

Số: 191/QĐ -THYT

Uông Bí, ngày 29 tháng 9 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động nhà trường**  
**Năm học 2018-2019**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC YÊN THANH**

Căn cứ thông tư 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và đào tạo về thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Hướng dẫn số 1755/HD-TLĐ ngày 20 tháng 11 năm 2013 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc Công đoàn tham gia xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở tại nơi làm việc.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quyết định “Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động nhà trường”.

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

**Điều 3.** Cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh của trường tiểu học Yên Thanh chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Huyền**

**QUY CHẾ**  
**THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số:191 /QĐ -THYT ngày 29 tháng 9 năm2018*  
*của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Yên Thanh)*

**CHƯƠNG I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Mục đích việc thực hiện dân chủ trong nhà trường**

1. Thực hiện dân chủ trong nhà trường nhằm thực hiện tốt nhất, có hiệu quả những điều Luật Giáo dục quy định theo phương châm "Dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra" trong các hoạt động của nhà trường thông qua các hình thức dân chủ trực tiếp, dân chủ đại diện; đảm bảo cho mọi cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh (phụ huynh) và cán bộ, nhân dân địa phương được quyền giám sát, kiểm tra, đóng góp ý kiến tham gia xây dựng Trường Tiểu học Yên Thanh ngày càng phát triển, đáp ứng nguyện vọng của phụ huynh và nhân dân.

2. Thực hiện dân chủ trong nhà trường nhằm phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của hiệu trưởng, nhà giáo, người học, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong nhà trường theo luật định, góp phần xây dựng nền nếp, trật tự, kỷ cương trong mọi hoạt động của nhà trường, ngăn chặn các hiện tượng tiêu cực và tệ nạn xã hội, thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục nói chung và nhà trường nói riêng phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng và luật pháp Nhà nước.

**Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong nhà trường**

1. Mở rộng dân chủ phải đảm bảo có sự lãnh đạo của Chi bộ theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện trách nhiệm của Hiệu trưởng và phát huy vai trò của các tổ chức, các đoàn thể trong nhà trường.

2. Thực hiện dân chủ trong nhà trường phù hợp với Hiến pháp và pháp luật; quyền phải đi đôi với nghĩa vụ và trách nhiệm; dân chủ phải gắn liền với kỷ luật, kỷ cương trong nhà trường.

3. Xử lý nghiêm minh những hành vi lợi dụng dân chủ, xâm phạm quyền tự do dân chủ làm ảnh hưởng đến uy tín và hoạt động của nhà trường.

4. Trong ban giám hiệu thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ và chế độ thủ trưởng, kết hợp với việc phân công giao nhiệm vụ cụ thể, phát huy trách nhiệm cá nhân của từng thành viên trong lãnh đạo nhà trường.

5. Lãnh đạo nhà trường giải quyết công việc theo quy định điều lệ trường học, quy định của quy chế chuyên môn, quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan đã được ban hành.

### **Điều 3. Phạm vi áp dụng**

Thực hiện quy chế dân chủ nhằm nâng cao hiệu quả điều hành và hoạt động của đơn vị nhà trường, qui chế qui định về quan hệ làm việc của cơ quan, trách nhiệm và quyền lợi của cán bộ giáo viên, nhân viên, lề lối làm việc giữa Hiệu trưởng với Phó hiệu trưởng, giữa BGH với cấp uỷ và các tổ chức đoàn thể trong nhà trường, chế độ thông tin báo cáo và một số công tác khác trong nội bộ nhà trường.

## **CHƯƠNG 2. THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG**

### **I. TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG**

**Điều 4. Hiệu trưởng là người do cơ quan nhà nước có thẩm quyền bổ nhiệm, chịu trách nhiệm quản lý các hoạt động của nhà trường. Hiệu trưởng có trách nhiệm**

1. Quản lý điều hành mọi hoạt động của nhà trường, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về toàn bộ hoạt động của nhà trường.

2. Tổ chức thực hiện những quy định về trách nhiệm của nhà trường, nhà giáo, cán bộ, công chức, của người học trong Quy chế này.

3. Lắng nghe và tiếp thu những ý kiến của cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường và có các biện pháp giải quyết đúng theo chế độ, chính sách hiện hành của nhà nước, theo nội quy, quy chế, điều lệ của nhà trường và phù hợp với thẩm quyền, trách nhiệm được giao cho Hiệu trưởng. Trong trường hợp vượt quá thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng thì phải thông báo cho cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường biết và báo cáo lên cấp trên.

