiệm báo cáo định kỳ và đột xuất với Hiệu trưởng về tình hình hoạt động tại phân hiệu.

Chương III

PHỐI HỢP TRONG QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC VÀ CHUYÊN MÔN

Điều 6. Xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục

1. Trường chính có trách nhiệm xây dựng và tổ chức thực hiện thống nhất một kế hoạch giáo dục chung cho toàn trường, bao gồm phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước.

2. Phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước có trách nhiệm tổ chức các hoạt động giáo dục theo kế hoạch giáo dục thống nhất của Nhà trường và sự phân công, chỉ đạo của Hiệu trưởng.

3. Việc điều chỉnh kế hoạch giáo dục, chương trình dạy học, tiến độ giảng dạy tại phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước phải được Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 7. Tổ chức hoạt động chuyên môn

1. Các tổ chuyên môn của Nhà trường được tổ chức thống nhất trong toàn trường, bao gồm giáo viên tại trường chính và phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước.

2. Tổ trưởng, Tổ phó chuyên môn được bố trí đan xen tại trường chính và phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước, bảo đảm mỗi nơi có Tổ trưởng hoặc Tổ phó chuyên môn.

3. Tổ chuyên môn có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo, tổ chức triển khai sinh hoạt chuyên môn, hỗ trợ giáo viên và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với cả giáo viên tại trường chính và phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước;

b) Bảo đảm thống nhất về chuyên môn, chương trình, phương pháp giảng dạy giữa trường chính và phân hiệu;

c) Tổ chức sinh hoạt chuyên môn định kỳ, có thể luân phiên tổ chức tại trường chính hoặc phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước để tăng cường giao lưu, học hỏi.

Điều 8. Quản lý chất lượng giáo dục

1. Nhà trường thực hiện một hệ thống quản lý chất lượng thống nhất cho cả trường chính và phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước.

2. Công tác kiểm tra, đánh giá chất lượng giáo dục tại phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước được thực hiện thống nhất theo quy định chung của Nhà trường.

3. Phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước có trách nhiệm phối hợp với trường chính trong công tác kiểm định chất lượng giáo dục và thực hiện trách nhiệm giải trình.

Chương IV

PHỐI HỢP TRONG QUẢN LÝ NHÂN SỰ

Điều 9. Điều phối và bố trí đội ngũ

1. Hiệu trưởng thực hiện điều phối, bố trí sử dụng linh hoạt đội ngũ giáo viên, nhân viên giữa trường chính và phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước để bảo đảm đủ định mức giờ dạy và cân đối cơ cấu môn học.

2. Việc điều chuyển, thay đổi phân công chuyên môn, phân công giảng dạy của giáo viên giữa trường chính và phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước phải được Hiệu trưởng quyết định.

3. Phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước quản lý trực tiếp giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục được bố trí tại phân hiệu theo phân cấp, ủy quyền của Hiệu trưởng.

Điều 10. Đánh giá, bồi dưỡng và khen thưởng

1. Công tác đánh giá, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, giáo viên, nhân viên tại phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước được thực hiện thống nhất theo quy định của pháp luật và quy chế của Nhà trường.

2. Phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước có trách nhiệm đề xuất với Hiệu trưởng về công tác đánh giá, bồi dưỡng, khen thưởng đối với giáo viên, nhân viên tại phân hiệu.

Chương V PHỐI HỢP TRONG QUẢN LÝ HỌC SINH

Điều 11. Quản lý hồ sơ, dữ liệu học sinh

1. Nhà trường quản lý thống nhất hồ sơ, dữ liệu học sinh toàn trường trên môi trường số, bao gồm học sinh tại phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước.

2. Phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước thực hiện cập nhật, khai thác và chia sẻ thông tin, dữ liệu về học sinh vào hệ thống cơ sở dữ liệu chuyên ngành giáo dục.

Điều 12. Công tác quản lý học sinh tại phân hiệu

1. Phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước có trách nhiệm quản lý trực tiếp học sinh, bảo đảm an toàn trường học, bán trú, phối hợp với cha mẹ học sinh và chính quyền địa phương.

2. Phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước phối hợp với trường chính trong việc tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, hoạt động trải nghiệm, hoạt động Đội cho học sinh.

3. Phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước bố trí 01 giáo viên kiêm nhiệm công tác Tổng phụ trách Đội.

Chương VI PHỐI HỢP TRONG QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN VÀ CƠ SỞ VẬT CHẤT

Điều 13. Quản lý tài chính

1. Nhà trường thực hiện một hệ thống quản lý tài chính thống nhất cho toàn trường, bao gồm trường chính và phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước.

2. Công tác kế toán, quyết toán ngân sách được thực hiện tập trung tại trường chính.

3. Phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước không có tài khoản riêng, không thực hiện các giao dịch tài chính độc lập.

4. Phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước có trách nhiệm lập dự toán chi, đề xuất các khoản chi phát sinh trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 14. Quản lý tài sản và cơ sở vật chất

1. Nhà trường quản lý thống nhất toàn bộ tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học của trường chính và phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước.
2. Phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, tài sản được giao theo phân cấp, ủy quyền của Hiệu trưởng.
3. Việc khai thác, sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học và học liệu được thực hiện dùng chung hiệu quả giữa trường chính và phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước.
4. Các đề xuất mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất, tài sản tại phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước phải do Phó Hiệu trưởng phụ trách phân hiệu đề xuất bằng văn bản và phải được Hiệu trưởng phê duyệt.

Chương VII

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC HÀNH CHÍNH, VĂN THƯ, LƯU TRỮ

Điều 15. Tổ chức và hoạt động của Tổ văn phòng

1. Tổ văn phòng được tổ chức thống nhất trong toàn trường, bao gồm viên chức và người lao động làm công tác hành chính, văn thư, kế toán, y tế và các vị trí việc làm khác.
2. Nhân sự kế toán, văn thư, thủ quỹ được bố trí tại trường chính.
3. Nhân sự còn lại bố trí tại trường chính và phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước theo quy định.

Điều 16. Công tác văn thư, lưu trữ

1. Toàn trường bố trí một đầu mối thống nhất thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, quản lý toàn bộ văn bản đi, đến và sử dụng con dấu theo đúng quy định pháp luật.
2. Phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước không sử dụng con dấu riêng.
3. Phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước có trách nhiệm tiếp nhận, chuyển giao, xử lý hồ sơ theo hướng dẫn chung của trường chính.
4. Khuyến khích ứng dụng công nghệ thông tin, hệ thống quản lý văn bản điện tử và chữ ký số để bảo đảm thông tin thông suốt, kịp thời giữa trường chính và phân hiệu.

Chương VIII

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC QUẢN TRỊ DỮ LIỆU VÀ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Điều 17. Quản lý dữ liệu thống nhất

1. Nhà trường thực hiện một hệ thống dữ liệu thống nhất cho toàn trường, bao gồm trường chính và phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước.
2. Phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước thực hiện cập nhật, khai thác và chia sẻ thông tin, dữ liệu vào hệ thống cơ sở dữ liệu chuyên ngành giáo dục.

Điều 18. Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số

1. Nhà trường đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và trí tuệ nhân tạo trong quản trị nhà trường, bao gồm cả phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước.
2. Phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước được trang bị và sử dụng hệ thống công nghệ thông tin kết nối với trường chính để bảo đảm thông tin thông suốt, kịp thời.

Chương IX

CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO VÀ GIẢI TRÌNH

Điều 19. Chế độ báo cáo

1. Báo cáo định kỳ: Phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước có trách nhiệm báo cáo định kỳ hằng tuần với Hiệu trưởng (thông qua trường chính) theo quy định của Nhà trường về tình hình hoạt động giáo dục, quản lý học sinh, nhân sự, cơ sở vật chất và các hoạt động khác.

