

Số: 114/BB.THĐBL

BIÊN BẢN
Triển khai và thống nhất Quy chế
Tổ chức và hoạt động trường Tiểu học Đình Bộ Lĩnh.

Thời gian: 17giờ 00 phút, thứ sáu ngày 16/04/2021.

Địa điểm: Phòng họp HĐSP cơ sở 1 (lô 2, KDC Tân Mỹ, phường Tân Phú).

Thành phần: CBQL, GV, NV và các đoàn thể. Tổng cộng 55 người.

Hiện diện: 53 người; vắng: 2 người (nghỉ thai sản: Đào Thị Tuyết Vân, Nguyễn Ngọc Nhất)

Chủ trì: Ông Phan Thanh Phong - Hiệu trưởng

Thư ký: Trịnh Thị Mỹ Hạnh - Giáo viên tổ 5

Nội dung họp:

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Điều lệ trường tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập,

Hiệu trưởng trường Tiểu học Đình Bộ Lĩnh triển khai nội dung về Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường và thống nhất cụ thể như sau:

1. Hiệu trưởng đã gửi dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường trên zalo group 2 lần (***lần thứ nhất:*** thứ tư, ngày 14/4/2021 kèm thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT; ***lần thứ hai:*** thứ sáu, ngày 16/4/2021 có điều chỉnh bổ sung)

2. Hiệu trưởng triển khai các nội dung của Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Tiểu học Đình Bộ Lĩnh:

Quy chế gồm có 9 chương; 27 điều theo bố cục như sau (***đính kèm Quy chế tổ chức và hoạt động trường Tiểu học Đình Bộ Lĩnh***)

Chương I: Vị trí, nhiệm vụ và quyền hạn

Điều 1. Vị trí.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn.

Chương II: Tổ chức bộ máy

Điều 3. Tổ chức bộ máy Trường Tiểu học Đình Bộ Lĩnh gồm:

1. Hội đồng trường
2. Hiệu Trưởng
3. Phó Hiệu Trưởng
4. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam và Đoàn thể trong nhà trường
5. Các Hội đồng khác trong nhà trường
 - a. Hội đồng thi đua, khen thưởng
 - b. Hội đồng kỷ luật
 - c. Hội đồng tư vấn
 - d. Các Hội đồng khác
6. Tổ văn phòng
7. Tổ chuyên môn

Chương III: Quyền và trách nhiệm của viên chức quản lý

Điều 4. Quyền và trách nhiệm của Hiệu trưởng.

Điều 5. Quyền và trách nhiệm của Phó Hiệu trưởng.

Điều 6. Quyền và trách nhiệm của Tổ trưởng.

Chương IV: Nhiệm vụ và quyền của giáo viên, nhân viên**Điều 7.** Giáo viên, nhân viên**Điều 8.** Nhiệm vụ của giáo viên**Điều 9.** Nhiệm vụ của nhân viên**Điều 10.** Quyền của giáo viên, nhân viên**Chương V: Chức năng, nhiệm vụ của Tổ văn phòng, Tổ chuyên môn.****Điều 11.** Tổ văn phòng.**Điều 12.** Tổ chuyên môn.**Chương VI: Lễ lối làm việc****Điều 13.** Lễ lối làm việc trong nhà trường.**Điều 14.** Chế độ lập chương trình, kế hoạch công tác.**Điều 15.** Chế độ hội họp**Điều 16.** Chế độ ban hành văn bản**Điều 17.** Chế độ thông tin báo cáo.**Điều 18.** Chế độ khen thưởng, kỷ luật.**Chương VII: Các mối quan hệ công tác****Điều 19.** Quan hệ công tác của Hiệu Trưởng.**Điều 20.** Quan hệ công tác của Phó Hiệu trưởng.**Điều 21.** Quan hệ công tác của Tổ trưởng.**Điều 22.** Quan hệ công tác của Tổ phó chuyên môn**Điều 23.** Quan hệ của viên chức và người lao động trong nhà trường.**Chương VIII: Khen thưởng, Kỷ luật****Điều 24.** Khen thưởng.**Điều 25.** Xử lý vi phạm.**Chương IX: Tổ chức thực hiện****Điều 26.** Tất cả các viên chức quản lý, viên chức và người lao động trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện tốt Quy chế này.**Điều 27.** Quy chế được sự phê duyệt của Trường phòng Giáo dục và Đào tạo quận và có hiệu lực thi hành kể từ ngày Hiệu trưởng ký Quyết định ban hành.**Ý kiến thảo luận:**

Thống nhất với Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường. Không có thêm ý kiến.

*** Kết luận buổi họp:**

Hiệu trưởng thống nhất các ý kiến trao đổi của các thành viên dự họp. Như vậy, Hiệu trưởng sẽ ký tham mưu Quy chế cho Trường phòng Giáo dục và Đào tạo Quận phê duyệt.

Biên bản được đọc lại trước toàn thể VCQL, VC, NLĐ và thống nhất 53/53 thành viên tham dự, tỷ lệ: 100%. Nội dung biên bản phải được mỗi CBQL, GV, NV nghiêm túc thực hiện để góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ đơn vị. Buổi họp kết thúc lúc 17 giờ 30 phút cùng ngày./.

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG*(Đã ký)***Trịnh Thị Mỹ Hạnh****HIỆU TRƯỞNG***(Đã ký và đóng dấu)***Phan Thanh Phong**