4. Thực hiện chế độ hội họp theo đúng định kỳ, như họp giao ban, họp hội đồng tư vấn, hội nghị cán bộ, công chức hàng năm.

5. Thực hiện chế độ công khai tài chính theo quy định của nhà nước; công khai các quyền lợi, chế độ, chính sách và việc đánh giá định kỳ đối với nhà giáo, cán bộ, công chức, người học.

6. Gương mẫu, đi đầu trong việc đấu tranh chống những biểu hiện không dân chủ trong nhà trường, như: cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, giấu diếm, bưng bít, làm sai sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác.

7. Thực hiện nghiêm túc nguyên tắc tập trung dân chủ trong quản lý nhà trường. Phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, đoàn thể, các cá nhân trong nhà trường, phát huy dân chủ trong tổ chức hoạt động của nhà trường.

8. Bảo vệ và giữ gìn uy tín của nhà trường.

9. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra hoạt động của cấp dưới trực tiếp trong việc thực hiện dân chủ và giải quyết kịp thời những kiến nghị của cấp dưới theo thẩm quyền được giao.

10. Phối hợp với tổ chức công đoàn trong nhà trường tổ chức hội nghị cán bộ, công chức mỗi năm một lần theo quy định của nhà nước.

### **Điều 5. Những việc Hiệu trưởng phải lấy ý kiến tham gia đóng góp xây dựng của các cá nhân hoặc các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường trước khi quyết định**

1. Kế hoạch phát triển, tuyển sinh, dạy học, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của nhà trường trong năm học.

2. Quy trình quản lý đào tạo, những vấn đề về chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức bộ máy trong nhà trường.

3. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo, cán bộ, công chức, viên chức.

4. Kế hoạch xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường, các hoạt động dịch vụ, sản xuất của nhà trường.

5. Các biện pháp tổ chức phong trào thi đua, khen thưởng hàng năm, lễ lới làm việc, xây dựng nội quy, quy chế trong nhà trường.

6. Các báo cáo sơ kết, tổng kết theo định kỳ trong năm học.

## **II. TRÁCH NHIỆM CỦA PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

### **Điều 6. Trách nhiệm của Phó Hiệu trưởng**

1. Phó Hiệu trưởng phụ trách các lĩnh vực sau:

- Công tác chuyên môn;
- Công tác bồi dưỡng đội ngũ;
- Công tác phổ cập GDTHĐĐT;
- Công tác thư viện, thiết bị;
- Trực tiếp phụ trách các tổ chuyên môn;
- Tham mưu cho hiệu trưởng các nội dung công việc khác của nhà trường.

2. Chịu trách nhiệm về việc xây dựng kế hoạch và chỉ đạo triển khai hoạt động các công việc do mình phụ trách trước Hiệu trưởng và Phòng GD-ĐT.

3. Trong phạm vi công việc được phân công, Phó Hiệu trưởng có trách nhiệm:

a) Tổ chức chỉ đạo hướng dẫn các tổ chuyên môn công tác thực hiện nhiệm vụ trong lĩnh vực phụ trách.

b) Chủ động giải quyết những vấn đề phát sinh thuộc lĩnh vực phụ trách và phải báo cáo với Hiệu trưởng.

c) Thường xuyên kiểm tra đôn đốc việc thực hiện các công việc và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết quả, hiệu quả hoạt động của mình và các tổ chuyên môn.

## **III. QUAN HỆ CÔNG TÁC GIỮA HIỆU TRƯỞNG VÀ PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

### **Điều 7. Quan hệ công tác giữa Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng**

1. Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và Phòng GD-ĐT về các lĩnh vực công tác được phân công phụ trách. Khi giải quyết công việc nếu có

những vấn đề phát sinh phức tạp phải báo cáo ngay với Hiệu trưởng và xin ý kiến hoặc đưa ra tập thể lãnh đạo để bàn bạc thống nhất trước khi giải quyết.

2. Việc phân công Phó Hiệu trưởng phụ trách công việc được thông báo toàn cơ quan.

3. Khi Hiệu trưởng đi vắng, Phó Hiệu trưởng điều hành công việc chung của nhà trường và phải báo lại những công việc đã diễn ra sau khi giải quyết.

#### **IV. QUAN HỆ CÔNG TÁC GIỮA BGH VÀ CÁC TỔ CHUYÊN MÔN**

##### **Điều 8. Quan hệ giữa Ban giám hiệu với các tổ chuyên môn**

1. Ban giám hiệu chỉ đạo điều hành hoạt động của các tổ chuyên môn theo chương trình kế hoạch; có sự phân công trách nhiệm rõ ràng trong BGH.

