

Số: /QĐ-CVQ

Văn Quan, ngày tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động của Cụm trường THCS Văn Quan Học kỳ II, năm học 2025- 2026

CỤM TRƯỞNG CỤM TRƯỜNG THCS VĂN QUAN

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

Căn cứ Công văn số 4459/SGDDĐT-GDTrH, ngày 04/11/2025 của Sở GD&ĐT Lạng Sơn về việc hướng dẫn tổ chức các hoạt động chuyên môn cấp trung học cơ sở theo cụm trường từ học kỳ II năm học 2025-2026;

*Căn cứ kết quả phiên họp đầu tiên của Ban điều hành Cụm trường THCS Văn Quan vào ngày 26/11/2025 về việc thông qua dự thảo Quy chế hoạt động của Cụm;
Căn cứ vào tình hình thực tế của các trường trong Cụm.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Cụm trường THCS Văn Quan từ học kỳ II, năm học 2025- 2026.

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

Điều 3: Các ông/ bà: Cụm phó, Hiệu trưởng các trường thành viên trong Cụm trường THCS Văn Quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (B/c);
- UBND các xã: Văn Quan, Khánh Khê, Tri Lễ, Tân Đoàn, Yên Phúc, Diềm He (B/c);
- Các trường trong Cụm;
- Lưu: Hồ sơ Cụm, VT.

**TM. CỤM
CỤM TRƯỞNG**

**HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG THCS VĂN QUAN
Ong Thị Thắm**

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA CỤM TRƯỜNG THCS VĂN QUAN

(Kèm theo Quyết định số 424/QĐ-CVQ, ngày 28/11/2025 của Cụm trường THCS Văn Quan)

Chương I.

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định về tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, mối quan hệ công tác và các nguyên tắc tài chính của Cụm trường THCS Văn Quan theo phân công tại Công văn số 4459/SGDDĐT-GDTrH, ngày 04/11/2025 của Sở GD&ĐT Lạng Sơn.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Văn bản này áp dụng đối với các trường là thành viên của Cụm trường THCS Văn Quan.

Điều 3. Mục tiêu hoạt động

- Duy trì việc phối hợp hiệu quả giữa các trường có cấp THCS trong Cụm trường THCS Văn Quan (Cụm) trong công tác chuyên môn. Đảm bảo tổ chức các hoạt động giáo dục chất lượng, hiệu quả, phù hợp điều kiện thực tiễn của các trường trong Cụm.

- Tiếp tục phát triển phong trào thi đua dạy tốt, học tốt; tạo động lực để cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên các đơn vị trong Cụm phấn đấu, hoàn thiện năng lực chuyên môn, nghiệp vụ.

- Tăng cường đoàn kết, giao lưu, học hỏi, chia sẻ kinh nghiệm và nguồn lực giữa các nhà trường.

- Thúc đẩy chuyển đổi số, ứng dụng CNTT và AI trong hoạt động quản lý và giảng dạy tại các nhà trường.

Chương II.

TỔ CHỨC VÀ NHIỆM VỤ

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

- Ban Điều hành Cụm: gồm Hiệu trưởng các trường thành viên.

- Cụm trưởng và 02 Cụm phó được bầu luân phiên hằng năm trên tinh thần dân chủ, công khai, minh bạch. Việc bầu Cụm trưởng, Cụm phó của năm học tiếp theo được thực hiện tại phiên họp tổng kết năm học của Cụm, trong đó Cụm phó 1 sẽ là Cụm trưởng, Cụm phó 2 lên Cụm phó 1 và bầu bổ sung Cụm phó 2.

- Các tổ/nhóm công tác được thành lập tùy theo mục đích, yêu cầu của từng hoạt động (Tổ chuyên môn, Ban tổ chức hội thi, Ban giám khảo,...).

Điều 5. Nhiệm vụ của Cụm trưởng

- Chịu trách nhiệm điều hành chung toàn bộ hoạt động của cụm;

- Triệu tập, chủ trì các cuộc họp, xây dựng kế hoạch, ban hành văn bản điều hành; Ký các văn bản chung của Cụm;

- Là đầu mối liên hệ với Sở GD&ĐT Lạng Sơn và UBND các xã đối với các nhiệm vụ liên quan;

- Tổng hợp báo cáo kết quả hoạt động định kỳ và cuối năm học.

Điều 6. Nhiệm vụ của Cụm phó

- Giúp Cụm trưởng điều hành, theo dõi các hoạt động được phân công;

- Thay mặt Cụm trưởng điều hành khi được ủy quyền.

- Cụm phó 1 làm Thư ký các cuộc họp chung của Cụm.

Điều 7. Nhiệm vụ của các trường thành viên

- Tham gia đầy đủ các cuộc họp, hoạt động, hội thi, ... theo kế hoạch;

- Đăng cai tổ chức các hoạt động khi được phân công;

- Bố trí nhân lực, kinh phí, cơ sở vật chất phục vụ hoạt động;

- Thực hiện chế độ báo cáo, cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời.

Chương III.

NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC HOẠT ĐỘNG

Điều 8. Các hoạt động chính của Cụm

- Tổ chức Hội thi giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cho tất cả các trường trong Cụm vào cùng thời gian, cùng địa điểm; có thành lập Ban tổ chức, Ban giám khảo chung cho từng Hội thi.

