

Số: 01/QC-THTQ

Tân Quang, ngày 6 tháng 9 năm 2024

QUY CHẾ
"V/v tổ chức và hoạt động của trường Tiểu học Tân Quang"
Năm học 2024-2025

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;
Căn cứ Nghị định số 69/2017/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
Căn cứ Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;
Căn cứ Nghị định số 127/2018/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;
Căn cứ Thông tư số 40/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Bộ GD &ĐT;
Căn cứ Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT về ban hành Điều lệ trường Tiểu học;
Căn cứ vào tình hình nhiệm vụ công tác giáo dục trong nhà trường và tình hình thực tế của địa phương. trường Tiểu học Tân Quang xây dựng quy chế tổ chức hoạt động năm học 2024-2025 như sau:

CHƯƠNG I
VỊ TRÍ - CHỨC NĂNG - NHIỆM VỤ - QUYỀN HẠN.

Điều 1: Trường Tiểu học Tân Quang có chức năng sau:

- Thực hiện tốt công tác giáo dục của địa phương; Tham mưu với UBND xã và các ban ngành đoàn thể của địa phương làm tốt công tác xã hội hoá giáo dục.
- Chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ của UBND huyện, PGD-ĐT huyện và SGD-ĐT Hải Dương.

Điều 2: Trường Tiểu học Tân Quang có nhiệm vụ và quyền hạn:

- Trình Phòng GD-ĐT và UBND huyện các văn bản hướng dẫn cơ chế chính sách, pháp luật và hoạt động giáo dục Tiểu học trên địa bàn xã Tân Quang, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện sau khi ban hành.
- Trình UBND xã kế hoạch phát triển GD dài hạn và hàng năm, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện sau khi ban hành.
- Xây dựng và thực hiện kế hoạch biên chế hàng năm trình PGD-ĐT và phòng Nội vụ huyện để kịp thời trình các cấp có thẩm quyền quyết định.
- Làm tốt công tác quản lý và sử dụng kinh phí của đơn vị được giao; không thu góp bất cứ khoản gì trái văn bản.
- Thực hiện có hiệu quả công tác PCGD-XMC và công tác xã hội hoá giáo dục.
- Đẩy mạnh phong trào thi đua dạy tốt học tốt, xây dựng nhiều điển hình tiên tiến.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất các cấp có thẩm quyền.
- Quản lý cán bộ công chức, viên chức và tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý theo Quyết định số 2115 của UBND tỉnh Hải Dương.
- Thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ được giao của PGD&ĐT huyện và các cơ quan ban ngành có liên quan.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC BỘ MÁY CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 3. Trường Tiểu học Tân Quang có 24 cán bộ, giáo viên, nhân viên (Trong đó: 01 hiệu trưởng; 01 Phó hiệu trưởng; 01 Kế toán + Văn thư; 01 thư viện- thiết bị; 1 bảo vệ ;19 giáo viên).

Điều 4. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong nhà trường.

1. Đ/c Nguyễn Thị Thu: Bí thư chi bộ - Hiệu trưởng:

- Chịu trách nhiệm tổ chức, quản lý các hoạt động và chất lượng giáo dục của nhà trường theo Điều lệ trường Tiểu học.
- Điều hành và chỉ đạo Chi bộ hoạt động theo Điều lệ Đảng.
- Trực tiếp chỉ đạo: Công tác thanh kiểm tra, đánh giá Giáo viên theo Thông tư số 20/2018 -BGD&ĐT (*Chuẩn giáo viên Tiểu học*); Xây dựng kế hoạch năm học, hoạt động chung của nhà trường; làm công tác tổ chức về cán bộ giáo viên, tài chính, tuyển dụng viên chức, bồi dưỡng giáo viên, cơ sở vật chất,... trong nhà trường.
- Có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng theo Điều 11 Điều lệ trường Tiểu học.