2. Tổ trưởng chuyên môn chủ động thực hiện và giải quyết nhiệm vụ theo chức năng của tổ mình phụ trách (theo quy định tại điều 18, 19 Điều lệ trường tiểu học). Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng phụ trách về việc thực hiện đầy đủ các thông tin báo cáo theo quy định.

3. Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng về hoạt động chuyên môn nghiệp vụ của tổ.

4. Chịu trách nhiệm điều hành quản lý cán bộ giáo viên chấp hành kỷ luật lao động, nội quy, quy chế của nhà trường và ngành. Tham gia kiểm tra hồ sơ giáo án, chế độ kiểm tra cho điểm đánh giá học sinh. Tổ trưởng chuyên môn trực tiếp chỉ đạo hoạt động chuyên môn nghiệp vụ và sinh hoạt chuyên môn định kỳ. Trong khi giải quyết công việc nếu có những vấn đề mới phát sinh phức tạp vượt quá quyền hạn của tổ, phải báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Phó hiệu trưởng hoặc Hiệu trưởng.

5. Các ý kiến đề xuất tham mưu của tổ về hoạt động chuyên môn phải thực hiện bằng văn bản và có chữ ký của tổ trưởng. Những ý kiến đó phải được Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng xem xét trả lời kịp thời.

6. Tổ trưởng chuyên môn khi đi công tác hoặc vắng mặt phải bàn giao lại công việc cho Phó Hiệu trưởng và được nghỉ đúng thời gian cho phép, không làm ảnh

hưởng đến tiến độ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn. Việc bỏ nhiệm vụ chuyên môn được thực hiện theo điều lệ trường học.

### **Điều 9. Quan hệ giữa các tổ chuyên môn**

Trong quan hệ làm việc các tổ chuyên môn phối hợp tạo điều kiện cho nhau hoàn thành nhiệm vụ. Khi thực hiện các hoạt động chuyên môn của tổ có liên quan đến chức năng nhiệm vụ của tổ khác mà không thống nhất được thì phải báo cáo với Phó Hiệu trưởng hoặc Hiệu trưởng để có chỉ đạo thống nhất.

## **V. TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ TRƯỜNG**

Nhà trường có trách nhiệm chủ động phối hợp với gia đình và xã hội để thực hiện mục tiêu, nguyên lý giáo dục.

### **Điều 10. Trách nhiệm của nhà trường**

#### **Hiệu trưởng thực hiện những việc sau đây:**

1. Phổ biến ngay từ đầu năm học kế hoạch năm học và những nội dung liên quan đến trách nhiệm của người học, nhà giáo, cán bộ, công chức trong nhà trường.
2. Thông báo công khai những quy định về tuyển sinh, nội quy, quy chế, học tập, kết quả kiểm tra, tiêu chuẩn đánh giá, khen thưởng học sinh.
3. Định kỳ ít nhất trong một năm học có 3 lần (đầu năm học, giữa năm học, cuối năm học), tổ chức hội nghị các bậc cha mẹ của người học để thông báo kế hoạch và nhiệm vụ năm học, trách nhiệm của các bậc cha mẹ, sự phối hợp giữa nhà trường với gia đình của người học, thông báo kết quả học tập, rèn luyện của người học.
4. Giáo viên chủ nhiệm lớp là người đại diện cho nhà trường tổ chức các hoạt động thực hiện dân chủ của lớp mình, thường xuyên tiếp thu và tổng hợp ý kiến của người học và các bậc cha mẹ của người học để phản ánh cho hiệu trưởng.
5. Kịp thời thông báo những chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước đối với người học, nhà giáo, cán bộ, công chức trong nhà trường.
6. Giải đáp các ý kiến và giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo theo luật định.

## **VI. TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ GIÁO, CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC:**

### **Điều 11. Nhà giáo, cán bộ, công chức, viên chức trong nhà trường có trách nhiệm**

1. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của nhà giáo theo quy định của Luật Giáo dục.
2. Tham gia đóng góp ý kiến về những nội dung quy định tại Điều 5 Quy chế này.
3. Kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng bè phái, mất đoàn kết, cửa quyền, quan liêu và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương, nề nếp trong nhà trường.
4. Thực hiện đúng những quy định trong Pháp lệnh cán bộ, công chức; Pháp lệnh chống tham nhũng; Pháp lệnh thực hành tiết kiệm.
5. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo, cán bộ, công chức; tôn trọng đồng nghiệp và người học; bảo vệ uy tín của nhà trường.

