

**QUYẾT ĐỊNH**

**VỀ VIỆC BAN HÀNH Quy chế làm việc của Ban Giám hiệu nhà trường**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS LÂM ĐỘNG**

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 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 Quyết định số 299/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 1997 về việc thành lập trường Trung học cơ sở Lâm Động của Ủy ban nhân dân huyện Thủy Nguyên;

Xét tình hình thực tế của đơn vị,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này là Quy chế làm việc của Ban Giám hiệu trường THCS Lâm Động.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 9 năm 2024.

**Điều 3.** Các thành viên trong Ban Giám hiệu nhà trường và các ông (bà) có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Phòng GDĐT (để b/c).
- Các thành viên Ban giám hiệu (để t/h);
- Lưu: VT.



## QUY CHẾ

### Làm việc của Ban giám hiệu trường THCS Lâm Động

(Ban hành kèm theo Quyết định số 28/QĐ - THCS  
ngày 26 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường THCS Lâm Động)

#### Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

**Điều 1.** BGH quản lý, chỉ đạo và điều hành các hoạt động của Nhà trường theo quy chế chuyên môn của ngành, Điều lệ trường trung học, quy chế dân chủ và pháp luật của nhà nước. Mỗi thành viên trong Ban giám hiệu có trách nhiệm phát huy vai trò của các tổ chức đoàn thể trong trường; giữ gìn và phát huy sự đoàn kết thống nhất, khắc phục khó khăn hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao Khi chỉ đạo và điều hành công việc cụ thể thực hiện làm việc theo chế độ thủ trưởng.

**Điều 2.** Trong quá trình quản lý, chỉ đạo, điều hành nhà trường, Phó Hiệu trưởng chịu sự phân công, kiểm tra của Hiệu trưởng và phải có sự phối hợp chặt chẽ đảm bảo tính thống nhất và hiệu quả, phát huy tính sáng tạo, chủ động của cá nhân, tinh thần cộng sự để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, hoàn thành các kế hoạch đã đề ra và các nhiệm vụ đột xuất mà cấp trên giao.

**Điều 3.** Trên cương vị được phân công, Phó Hiệu trưởng căn cứ nhiệm vụ mỗi năm học, các yêu cầu khác trong từng năm học và các nhiệm vụ đột xuất được giao để chỉ đạo việc tổ chức thực hiện, kịp thời kiểm tra, giám sát để đạt được hiệu quả công tác cao nhất.

#### Chương II

### QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ LỀ LỜI LÀM VIỆC

#### **Điều 4. Ban giám hiệu có trách nhiệm**

- Xây dựng kế hoạch hoạt động hàng tuần, hàng tháng, hàng năm.
- Chỉ đạo công tác sơ kết, tổng kết các hoạt động của nhà trường.
- Chỉ đạo công tác thu chi nguồn kinh phí do Nhà nước cấp và nguồn thu từ học phí cũng như các nguồn thu khác; chỉ đạo công tác quyết toán hàng năm.
- Chỉ đạo công tác tổ chức cán bộ, phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong đơn vị.
- Chỉ đạo công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật, nâng lương hàng năm, cử cán bộ đi đào tạo, bồi dưỡng hàng năm,
- Tham gia giải quyết khiếu tố khiếu nại theo luật định,
- Công việc khác theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 5. Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

- Hiệu trưởng là người đứng đầu cơ quan, thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình theo quy định của điều lệ trường Trung học cơ sở, quy chế chuyên



môn của ngành và theo quy định của pháp luật, chịu trách nhiệm cá nhân trước Đảng uỷ xã Lâm Động, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Thủy Nguyên về toàn bộ hoạt động của nhà trường.

2. Là người lãnh đạo, quản lý và điều hành mọi hoạt động của cơ quan; triệu tập và chủ tọa các cuộc họp của cơ quan; tổ chức chỉ đạo, triển khai thực hiện các chỉ thị, nghị quyết của Đảng, Nhà nước và của ngành, chỉ đạo việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của cơ quan mình.