2. Đ/c Ngô Thị Huệ: Phó bí thư chi bộ - Phó hiệu trưởng :

- + Giúp việc cho Hiệu trưởng và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng các công việc đã được phân công như:
 - Phụ trách công tác chuyên môn.
 - Phụ trách chỉ đạo công tác PCGD-XMC; phụ trách lao động; hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp; công tác thư viện- thiết bị; giáo dục thể chất.
 - Phụ trách công tác phong trào của các tổ chức công đoàn, đoàn TN - Đội TNTP HCM trong nhà trường.
 - Kết hợp cùng với văn thư hoàn thành các báo về thống kê chất lượng các mặt nộp về Phòng Giáo dục & Đào tạo đúng kì hạn.
 - Giải quyết những công việc khi được Hiệu trưởng uỷ quyền.
 - Có trách nhiệm thực hiện quyền hạn và nghĩa vụ của Phó hiệu trưởng theo Điều 11 Điều lệ trường Tiểu học.

3. Đ/c Nguyễn Thị Diên: Văn thư - Kế toán:

- Chịu sự điều hành của Hiệu trưởng về công tác tài chính. Không được tùy ý giải quyết, xử lý các khoản thu- chi, các chế độ, ...khi chưa có lệnh của chủ tài khoản (Hiệu trưởng).
- Có trách nhiệm giúp Hiệu trưởng chi trả chế độ chính sách, chế độ tiền lương của giáo viên.
- Phụ trách công tác BHXH, của cán bộ giáo viên, nhân viên và BHYT của học sinh.

- Phụ trách công tác quản lý về cơ sở vật chất. (Phần mềm quản lý tài sản)
- Phụ trách công tác quản lý hồ sơ cán bộ.
- Soạn thảo văn bản, làm các báo cáo, kế hoạch, bảng biểu, nộp báo cáo về PGD-ĐT và UBND huyện khi nhà trường, Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng yêu cầu.
- Có trách nhiệm thực hiện quyền hạn và nghĩa vụ theo điều 28,31,.. Điều lệ trường Tiểu học.

- Quản lý sổ tài sản và ghi chép số liệu sổ tài sản nhà trường.
- Làm một số công việc khác khi nhà trường hoặc Hiệu trưởng phân công.

4. Đ/c Bùi Thị Tết - Chủ tịch Công đoàn, GVCN lớp 5C

- Điều hành mọi hoạt động của tổ chức Công đoàn trong nhà trường theo điều lệ của tổ chức công đoàn Việt Nam.

- Xây dựng kế hoạch hoạt động Công đoàn.
- Là thành viên trong tổ Thư viện của nhà trường.
- Có trách nhiệm thực hiện quyền hạn và nghĩa vụ của giáo viên.....theo Điều 22,23,27,29,31,.. Điều lệ trường Tiểu học.

- Phụ trách công tác giảng dạy và chủ nhiệm lớp 4C
- Làm một số công việc khác khi nhà trường và Hiệu trưởng phân công, hoặc Phó hiệu trưởng yêu cầu về công tác chuyên môn.

5. Đ/c Nguyễn Thị Vân - Tổ trưởng chuyên môn 1,2,3:

- Tổ trưởng chuyên môn phụ trách chuyên môn tổ: 1,2,3.
- Xây dựng kế hoạch hoạt động tổ chuyên môn và tổ chức thực hiện các hoạt động của tổ chuyên môn.

- Phụ trách công tác giảng dạy và chủ nhiệm lớp 3A.
- Có trách nhiệm thực hiện quyền hạn và nghĩa vụ của giáo viên..... theo điều 14, 22,23,27, 31,...- Điều lệ trường Tiểu học.

- Làm một số công việc khác khi nhà trường và Hiệu trưởng phân công, hoặc Phó hiệu trưởng yêu cầu về công tác chuyên môn.

6. Đ/c Trần Thị Mơ - Tổ trưởng chuyên môn 4,5:

- Tổ trưởng chuyên môn phụ trách chuyên môn tổ: 1,2,3.
- Xây dựng kế hoạch hoạt động tổ chuyên môn và tổ chức thực hiện các hoạt động của tổ chuyên môn.

- Phụ trách công tác giảng dạy và chủ nhiệm lớp 5B.
- Có trách nhiệm thực hiện quyền hạn và nghĩa vụ của giáo viên..... theo điều 14, 22,23,27,31- Điều lệ trường Tiểu học.

- Làm một số công việc khác khi nhà trường và Hiệu trưởng phân công, hoặc Phó hiệu trưởng yêu cầu về công tác chuyên môn.