### **Điều 12. Những việc nhà giáo, cán bộ, công chức được biết, tham gia ý kiến, giám sát kiểm tra thông qua hình thức dân chủ trực tiếp hoặc thông qua các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường**

1. Những chủ trương, chính sách, chế độ của Đảng và Nhà nước đối với nhà giáo, cán bộ, công chức.
2. Những quy định về sử dụng tài sản, xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường.
3. Việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định của Luật khiếu nại, tố cáo.
4. Công khai các khoản đóng góp của người học, việc sử dụng kinh phí và chấp hành chế độ thu, chi, quyết toán theo quy định hiện hành.
5. Giải quyết các chế độ, quyền lợi, đời sống vật chất, tinh thần cho nhà giáo, cán bộ, công chức, cho người học.
6. Việc thực hiện thi tuyển dụng, thi nâng ngạch công chức, nâng bậc lương, thuyên chuyển, điều động, đề bạt, khen thưởng, kỷ luật.



7. Những vấn đề về tuyển sinh và thực hiện quy chế thi từng năm học.

8. Báo cáo sơ kết, tổng kết, nhận xét, đánh giá công chức hàng năm.

## **VII. QUAN HỆ CÔNG TÁC GIỮA TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN VÀ GIÁO VIÊN TRONG TỔ**

### **Điều 13. Quan hệ công tác giữa tổ trưởng và cán bộ giáo viên trong tổ chuyên môn**

1. Cán bộ GV chịu sự quản lý và điều hành trực tiếp của tổ trưởng. Khi có nhu cầu nghỉ việc riêng hoặc ốm từ 1 ngày trở lên phải báo cáo và được sự đồng ý của trực BGH.

2. Trong khi thực hiện nhiệm vụ được giao, CBGV chịu sự chỉ đạo và hướng dẫn của tổ trưởng. Trường hợp các đồng chí tổ trưởng vắng mặt thì BGH điều hành trực tiếp và thông báo lại để tổ trưởng biết và ghi lưu hồ sơ của tổ.

## **VIII. TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN LỢI CỦA CÁN BỘ, GIÁO VIÊN**

### **Điều 14. Trách nhiệm và quyền lợi của cán bộ, giáo viên trong đơn vị**

1. Cán bộ GV có trách nhiệm hoàn thành nhiệm vụ được giao đúng yêu cầu và đúng thời hạn, thực hiện đúng nội quy quy định của ngành, quy chế cơ quan và kỷ luật lao động.

2. Cán bộ GV có quyền được biết, tham gia ý kiến giám sát kiểm tra các công việc trong cơ quan đơn vị như quy định tại điều 15, 17 của Nghị định 71/NĐ-CP ngày 8/9/1998 của Chính phủ.

## **IV. QUAN HỆ GIỮA LÃNH ĐẠO VỚI CẤP ỦY ĐẢNG, VỚI CÁC TỔ CHỨC ĐOÀN THỂ**

### **Điều 15. Quan hệ giữa lãnh đạo nhà trường với cấp ủy Đảng**

1. Định kỳ mỗi tháng một lần hoặc có yêu cầu đột xuất, BGH và cấp ủy bàn bạc thống nhất để thông báo các chủ trương kế hoạch tình hình công tác chuyên môn và công tác Đảng trong đơn vị.

2. Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm tham gia ý kiến vào các dự thảo nghị quyết của cấp ủy và chi bộ

## **Điều 16. Quan hệ giữa Ban giám hiệu với các tổ chức đoàn thể**

1. Hiệu trưởng thay mặt lãnh đạo có trách nhiệm và tạo điều kiện cho các tổ chức chính trị xã hội trong cơ quan hoạt động có hiệu quả.

2. BGH tham khảo ý kiến của Chủ tịch công đoàn trước khi quyết định các vấn đề có liên quan đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

3. BGH tiếp thu ý kiến phản ánh của các tổ chức đoàn thể về tình hình hoạt động của tổ chức mình, chú ý đến tâm tư nguyện vọng của cán bộ giáo viên.

