

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường năm 2023

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-THBH2, ngày tháng 01 năm 2023
của Trường Tiểu học Bình Hòa 2)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG

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

- Phát huy quyền làm chủ của viên chức và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị.
- Góp phần xây dựng đội ngũ viên chức là công bộc của nhân dân, có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển và đổi mới của đất nước và sự nghiệp giáo dục.
- Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

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

- Thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng ở đơn vị; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của người đứng đầu đơn vị và của các tổ chức đoàn thể quần chúng của đơn vị.
- Dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của viên chức và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị.

CHƯƠNG II

THỰC HIỆN QUY CHẾ DÂN CHỦ TRONG NHÀ TRƯỜNG

Mục I. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

Điều 3. Hiệu trưởng có trách nhiệm

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của đơn vị; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức trong nhà trường.

2. Tổ chức thực hiện những quy định về trách nhiệm của nhà trường, nhà giáo, viên chức, của học sinh trong quy chế này.

3. Tổ chức các cuộc họp định kỳ, hàng tháng hoặc giữa năm để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của đơn vị. Chủ trì, phối hợp với Công đoàn cơ sở tổ chức Hội nghị Cán bộ, Viên chức, Người lao động của đơn vị vào đầu năm học. Khi có một phần ba viên chức của đơn vị hoặc Ban Chấp hành Công đoàn đơn vị yêu cầu hoặc người đứng đầu đơn vị thấy cần thiết thì triệu tập Hội nghị Cán bộ, Viên chức, Người lao động của nhà trường bất thường. Thành phần dự hội nghị bao gồm toàn thể hoặc đại biểu viên chức của nhà trường.

4. Thực hiện chế độ hội họp theo định kỳ sau:

- Hàng tuần họp hội ý giữa Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, các tổ trưởng trong nhà trường hoặc triệu tập cuộc họp đột xuất.

- Hàng tháng họp giao ban Ban Giám hiệu với Chi bộ, các tổ trưởng, đại diện Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở và Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh để đánh giá việc thực hiện công tác tháng qua, lắng nghe ý kiến đóng góp từ đó định ra những công việc chủ yếu thực hiện trong tháng tới.

- Cuối học kỳ I và cuối năm học 2022-2023 tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động và tổ chức khen thưởng tại trường học.

- Cuối năm học 2022-2023 thực hiện đánh giá người dạy, viên chức về việc thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch công tác và hoạt động chung của nhà trường, công khai kết quả đánh giá và lưu trữ trong hồ sơ cá nhân.

5. Tổ chức đánh giá định kỳ hàng năm đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều 45 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức và Điều 37 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

6. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của viên chức. Khi viên chức đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể thì bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.

7. Thông báo công khai để viên chức biết những việc được quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

8. Ban hành quy chế quản lý trang thiết bị làm việc trong nhà trường bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp; thực hiện các quy định về công khai tài chính. Việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản của nhà trường phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

9. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng; xử lý và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong nhà trường thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

10. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời những thông tin, tài liệu, cách thức tổ chức thực hiện, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong nhà trường được quy định tại Điều 5, Điều 7, Điều 13 của Quy chế này, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

11. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của viên chức và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

12. Kịp thời xử lý người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường và người có hành vi trả thù, trù dập viên chức khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Mục II. Trách nhiệm của nhà giáo, viên chức

Điều 4. Nhà giáo, viên chức trong nhà trường có trách nhiệm

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của đơn vị; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và bảo đảm thông tin chính xác, kịp thời; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp và những việc không được làm theo quy định của pháp luật.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người phụ trách trực tiếp và trước người đứng đầu trong đơn vị về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ, viên chức được trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình khác với ý kiến của người phụ trách trực tiếp, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo và hướng dẫn của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp có thẩm quyền. Đối với viên chức được quyền từ chối thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật, được quyết định vấn đề mang tính chuyên môn gắn với công việc hoặc nhiệm vụ được giao.

3. Thực hiện phê bình và tự phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, có giải pháp sửa chữa khuyết điểm; thẳng thắn đóng góp ý kiến để xây dựng nội bộ đơn vị trong sạch, vững mạnh.

4. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của đơn vị khi được yêu cầu.

5. Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của đơn vị.

6. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo, viên chức; tôn trọng đồng nghiệp, cha mẹ học sinh và học sinh; bảo vệ uy tín của nhà trường.

Mục III. Những việc nhà giáo, viên chức phải được biết

Điều 5. Những việc phải công khai

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của đơn vị.

2. Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học, hàng quý, hàng tháng của đơn vị.

3. Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp, các khoản đóng góp của học sinh, của địa phương và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hàng năm của đơn vị; tài sản, trang thiết bị của đơn vị; kết quả kiểm toán.

3. Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc của viên chức; đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại viên chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với viên chức; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của đơn vị.

4. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong đơn vị đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật.

5. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ đơn vị.

6. Các nội quy, quy chế của đơn vị.

7. Kết quả tiếp thu ý kiến của viên chức về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của người đứng đầu đơn vị đưa ra lấy ý kiến viên chức theo quy định.

8. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của đơn vị.

Điều 6. Hình thức và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

Căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, các đơn vị áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

- Niêm yết tại bảng công khai của nhà trường; trên Website <http://thbinhhoa2.pgdtxthuanan.edu.vn> của nhà trường và trên trang facebook “Trường Tiểu học Bình Hòa 2”.

- Thông báo tại Hội nghị Cán bộ, Viên chức, Người lao động.

- Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể viên chức.

- Thông báo cho người phụ trách các bộ phận, đoàn thể của nhà trường và yêu cầu họ thông báo đến viên chức làm việc trong các bộ phận, đoàn thể đó.

- Thông báo bằng văn bản đến Cấp ủy trực tiếp, Chi bộ, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở.

2. Thời gian công khai

Thời hạn công khai chậm nhất là 03 ngày làm việc, trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của đơn vị cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở của đơn vị thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 15 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

Mục IV. Những việc nhà giáo, viên chức tham gia ý kiến (Hiệu trưởng quyết định)

Điều 7. Những việc viên chức tham gia ý kiến

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của đơn vị.

2. Kế hoạch Giáo dục nhà trường năm học 2022-2023.

3. Tổ chức phong trào thi đua của nhà trường trong năm học 2022-2023.

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường trong năm học 2022-2023.

5. Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiến hà, sách nhiễu nhân dân.

6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng viên chức; bầu cử, bổ nhiệm viên chức.

7. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của viên chức.

8. Các nội quy, quy chế của đơn vị trong năm học 2022-2023.

Điều 8. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, có một trong ba hình thức tham gia ý kiến sau đây:

1. Viên chức tham gia ý kiến trực tiếp hoặc trình bày ý kiến của mình thông qua người đại diện đó là Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở.
2. Thông qua tại Hội nghị Cán bộ, Viên chức, Người lao động.
3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để viên chức tham gia ý kiến.

Mục V. Những việc học sinh được biết và tham gia ý kiến

Điều 9. Học sinh được biết những nội dung sau đây

1. Chủ trương, chế độ chính sách của Nhà nước, của Ngành và những qui định của nhà trường đối với học sinh.
2. Kế hoạch tuyển sinh lớp 1, lớp 6; biên chế năm học 2022-2023 có liên quan đến học tập, rèn luyện sinh hoạt và các khoản đóng góp theo qui định.
3. Chủ trương kế hoạch tổ chức cho học sinh phấn đấu gia nhập các tổ chức đoàn thể trong nhà trường.
4. Những việc học sinh, cha mẹ học sinh được tham gia ý kiến: Nội quy học sinh và quy định có liên quan đến học sinh; tổ chức phong trào thi đua; việc tổ chức giảng dạy học tập trong nhà trường có liên quan đến quyền lợi của học sinh.
5. Những nội dung trên được công khai bàn bạc bằng những hình thức sau:
 - Niêm yết công khai những qui định về tuyển sinh, nội dung quy chế học tập, kết quả kiểm tra, tiêu chuẩn đánh giá xếp loại học sinh, khen thưởng và kỷ luật.
 - Định kỳ ít nhất trong năm học 3 lần tổ chức Hội nghị Cha mẹ của học sinh để thông báo kế hoạch và nhiệm vụ năm học, trách nhiệm của các bậc cha mẹ học sinh, sự phối hợp giữa nhà trường với gia đình học sinh, thông báo kết quả học tập rèn luyện của học sinh trong năm học 2022-2023.
 - Giáo viên chủ nhiệm lớp là đại diện cho nhà trường tổ chức các hoạt động thực hiện dân chủ tại lớp của mình, thường xuyên tiếp thu và tổng hợp ý kiến của học sinh và các bậc cha mẹ học sinh để kịp thời phản ánh cho Hiệu trưởng.

- Đặt hộp thư góp ý hoặc hình thức góp ý khác để học sinh, các bậc cha mẹ học sinh thuận lợi trong việc đóng góp ý kiến.

Mục VI. Những việc viên chức giám sát, kiểm tra

Điều 10. Những việc viên chức giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của nhà trường.
2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của nhà trường.
3. Thực hiện các nội quy, quy chế của nhà trường.
4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của viên chức trong nhà trường.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường.

