

QUY CHẾ LÀM VIỆC CỦA BGH NHÀ TRƯỜNG

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 15/9/2020 ban hành Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học; Căn cứ điều 11 Điều lệ trường trung học quy định quyền hạn của Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng.

Trường THCS Minh Đức ban hành quy chế hoạt động của BGH nhà trường năm học 2024-2025 như sau:

Điều 1: Phạm vi và đối tượng thi hành.

Thực hiện quy chế dân chủ nhằm nâng cao hiệu quả điều hành và hoạt động của đơn vị nhà trường, quy chế quy định về quan hệ làm việc của BGH, lễ lễ làm việc giữa Thủ trưởng với Phó thủ 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.

Điều 2: Nguyên tắc chung

1- Trong ban lãnh đạo 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.

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

Điều 3: Lãnh đạo cơ quan thảo luận tập thể và quyết định các công việc

1- Chương trình kế hoạch công tác hàng tháng, học kỳ và cả năm.

2- Các báo cáo tổng kết, phương hướng nhiệm vụ năm học.

3- Công khai công tác thu chi tài chính

4- Giải quyết khiếu nại tố cáo của cán bộ giáo viên học sinh và phụ huynh học sinh theo đúng thẩm quyền và một số công việc khác mà Hiệu trưởng thấy cần thiết đưa ra tập thể quyết định.

Điều 4: Trách nhiệm của Hiệu trưởng.

1- Hiệu trưởng là người đứng đầu nhà trường, thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của mình theo pháp luật. Chịu trách nhiệm cá nhân trước UBND thị trấn và PGD-ĐT về toàn bộ hoạt động của nhà trường.

2- Là người lãnh đạo quản lý điều hành mọi hoạt động của nhà trường. Triệu tập chủ tọa các hội nghị của nhà trường, tổ chức chỉ đạo triển khai các chủ trương của Đảng và nhà nước các cấp và của PGD. Chỉ đạo và giải quyết một số lĩnh vực công tác như:

- Chủ tài khoản của đơn vị, hướng dẫn và tư vấn thu chi của các tổ chức đúng nguyên tắc tài chính.

- Những vấn đề có liên quan tới các tổ chuyên môn, tổ chức công đoàn, Đoàn Đội.

3- Hiệu trưởng phụ trách công tác chung, trực tiếp tổ chức công tác nhân sự, kế hoạch và một số lĩnh vực công tác khác.

4- Trong quản lý Hiệu trưởng tuân thủ các nguyên tắc do pháp luật quy định: Thông qua hội nghị CB, VC, NLĐ hàng năm Hiệu trưởng quyết định các biện pháp cải tiến lề lối làm việc để đảm bảo quản lý điều hành hoạt động của nhà trường có hiệu quả. Chịu trách nhiệm sử dụng có hiệu quả tài chính tài sản của nhà trường, tiết kiệm kinh phí được cấp, thực hiện các qui định công khai tài chính theo pháp luật.

5- Hiệu trưởng phối hợp với công đoàn tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động mỗi năm một lần vào đầu năm học. Nội dung và trình tự tiến hành hội nghị theo văn bản hướng dẫn của lãnh đạo PGD và DT.

6- Có trách nhiệm lắng nghe ý kiến phản ánh của CB, GV, NV theo đúng quy định luật khiếu nại tố cáo.

Điều 5: Trách nhiệm của Phó Hiệu trưởng.

1- Phó Hiệu trưởng phụ trách một số lĩnh vực công tác trong nhà trường do hiệu trưởng phân công. Chịu trách nhiệm về việc chỉ đạo triển khai các kết quả hoạt động do mình phụ trách trước Hiệu trưởng và ngành GD.

2- 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

Điều 6: Quan hệ công tác giữa Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng

1- Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và cơ quan chủ quản 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 phải 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.

Điều 7: Quan hệ giữa lãnh đạo nhà trường và cấp uỷ đảng.

1- Định kỳ 3 tháng một lần hoặc có yêu cầu đột xuất BGH và cấp uỷ bàn bạc thống nhất để thông báo các chủ chương kế hoạch tình hình công tác chuyên môn và công tác Đảng trong đơn vị.

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

Điều 8: 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 cần 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 CB, GV, NLĐ.

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

Quy chế này được thông qua hội nghị CB, VC, NLĐ đầu năm học của nhà trường, được bổ sung sửa đổi hàng năm nếu cần thiết.

Nơi gửi:

- PDG & ĐT: Đề b/c
- BGH: Đề thực hiện
- Lưu: VT



HIỆU TRƯỞNG

BUI THỊ HỒNG