## **CHƯƠNG III. NHÀ TRƯỜNG VÀ PHỤ HUYNH**

### **I. NHỮNG VIỆC NGƯỜI HỌC VÀ PHỤ HUYNH ĐƯỢC BIẾT VÀ THAM GIA Ý KIẾN**

#### **Điều 17. Những việc người học và phụ huynh được biết**

Học sinh và phụ huynh phải được biết những nội dung sau đây:

1. Chủ trương, chế độ, chính sách của Nhà nước, của Ngành và những quy định của nhà trường đối với người học.

2. Kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch giáo dục của nhà trường hàng năm.

3. Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định.

4. Chủ trương, kế hoạch tổ chức cho người học phấn đấu trở thành đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam, gia nhập các tổ chức, các đoàn thể trong nhà trường.

#### **Điều 18. Những việc học sinh và phụ huynh được tham gia ý kiến**

1. Nội quy, quy định của nhà trường có liên quan đến người học.

2. Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong nhà trường có liên quan đến người học.

3. Các khoản đóng góp tự nguyện và các khoản thu phục vụ trực tiếp cho học sinh.

### **II. TRÁCH NHIỆM CỦA CHA MẸ, NGƯỜI GIÁM HỘ VÀ BAN ĐẠI DIỆN CHA MẸ HỌC SINH TRƯỜNG**

## **Điều 19. Trách nhiệm của cha mẹ, người giám hộ và ban đại diện cha, mẹ học sinh trong trường**

1. Ban đại diện cha, mẹ học sinh có trách nhiệm tổ chức thu thập ý kiến đóng góp của các cha, mẹ học sinh để cùng nhà trường giải quyết các vấn đề sau đây:

a) Nội dung công việc có liên quan đến sự phối hợp giữa nhà trường, gia đình để giải quyết những việc có liên quan đến học sinh.

b) Vận động các bậc cha mẹ học sinh thực hiện các chủ trương, chính sách, chế độ mà học sinh được hưởng hoặc nghĩa vụ phải đóng góp theo quy định.

c) Vận động các bậc cha mẹ học sinh thực hiện các hoạt động xã hội hoá giáo dục ở địa phương.

2. Cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh có thể phản ánh, trao đổi, góp ý kiến trực tiếp với nhà trường, với giáo viên hoặc thông qua Ban đại diện cha, mẹ học sinh về những vấn đề liên quan đến công tác giáo dục trong nhà trường.

## **CHƯƠNG IV. CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC TRONG CƠ QUAN**

### **Điều 20. Chế độ họp**

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm tham gia đầy đủ các phiên họp của Đảng uỷ, Hội đồng nhân dân, UBND xã, ngành chủ quản và các cuộc họp mời đích danh Hiệu trưởng. Trong trường hợp Hiệu trưởng không thể tham dự được thì uỷ quyền cho Phó Hiệu trưởng đi họp thay. Người được uỷ quyền có trách nhiệm báo cáo với Hiệu trưởng về nội dung cuộc họp.

2. Cán bộ giáo viên được Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng cử đi họp, đi công tác có trách nhiệm báo cáo với Tổ trưởng quản lý trực tiếp về thời gian đi họp, đi công tác; bàn giao đầy đủ công việc chuyên môn của mình cho Tổ trưởng để bố trí dạy thay, làm thay công việc để dự họp và đi công tác đúng thời hạn.

3. Tổ trưởng chuyên môn được mời họp phải báo cáo với BGH và chủ động bố trí công việc, đồng thời phải uỷ quyền cho người khác trong tổ thay mình điều hành công việc của tổ.

4. Nếu nội dung các cuộc họp có liên quan tới sự chỉ đạo chuyên môn của nhà trường thì phải báo cáo với BGH.

### **Điều 21. Giao ban CBGV trong nhà trường**

1. Vào sáng ngày thứ hai hàng tuần, toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên tham dự chào cờ đầu tuần.
2. Nhiệm vụ giao ban do Hiệu trưởng triển khai trước toàn trường.

### **Điều 22. Hội đồng nhà trường và tổ chuyên môn**

1. Hội đồng nhà trường họp 1 tháng 1 lần vào thứ sáu tuần đầu của tháng (trừ trường hợp đặc biệt khi có thay đổi nhà trường sẽ thông báo trực tiếp). Nội dung sơ kết việc thực hiện nhiệm vụ tháng trước và kế hoạch tháng tiếp theo thông qua ý kiến xây dựng góp ý của CBGV, của các tổ chức đoàn thể trong nhà trường thành nghị quyết của hội đồng trong tháng.

2. Tổ chuyên môn họp 1 tháng 2 lần: Tổ trưởng báo cáo sơ kết việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của tháng trước. Thảo luận thống nhất biện pháp thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch của chuyên môn và nhà trường. Nội dung họp chủ yếu về công tác chuyên môn và xếp loại thi đua GV trong tháng.