7. Đ/c Nguyễn Thị Mẫn:

- Có trách nhiệm giảng dạy và chủ nhiệm lớp 2C
- Kiêm nhiệm công tác Thư kí Hội đồng sư phạm: Ghi chép Nghị quyết các cuộc họp của Nhà trường và biên bản các hội nghị, cuộc họp...

- Có trách nhiệm thực hiện quyền hạn và nghĩa vụ của giáo viên..... theo điều 22,23,27,31 Điều lệ trường Tiểu học.

- Làm một số công việc khác khi nhà trường và Hiệu trưởng phân công, hoặc Phó hiệu trưởng yêu cầu về công tác chuyên môn.

8. Đ/c Nguyễn Thị Lan:

- Có trách nhiệm giảng dạy môn tin học(từ lớp 1-lớp 5), công nghệ(lớp 3,4,5) và phụ trách phòng tin nhà trường.

- Có trách nhiệm thực hiện quyền hạn và nghĩa vụ của giáo viên..... theo điều 22,23,27,31,... Điều lệ trường Tiểu học.

- Làm một số công việc khác khi nhà trường và Hiệu trưởng phân công, hoặc Phó hiệu trưởng yêu cầu về công tác chuyên môn.

9. Đ/c Nguyễn Thị Yến.

- Có trách nhiệm giảng dạy và chủ nhiệm lớp 1B

- Kiêm nhiệm công tác: Tư vấn học sinh; thư kí chi bộ

- Có trách nhiệm thực hiện quyền hạn và nghĩa vụ của giáo viên..... theo điều 22,23,27 Điều lệ trường Tiểu học.

- Làm một số công việc khác khi nhà trường và Hiệu trưởng phân công, hoặc Phó hiệu trưởng yêu cầu về công tác chuyên môn.

10. Đ/c Nguyễn Thị Làn:

- Giảng dạy môn AN, TPTĐTNTP Hồ Chí Minh

- Tổ chức duy trì một số HĐNGLL của Liên đội.

- Tham gia công tác Đoàn thanh niên, Bí thư đoàn trường

- Có trách nhiệm thực hiện quyền hạn và nghĩa vụ của giáo viên..... theo điều 22,23,27,31,... Điều lệ trường Tiểu học.

- Làm một số công việc khác khi nhà trường và Hiệu trưởng phân công, hoặc Phó hiệu trưởng yêu cầu về công tác chuyên môn.

11. Đ/c Vũ Thị Nhung

- Có trách nhiệm giảng dạy và chủ nhiệm lớp 3B

- Có trách nhiệm thực hiện quyền hạn và nghĩa vụ của giáo viên..... theo điều 22,23,27,31,... Điều lệ trường Tiểu học.

- Làm một số công việc khác khi nhà trường và Hiệu trưởng phân công, hoặc Phó hiệu trưởng yêu cầu về công tác chuyên môn.

12. Đ/c Vũ Bích Diệp:

Có trách nhiệm giảng dạy và chủ nhiệm lớp 1C

- Có trách nhiệm thực hiện quyền hạn và nghĩa vụ của giáo viên..... theo điều, 20,22,23,27,31,...- Điều lệ trường Tiểu học.

- Làm một số công việc khác khi nhà trường và Hiệu trưởng phân công, hoặc Phó hiệu trưởng yêu cầu về công tác chuyên môn.

13. Đ/c Trịnh Thị Nhị:

- Có trách nhiệm giảng dạy và chủ nhiệm lớp 2B

- Có trách nhiệm thực hiện quyền hạn và nghĩa vụ của giáo viên..... theo điều 20,22,23,27,31,...- Điều lệ trường Tiểu học.

- Làm một số công việc khác khi nhà trường và Hiệu trưởng phân công, hoặc Phó hiệu trưởng yêu cầu về công tác chuyên môn.

14. Đ/c Nguyễn Thị Lâm:

- Có trách nhiệm chủ nhiệm và giảng dạy lớp 5A; Chi ủy viên

- Có trách nhiệm thực hiện quyền hạn và nghĩa vụ của giáo viên..... theo điều 33,34, 35, 36, 37, 38, 39 Điều lệ trường Tiểu học.