Điều 11. Hình thức giám sát, kiểm tra

Viên chức giám sát, kiểm tra thông qua ba hình thức giám sát, kiểm tra sau đây:

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân của nhà trường.
2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của nhà trường.
3. Thông qua Hội nghị Cán bộ, Viên chức, Người lao động của đơn vị.

Mục VII: Trách nhiệm của các đoàn thể, tổ chức trong nhà trường

Điều 12. Trách nhiệm của các đoàn thể, các tổ chức trong nhà trường

Người đứng đầu các đoàn thể, các tổ chức trong nhà trường là người đại diện cho đoàn thể, tổ chức đó có trách nhiệm:

1. Phối hợp với nhà trường trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.
2. Nâng cao chất lượng sinh hoạt của các đoàn thể, các tổ chức, dân chủ bàn bạc các chủ trương, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của nhà trường.
3. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm thực hiện chức năng giám sát, kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, có trách nhiệm lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm quy chế dân chủ trong nhà trường để đề nghị Hiệu trưởng giải quyết. Hiệu trưởng không giải quyết được thì báo cáo lên cấp có thẩm quyền trong ngành theo phân cấp quản lý để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết.

Điều 13. Trách nhiệm của cha mẹ, người giám hộ và Ban Đại diện Cha mẹ học sinh trong nhà 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:

- 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.

- 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.

- Vận động các bậc cha mẹ học sinh thực hiện các hoạt động xã hội hóa 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 III

DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN

Điều 14. Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại nơi làm việc và đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường để công dân, cơ quan, tổ chức biết các nội dung sau:

- Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan.

- Thủ tục hành chính giải quyết công việc.

- Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc.

- Thu - chi theo quy định.

- Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra viên chức trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời có những biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những viên chức không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp dân, thực hiện việc tiếp dân và tổ chức hòm thư góp ý; chỉ đạo người phụ trách công tác hành chính của đơn vị cùng đại diện

Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị hàng tuần mở hòm thư góp ý, nghiên cứu và đề xuất giải quyết các ý kiến góp ý được gửi đến, báo cáo người đứng đầu đơn vị đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

4. Thông báo để công dân, tổ chức của địa phương biết và tham gia đóng góp ý kiến đối với những chương trình, dự án do đơn vị xây dựng hoặc tổ chức thực hiện có liên quan đến sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương đó.

5. Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi công dân, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

Điều 15. Trách nhiệm của viên chức

1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại trụ sở làm việc của đơn vị; bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật thông tin về người tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, viên chức có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, viên chức phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Viên chức không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Công việc của công dân, tổ chức phải được viên chức nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của đơn vị.

4. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì viên chức phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì viên chức có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

Điều 16. Quan hệ giữa người đứng đầu đơn vị với đơn vị cấp trên

1. Chấp hành quyết định của cấp trên. Khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật thì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định; trường hợp người ra quyết định vẫn quyết định việc thi hành thì người thi hành phải chấp hành nhưng không chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành, đồng thời báo cáo cấp trên trực tiếp của người ra quyết định. Người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

2. Phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị đơn vị cấp trên những vấn đề không phù hợp,

cần sửa đổi, bổ sung trong các chế độ, chính sách, các quy định của pháp luật và trong chỉ đạo, điều hành của đơn vị cấp trên.

3. Tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với hoạt động của đơn vị cấp trên; có trách nhiệm nghiên cứu, tham gia ý kiến vào các dự thảo về chế độ, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị cấp trên yêu cầu.

4. Báo cáo đơn vị cấp trên tình hình công tác của đơn vị mình theo quy định; đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết thì phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của đơn vị cấp trên. Nội dung báo cáo lên đơn vị cấp trên phải khách quan, trung thực.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này được xem xét, sửa đổi bổ sung theo nghị quyết của Hội nghị Cán bộ, Viên chức, Người lao động của đơn vị hàng năm.

2. Các cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường thực hiện tốt quy chế này sẽ được khen thưởng, vi phạm sẽ bị xử lý theo qui định.

3. Hiệu trưởng có nhiệm vụ thực hiện và chỉ đạo thực hiện những qui định trong quy chế này phù hợp thực tế của nhà trường.

4. Khi có sửa đổi, bổ sung quy chế phải được tổ chức lấy ý kiến cán bộ, viên chức trong đơn vị và được Hội nghị Cán bộ, Viên chức, Người lao động của đơn vị biểu quyết thông qua Hiệu trưởng mới ký quyết định ban hành./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các bộ phận, đoàn thể;
- Tổ trưởng;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Hoàng Trang