3. Chuyên môn nhà trường họp mỗi tháng 1 lần: Phó hiệu trưởng chuyên môn báo cáo tình hình nhiệm vụ chuyên môn của tháng. Nêu những tồn tại thiếu sót, nguyên nhân cụ thể, triển khai công việc thống nhất các biện pháp, giải pháp thực hiện các công việc tiếp theo. Trước khi họp chuyên môn, Phó hiệu trưởng thống nhất nội dung với các tổ trưởng và báo cáo kết quả nội dung hội nghị với Hiệu trưởng.

4. Các tổ chức Công Đoàn, Đoàn TN, Đội TN chủ động sắp xếp thời gian hội nghị cho tổ chức mình theo qui định. Nếu họp vào buổi hành chính phải thoả thuận và đăng kí lịch họp với BGH và đưa vào kế hoạch tuần.

### **Điều 23. Chế độ công tác của cán bộ giáo viên**

1. Cán bộ giáo viên phải tuân thủ chế độ công tác theo Điều lệ nhà trường do Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành.

2. Định mức tiết dạy của giáo viên tiểu học là 23 tiết/ tuần.

Tính giờ kiêm nhiệm;

+ Chủ nhiệm: 3 tiết/ tuần.

+ Tổ trưởng: 3 tiết/ tuần; Tổ phó: 2 tiết/ tuần.

+ Trưởng ban thanh tra: 2 tiết/ tuần

+ Chủ tịch, PCT công đoàn: 4 tiết/ tuần

+ TKHD: 2 tiết/ tuần.

3. Nhân viên văn phòng thực hiện nhiệm vụ và trách nhiệm chuyên môn trong quyết định viên chức và theo sự phân công của Hiệu trưởng.

4. CBGV nghỉ ốm đau hoặc vì việc riêng phải báo cáo BGH bằng giấy phép. Trường hợp nghỉ không thuộc diện hưởng lương bảo hiểm xã hội thì cá nhân nghỉ tự bố trí người dạy thay và báo cáo với trực BGH trước 1 ngày. Trường hợp nghỉ đi công tác do Hiệu trưởng phân công và do điều động của cấp trên thì chế độ tài chính công tác phí thanh toán theo quy định.

5. Hồ sơ sổ sách, giáo án của giáo viên phải đầy đủ, đảm bảo sạch sẽ, rõ ràng theo đúng qui chế chuyên môn. Nghiêm cấm tẩy xóa, sửa chữa sai quy chế trong các loại hồ sơ.

6. Cán bộ giáo viên phải thực hiện báo cáo theo trách nhiệm của mình (GVCN, tổ, khối và những công việc được giao) đúng lịch, đúng thời gian đảm bảo chính xác, chịu trách nhiệm về thông tin số liệu các báo cáo đó. Nếu nộp chậm, người nộp chậm bị trừ điểm thi đua theo quy định.

#### **Điều 24. Quản lý tài sản và kinh phí của đơn vị**

1. Việc quản lý tài sản do BGH phân công cho nhân viên phụ trách cơ sở vật chất của trường, nhân viên bảo vệ và nhân viên kế toán lập sổ theo dõi. Khi mất tài sản phải lập biên bản mời Công an để cùng phối hợp giải quyết.

2. Chế độ quản lý sử dụng kinh phí được thực hiện theo luật định công khai trước cán bộ GV hàng quý.

3. Hạn mức kinh phí, việc thu chi trong đơn vị sẽ được thông báo hàng năm tại Hội nghị cán bộ công chức, viên chức và người lao động đầu năm.

## **CHƯƠNG V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 25. Tổ chức thực hiện**

1. Tổ trưởng tổ chuyên môn có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc thực hiện quy chế này đối với cán bộ GV mình quản lý, tại giao ban lãnh đạo hàng tháng sẽ báo cáo tình hình thực hiện.

2. Các tổ chức đoàn thể trực thuộc căn cứ quy định quy chế này xây dựng quy chế làm việc để BGH phối hợp thực hiện.

3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên toàn trường có trách nhiệm thực hiện các điều khoản của quy chế. Những trường hợp vi phạm tùy theo mức độ để xét danh hiệu thi đua hoặc bị xử lý kỷ luật.

Quy chế này được thông qua Hội nghị CNVC đầu năm học 2018-2019 ngày 29 tháng 9 năm 2018.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Huyền**