- Làm một số công việc khác khi nhà trường và Hiệu trưởng phân công, hoặc Phó hiệu trưởng yêu cầu về công tác chuyên môn.

15. Đ/c Nguyễn Thị Huyền:

- Giảng dạy môn Mỹ thuật từ lớp 1- lớp 5; dạy 1 số tiết HĐTN
- Có trách nhiệm thực hiện quyền hạn và nghĩa vụ của giáo viên..... theo điều 20,22,23,27,31,... Điều lệ trường Tiểu học.
- Làm một số công việc khác khi nhà trường và Hiệu trưởng phân công, hoặc Phó hiệu trưởng yêu cầu về công tác chuyên môn.

16. Đ/c Phạm Ngọc Quỳnh:

- Có trách nhiệm giảng dạy tất cả các tiết trong thời khóa biểu của môn GDTC các lớp từ khối lớp 1 đến khối lớp 5. Phụ trách CLB cờ vua của trường, hướng dẫn đội tuyển bóng đá mini và các công tác GDTC khác.
- Có trách nhiệm thực hiện quyền hạn và nghĩa vụ của giáo viên..... theo điều 22,23,27,31,... Điều lệ trường Tiểu học.
- Làm một số công việc khác khi nhà trường và Hiệu trưởng phân công, hoặc Phó hiệu trưởng yêu cầu về công tác chuyên môn.

17. Đ/c Đàm Thị Phương

- Có trách nhiệm giảng dạy và chủ nhiệm lớp 2A
- Có trách nhiệm thực hiện quyền hạn và nghĩa vụ của giáo viên..... theo điều 22,23,27,31,... Điều lệ trường Tiểu học.
- Làm một số công việc khác khi nhà trường và Hiệu trưởng phân công, hoặc Phó hiệu trưởng yêu cầu về công tác chuyên môn.

18. Đ/c Phí Thị Hằng:

- Có trách nhiệm giảng dạy môn tự chọn Tiếng Anh ở các lớp 1,2,3,4,5.
- Có trách nhiệm thực hiện quyền hạn và nghĩa vụ của giáo viên.....theo điều 27, 31, 33,34, 35, 36, 37, 38, 39 Điều lệ trường Tiểu học.
- Thành lập và bồi dưỡng CLB tiếng Anh, tổ chức cho HS thi Tiếng Anh trên mạng Intrenet.
- Làm một số công việc khác khi nhà trường và Hiệu trưởng phân công, hoặc Phó hiệu trưởng yêu cầu về công tác chuyên môn.

19. Đ/c Chu Thanh Bình:

- Giáo viên dạy buổi 2
- Có trách nhiệm thực hiện quyền hạn và nghĩa vụ của giáo viên..... theo điều 22,23,27,31,... Điều lệ trường Tiểu học.
- Làm một số công việc khác khi nhà trường và Hiệu trưởng phân công, hoặc Phó hiệu trưởng yêu cầu về công tác chuyên môn.

20. Đ/c Kim Thị Hải.

- Có trách nhiệm giảng dạy và chủ nhiệm lớp 1A
- Trưởng ban TTND trường học
- Có trách nhiệm thực hiện quyền hạn và nghĩa vụ của giáo viên..... theo điều 20, 22,23,27 Điều lệ trường Tiểu học.
- Làm một số công việc khác khi nhà trường và Hiệu trưởng phân công, hoặc Phó hiệu trưởng yêu cầu về công tác chuyên môn.

21. Đ/c Nguyễn Thị Hiền:

- Có trách nhiệm giảng dạy và chủ nhiệm lớp 4B; Tổ trưởng nữ công
- Có trách nhiệm thực hiện quyền hạn và nghĩa vụ của giáo viên..... theo điều 22,23,27,31,... Điều lệ trường Tiểu học.
- Làm một số công việc khác khi nhà trường và Hiệu trưởng phân công, hoặc Phó hiệu trưởng yêu cầu về công tác chuyên môn.

22. Đ/c Nguyễn Thị Bưởi:

- Chủ nhiệm và dạy lớp 4A; Kiêm bí thư Đoàn trường
- Có trách nhiệm thực hiện quyền hạn và nghĩa vụ của giáo viên..... theo điều 22,23,27,31 Điều lệ trường Tiểu học.
- Làm một số công việc khác khi nhà trường và Hiệu trưởng phân công, hoặc Phó hiệu trưởng yêu cầu về công tác chuyên môn.