3. Hiệu trưởng phụ trách, trực tiếp phụ trách công tác chính trị, tư tưởng trong cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh, những công tác khác theo quy định Điều lệ trường Trung học cơ sở như:

- Xây dựng, tổ chức bộ máy nhà trường;
- Tổ chức thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng trường được quy định tại Điều 20 của Điều lệ trường trung học;
- Xây dựng kế hoạch giáo dục và tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học;

- Quản lý giáo viên, nhân viên; quản lý chuyên môn; phân công công tác, kiểm tra, đánh giá xếp loại giáo viên, nhân viên; thực hiện công tác khen thưởng, kỉ luật đối với giáo viên, nhân viên theo quy định của Nhà nước; quản lý hồ sơ tuyển dụng giáo viên, nhân viên;

- Quản lý học sinh và các hoạt động của học sinh do nhà trường tổ chức; xét duyệt kết quả đánh giá, xếp loại học sinh, ký xác nhận học bạ và quyết định khen thưởng, kỷ luật học sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Quản lý tài chính, tài sản của nhà trường;
- Thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước đối với giáo viên, nhân viên, học sinh; tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường; thực hiện công tác xã hội hoá giáo dục của nhà trường.

- Chịu trách nhiệm trước cấp trên về toàn bộ các nhiệm vụ được quy định.

4. Ngoài phụ trách các nhiệm vụ như trên, Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo, giải quyết, quyết định một số vấn đề sau:

a. Vấn đề liên quan đến các bộ phận trong cơ quan đã được Hiệu trưởng ủy quyền cho Phó Hiệu trưởng chỉ đạo giải quyết nhưng còn có ý kiến khác nhau.

b. Những vấn đề phát sinh vượt quá thẩm quyền giải quyết của Phó Hiệu trưởng phụ trách.

c. Các công việc khác mà Hiệu trưởng thấy cần trực tiếp giải quyết.

5. Trong quản lý, Hiệu trưởng tuân thủ các nguyên tắc do pháp luật và Điều lệ trường trung học cơ sở, quy chế của ngành quy định.

6. Hiệu trưởng có trách nhiệm cùng với Công đoàn cơ quan tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức mỗi năm một lần vào đầu năm học. Nội dung và trình tự theo quy định, hướng dẫn của cấp trên.

7. Hiệu trưởng có trách nhiệm lắng nghe ý kiến phản ánh, đóng góp của cán bộ, viên chức và người lao động; giải quyết kịp thời các khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền hoặc báo cáo lên các cơ quan có thẩm quyền để giải quyết.

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

1. Thực hiện và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về nhiệm vụ được Hiệu trưởng phân công. Cùng với Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước cấp trên về phần

việc được giao. Thay mặt Hiệu trưởng điều hành hoạt động của nhà trường khi được Hiệu trưởng uỷ quyền.

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

a. Tổ chức, chỉ đạo, điều hành, hướng dẫn các bộ phận và viên chức thực hiện nhiệm vụ theo 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 giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách.

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

1. Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật về các lĩnh vực công tác được phân công phụ trách. Khi giải quyết công việc có những vấn đề phức tạp mới nảy sinh thì Phó Hiệu trưởng phải báo cáo và xin ý kiến của Hiệu trưởng để bàn bạc thống nhất trước khi giải quyết. Nếu do yêu cầu công việc cấp bách mà phải giải quyết ngay thì sau khi giải quyết xong phải báo cáo Hiệu trưởng .

2. Khi Hiệu trưởng đi công tác, Phó Hiệu trưởng thay mặt Hiệu trưởng điều hành công việc chung của cơ quan và phải báo cáo lại những công việc diễn ra và đã giải quyết.

### **Điều 8: Chế độ hội họp trong Ban giám hiệu**

1. Định kỳ mỗi tháng 01 họp Ban giám hiệu để đánh giá lại các hoạt động của tháng và xây dựng lịch công tác tháng tiếp theo vào thứ 6 của tuần cuối tháng. Trường hợp cần thiết phải họp đột xuất thì Hiệu trưởng có trách nhiệm triệu tập.

2. Trước các buổi họp, Phó Hiệu trưởng có báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện các công việc được phân công phụ trách và dự kiến nội dung công việc trong thời gian tới; yêu cầu ngắn gọn, có trọng tâm, trọng điểm.

3. Hiệu trưởng có quyền triệu tập cuộc họp đột xuất trong Ban giám hiệu, họp cán bộ chủ chốt để xử lý những vấn đề quan trọng, những công việc đột xuất. Phó Hiệu trưởng có trách nhiệm tham gia trao đổi, tham mưu cùng Hiệu trưởng đưa ra được giải pháp và quyết định tối ưu nhất.

**Điều 9.** Các thành viên trong Ban giám hiệu có trách nhiệm thực hiện tốt quy chế này.

#### **Nơi nhận:**

- Phòng GDĐT, LĐLĐ huyện (để b/c);
- Các thành viên BGH (để t/h);
- Lưu: VT;

**HIỆU TRƯỞNG**



**Cao Văn Hiếu**