2. Báo cáo đột xuất: Phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước có trách nhiệm báo cáo ngay với Hiệu trưởng về các vụ việc phức tạp, sự cố mất an toàn liên quan đến học sinh, giáo viên, nhân viên; các vấn đề phát sinh mang tính nhạy cảm, có nguy cơ ảnh hưởng đến an ninh, an toàn trường học hoặc uy tín, hình ảnh của Nhà trường.

Điều 20. Trách nhiệm giải trình

1. Nhà trường thực hiện trách nhiệm giải trình trước các cơ quan quản lý, cha mẹ học sinh và xã hội về toàn bộ hoạt động của Nhà trường, bao gồm cả hoạt động tại phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước.

2. Phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước có trách nhiệm phối hợp với trường chính trong việc giải trình về các hoạt động tại phân hiệu.

Chương X

QUAN HỆ PHỐI HỢP VỚI CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG VÀ CÁC BÊN LIÊN QUAN

Điều 21. Phối hợp với chính quyền địa phương

1. Phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước phối hợp với các ban ngành, đoàn thể, các thôn dân cư trên địa bàn trong công tác:

- a) Huy động người học đến trường, duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục;
- b) Xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh;
- c) Bảo đảm an ninh, trật tự trường học;
- d) Quản lý, bảo vệ cơ sở vật chất và tài sản công.

2. Trường chính có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước trong việc phối hợp với chính quyền địa phương.

Điều 22. Phối hợp với cha mẹ học sinh

1. Phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước có trách nhiệm phối hợp với cha mẹ học sinh trong công tác quản lý, giáo dục học sinh.

2. Trường chính có trách nhiệm hướng dẫn, hỗ trợ phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước trong việc tổ chức các hoạt động phối hợp với cha mẹ học sinh.

Chương XI

KIỂM TRA, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 23. Kiểm tra, giám sát

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm kiểm tra, giám sát toàn diện hoạt động của phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước.

2. Trường chính thực hiện công tác kiểm tra nội bộ đối với phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước theo quy định.

3. Phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra, giám sát của trường chính và cơ quan quản lý cấp trên.

Điều 24. Xử lý vi phạm

1. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người học tại phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước vi phạm quy định của Quy chế này, Quy chế tổ chức và hoạt động của Nhà trường, Quy chế làm việc và các quy định pháp luật liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật hoặc bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng kỷ luật do Hiệu trưởng thành lập có thẩm quyền xem xét, xử lý các trường hợp vi phạm kỷ luật tại phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước.

Chương XII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức triển khai, thực hiện Quy chế này.

2. Hiệu trưởng ban hành các văn bản hướng dẫn, quyết định cụ thể để thực hiện Quy chế này, bao gồm:

a) Quyết định phân công nhiệm vụ đối với Phó Hiệu trưởng phụ trách phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước;

b) Văn bản ủy quyền cụ thể cho Phó Hiệu trưởng phụ trách phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước;

c) Các văn bản hướng dẫn khác theo quy định.

Điều 26. Trách nhiệm của Phó Hiệu trưởng phụ trách phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước

1. Phó Hiệu trưởng phụ trách phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ được phân công, phân cấp hoặc ủy quyền; báo cáo kịp thời Hiệu trưởng về các vấn đề phát sinh.

2. Phó Hiệu trưởng phụ trách phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước chỉ được ký thay (KT.) Hiệu trưởng các văn bản thuộc phân hiệu được phân công phụ trách khi có văn bản ủy quyền cụ thể của Hiệu trưởng.

Điều 27. Trách nhiệm của các tổ chức, bộ phận và cá nhân

1. Các tổ chuyên môn, Tổ văn phòng, các bộ phận và cá nhân trong Nhà trường có trách nhiệm thực hiện Quy chế này và các quy định liên quan.

2. Các tổ chức, bộ phận và cá nhân có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với phân hiệu Hồng Dương; phân hiệu Tân Ước trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 28. Hiệu lực thi hành và sửa đổi, bổ sung

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hiệu trưởng xem xét, quyết định trên cơ sở đề xuất của các tổ chức, cá nhân trong Nhà trường và phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ trường học./.