- Tổ chức các cuộc thi dành cho học sinh THCS: Thi Khoa học kỹ thuật, thi học sinh sinh viên với ý tưởng khởi nghiệp, STEM- Robotics, cấp cụm; lựa chọn các dự án xuất sắc tham dự cuộc thi cấp tỉnh theo yêu cầu của Sở GD&ĐT.

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học, sinh hoạt chuyên môn theo chuyên đề cấp cụm, thực hiện tối thiểu 02 lần/học kỳ;

- Tổ chức các hoạt động giao lưu, trải nghiệm, trao đổi kinh nghiệm quản lý, giảng dạy; hội thảo chuyên đề, thao giảng, dự giờ; các hoạt động giáo dục khác như văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao trên tinh thần tự nguyện, thống nhất triển khai trong Cụm;

- Phối hợp với các trường THPT và các Cụm chuyên môn khác trong và ngoài tỉnh tổ chức tập huấn, bồi dưỡng giáo viên; bồi dưỡng ôn thi tuyển sinh vào lớp 10; bồi dưỡng ôn thi học sinh giỏi; mời tham gia Giám khảo các Hội thi, cuộc thi; kiểm tra, tư vấn hoạt động chuyên môn các nhà trường...

- Công tác tổ chức kiểm tra định kỳ và các cuộc thi, hội thi khác;

- Các hoạt động khác thực hiện theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT.

Điều 9. Quy trình tổ chức các hoạt động

- Hợp thống nhất kế hoạch, phân công nhiệm vụ;
- Trường đăng cai chuẩn bị các điều kiện tổ chức hoạt động;
- Thực hiện các hoạt động theo đúng kế hoạch và quy chế;
- Hợp rút kinh nghiệm và lập hồ sơ báo cáo gửi Cụm trưởng gồm: kế hoạch, biên bản, tư liệu minh chứng (hình ảnh, video, đường link, mã QR, ...), báo cáo kết quả tổ chức hoạt động.

Gửi bản mềm qua hệ thống Ioffice các đơn vị trong Cụm; đồng thời nộp 01 bộ bản cứng cho Cụm trưởng lưu hồ sơ.

- Căn cứ vào hồ sơ đơn vị đăng cai gửi, Cụm trưởng ban hành Thông báo kết quả tổ chức hoạt động.

Chương IV.

KINH PHÍ THỰC HIỆN

Điều 10. Nguyên tắc tài chính

- Không lập quỹ chung;
- Các hoạt động của Cụm được thực hiện trên nguyên tắc phối hợp, đồng chi trả dựa trên việc thống nhất thực hiện theo kế hoạch của từng hoạt động cụ thể.
- Mọi khoản chi phải đảm bảo tuân thủ các quy định tài chính hiện hành, có đầy đủ chứng từ hợp lệ và được công khai, minh bạch.

Điều 11. Nguồn kinh phí

- Từ nguồn ngân sách nhà nước chi thường xuyên của các trường thành viên.
- Từ nguồn tài trợ, xã hội hóa giáo dục (nếu có).

Chương V.

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 12. Khen thưởng

- Các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong hoạt động cụm được biểu dương, đề nghị khen thưởng theo quy định. Cụ thể:

Đối với Hội thi giáo viên giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp cụm: Cụm trưởng lập Tờ trình (kèm hồ sơ) gửi đến UBND xã nơi giáo viên đạt giải đang công tác đề nghị UBND xã xem xét, ra quyết định công nhận và cấp Giấy chứng nhận "Giáo viên dạy giỏi cấp xã" hoặc "Giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp xã" cho giáo viên thuộc đơn vị mình quản lý.

Đối với các cuộc thi, hoạt động khác: Cụm trưởng gửi thông báo kết quả về các trường thành viên trong Cụm. Các nhà trường in Giấy chứng nhận/Giấy khen và ký xác nhận đạt giải cấp cụm cho cá nhân, tập thể của đơn vị mình (nếu đạt giải). Kết quả này là căn cứ để các trường thực hiện chế độ chính sách, đánh giá viên chức và xét thi đua cuối năm học.

Ngoài ra, đối với những thành tích xuất sắc đột xuất, Ban Điều hành Cụm sẽ họp, thống nhất biểu dương, khen thưởng hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng.

- Kết quả tham gia cụm là căn cứ đánh giá thi đua cuối năm của các đơn vị.

Điều 13. Kỷ luật

Trường, cá nhân không tham gia đầy đủ, thực hiện không nghiêm túc quy định của cụm sẽ bị nhắc nhở và báo cáo về Sở GD&ĐT và UBND các xã liên quan đánh giá viên chức và thi đua cuối năm học.

Chương VI.

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Ban hành văn bản và sử dụng con dấu

- Các văn bản chính thức của Cụm như công văn, kế hoạch, báo cáo, thông báo kết quả, kết luận chuyên môn, ...: do Cụm trưởng ký và sử dụng con dấu, số văn bản đi của đơn vị Cụm trưởng.

Các đơn vị đăng cai tổ chức các hoạt động: sau khi lấy ý kiến thống nhất thực hiện trong Cụm, gửi hệ thống văn bản cho Cụm trưởng để ban hành đảm bảo thời gian theo quy chế.

- Các văn bản về tổ chức các hoạt động trong năm học như: biên bản, các mẫu phiếu, ... tổ chức từng hoạt động: do đơn vị đăng cai thực hiện và sử dụng con dấu của đơn vị đăng cai.

Điều 15. Điều khoản thi hành

- Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.
- Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, Ban Điều hành Cụm sẽ họp xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.
- Cụm trưởng chịu trách nhiệm phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc thực hiện quy chế này./.