23. Ông: Đoàn Văn Hoàn - Nhân viên bảo vệ trường.

Có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ bảo vệ nhà trường theo nội dung hợp đồng bảo vệ đã thỏa thuận giữa 2 bên (*Nhà trường và ông Đoàn Văn Hoàn*).

- Làm thêm nhiệm vụ quét dọn vệ sinh khu làm việc, Khu vệ sinh các phòng học của nhà trường, đun nước phục vụ cán bộ giáo viên, phục vụ nước uống cho học sinh; Trông xe cho GV&HS.

- Làm những công việc khác khi nhà trường và Hiệu trưởng phân công.

24. Đoàn Thị Dung: Nhân viên TV-TB

- Chịu trách nhiệm về hoạt động của TV.
- Bảo quản, sắp đặt sách- đồ dùng TV khoa học.
- Có trách nhiệm thực hiện quyền hạn và nghĩa vụ của nhân viên..... theo điều 15,20,29,30,31 Điều lệ trường Tiểu học.
- Làm một số công việc khác khi nhà trường và Hiệu trưởng phân công, hoặc Phó hiệu trưởng yêu cầu về công tác chuyên môn.

Điều 5: Thực hiện

Tất cả các đồng chí cán bộ giáo viên, nhân viên trong nhà trường phải sẵn sàng nhận nhiệm vụ do nhu cầu công việc mà hội đồng nhà trường phân công; thực hiện theo quy định này. Vi phạm sẽ bị xử lý.

CHƯƠNG III **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA NHÀ TRƯỜNG**

Điều 6: Chế độ làm việc.

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động và thực hiện kế hoạch năm học của nhà trường.
- Khi Hiệu trưởng đi vắng hoặc đi công tác, Phó hiệu trưởng chỉ đạo mọi hoạt động của nhà trường khi được Hiệu trưởng uỷ quyền.
- Phó hiệu trưởng là người giúp việc cho Hiệu trưởng, chịu sự phân công công việc, tổ chức chỉ đạo thực hiện mà Hiệu trưởng giao cho; xin ý kiến Hiệu trưởng chỉ đạo khi có vướng mắc.

Điều 7: Trách nhiệm của Phó hiệu trưởng, TT, GV, NV, Kế toán-VT.

- Phải xây dựng kế hoạch công việc mà mình phụ trách và thực hiện theo kế hoạch Hiệu trưởng đã duyệt.
- Hiệu phó và các bộ phận chuyên môn, các đoàn thể xây dựng kế hoạch xong phải được Hiệu trưởng ký và phê duyệt.
- Trong quá trình thực hiện phải lưu trữ đầy đủ các loại hồ sơ minh chứng và kết quả thực hiện chính xác, rõ ràng.
- Mọi văn bản phải đảm bảo quy phạm, đúng quy định về thể lệ văn bản.

- Mọi giáo viên phải dạy đúng số giờ quy định theo Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày ngày 31/10/2009 của Bộ Giáo dục và đào tạo ban hành quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông; thực hiện đúng quy chế chuyên môn về soạn giảng, chấm bài và rèn chữ viết của bản thân và cho học sinh; làm tốt công tác chủ nhiệm lớp.

- Giáo viên Tổng phụ trách đội phải chỉ đạo mọi hoạt động Đội thực hiện đúng theo Điều lệ Đội.

Điều 8: Chế độ giờ làm việc và trang phục CBGV- NV khi đến trường.

- Cán bộ quản lý, GV, NV thực hiện đảm bảo đúng ngày giờ công quy định.

- Nhân viên, Giáo viên giảng dạy đến trước khi trống vào 10-15 phút.

- Mỗi giáo viên, nhân viên trực ban phải đảm bảo đúng lịch trực ban khi nhà trường đã phân công và phải đến trước 15 phút.

- CBGV, NV đến trường phải ăn mặc trang phục phù hợp với nghề nghiệp; tuyệt đối không được mặc áo quần quá ngắn, áo không có cổ bẻ đến trường, không được mặc quần áo hở hang. Dự hội nghị, lễ kỷ niệm, phải mặc quần áo đồng phục mà nhà trường đã quy định.

- Tuyệt đối không được vi phạm đạo đức nhà giáo.

Điều 9: Chế độ họp.

- Chi bộ đảng, đoàn thể trong nhà trường thực hiện chế độ họp theo điều lệ Đảng và đoàn thể hiện hành.

- Hội đồng trường họp mỗi năm 3 lần vào đầu năm học, cuối HKI và cuối năm học.

- Hội đồng sư phạm mỗi tháng họp 01 lần;

- Hợp chuyên môn trường mỗi tháng họp 01 lần.

- Tổ chức Công đoàn, Đoàn thanh niên mỗi tháng họp 1 lần.

- Các tổ chuyên môn sinh hoạt định kỳ ít nhất 02 tuần một lần.

- Ban đại diện CMHS họp 2 lần/năm học.

- Hàng tuần họp giao ban, hội ý đầu tuần vào sáng thứ hai (*Nếu có việc đột xuất cần triển khai ngay sẽ triệu tập họp bất thường*)

Điều 10: Chế độ giải quyết công việc nhà trường.

- Hiệu trưởng ký tất cả các văn bản của nhà trường, tổ chức cán bộ, tài chính,...

- Hiệu trưởng ký học bạ lớp 1,2,3, 4, 5 và tất cả các sổ đánh giá Học sinh Tiểu học.

- Các tổ chức đoàn thể, các bộ phận chuyên môn xây dựng kế hoạch năm, tháng, tuần và các loại kế hoạch khác phải trình hiệu trưởng phê duyệt trước khi triển khai. Có hồ sơ lưu.

Điều 11: Chế độ thanh toán khi đi công tác, chế độ thanh toán dạy thay:

- Mỗi cán bộ giáo khi có công văn triệu tập + giấy đi đường thì được thanh toán đầy đủ theo chế độ hiện hành.

- Chế độ thanh toán dạy thay : theo công văn chi trả theo chế độ hiện hành(Khi GV tự nguyện giúp nhau khi có công việc đột xuất, báo cáo về nhà trường được sự đồng ý BGH).

Điều 12: Chế độ thông tin báo cáo.

- Mỗi thành viên trong nhà trường phải nộp báo cáo khi nhà trường yêu cầu đúng quy định, đảm bảo độ chính xác cao, trình bày khoa học.

- Bảo mật thông tin nội bộ trường, không thông tin ra ngoài trường làm ảnh hưởng đến công tác chung của cá nhân, nhà trường.

Điều 13: Quan hệ với địa phương và các cơ quan đoàn thể.

- Mọi thành viên trong nhà trường phải có mối quan hệ đúng mực với địa phương, phụ huynh học sinh và các tổ chức đoàn thể.

- Phải thường xuyên giữ mối quan hệ để làm tốt công tác xã hội hoá Giáo dục.

**CHƯƠNG IV
CƠ SỞ VẬT CHẤT CỦA NHÀ TRƯỜNG**

Điều 14:

- Mỗi cán bộ giáo viên, nhân viên phải có trách nhiệm bảo đảm tài sản thuộc phòng làm việc của mình .

- Dùng điện phải tiết kiệm, khi rời khỏi nơi mình làm việc phải tắt quạt, tắt điện, tắt máy tính, khoá tủ,.....

**CHƯƠNG V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 15:

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký; Các quy định trái với quy chế này đều bị bãi bỏ. Việc sửa đổi quy chế do Hiệu trưởng Quyết định trên cơ sở tham khảo ý kiến cá nhân và tập thể cán bộ giáo viên, nhân viên của nhà trường./.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT

- UBND xã } - Để báo cáo
- CBGV,NV } - Để thực hiện

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Thu

Số: 07/QC-THTQ

Tân Quang, ngày 6 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế làm việc của Trường Tiểu học Tân Quang

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN QUANG

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 69/2017/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 127/2018/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 40/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Bộ GD &ĐT;

Căn cứ Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT về ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

- Căn cứ vào nhiệm vụ năm học;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Trường Tiểu học Tân Quang.

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

Điều 3. Phó hiệu trưởng, các Ông, Bà Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng văn phòng và các cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: VT, TC.

Nguyễn Thị Thu