

Số: 134/QĐ-THXN

Xuân Trường, ngày 10 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế làm việc năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC XUÂN NGỌC

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07/3/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

Căn cứ Thông tư 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12/4/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định Quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên;

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

Căn cứ Văn bản số 129/UBND-VP7 ngày 11/8/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức; Văn bản số 241/UBND-VP7 ngày 05/9/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc tuyển dụng, quản lý, sử dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Nghị quyết của Hội nghị Cán bộ, viên chức, người lao động năm học 2025-2026 ngày 10/10/2025 của trường Tiểu học Xuân Ngọc;

Căn cứ tình hình thực tế của Trường Tiểu học Xuân Ngọc.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế làm việc năm học 2025 - 2026 của Trường Tiểu học Xuân Ngọc.

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

Điều 3. Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Tiểu học Xuân Ngọc chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/hiện);
- Website của trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Kim Huế

QUY CHẾ LÀM VIỆC

Năm học 2025-2026

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 134/QĐ-THXN ngày 10/10/2025
của Hiệu trưởng trường Tiểu học Xuân Ngọc)*

CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Quy chế này quy định về nguyên tắc, lề lối làm việc của trường. Mọi quan hệ công tác của lãnh đạo trường; lãnh đạo trường và ban chi uỷ; mối quan hệ giữa các bộ phận, các thành viên trong nhà trường.

Vị trí chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của trường thực hiện theo Điều lệ trường tiểu học nhằm thực hiện tốt, có hiệu quả các hoạt động giáo dục, với những qui định có tính nguyên tắc đặt ra, làm cho mọi hoạt động của cá nhân, tập thể được tiến hành một cách triệt để hơn; huy động được mọi khả năng trí tuệ của cán bộ viên chức làm việc với tinh thần trách nhiệm, nghiêm túc, duy trì những kỷ cương nề nếp đã được xây dựng trong nhiều năm qua, đẩy lùi các hiện tượng tiêu cực trong nhà trường.

Điều 2: Những quy định có tính nguyên tắc khi thực hiện quy chế làm việc.

Quy chế làm việc của nhà trường đặt dưới sự lãnh đạo, chỉ đạo của chi bộ đảng; thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách, đồng thời phát huy tinh thần chủ động, sáng tạo, ý thức trách nhiệm cá nhân của từng cán bộ, viên chức đảm bảo nề nếp, kỷ cương trong nhà trường.

Đảm bảo tính thống nhất trong công tác quản lý chỉ đạo.

Thực hiện chức năng tham mưu, quản lý trong quyền hạn được giao.

Quy chế làm việc được thực hiện trong nội bộ nhà trường.

Điều 3: Cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và khách vào trường phải chấp hành nội quy trường học: xuống xe, tắt máy, để đúng nơi quy định, giao tiếp văn minh lịch sự,...

Điều 4: Hiệu lệnh nhà trường được điều hành bằng trống và qui định như sau:

* 1 hồi 9 tiếng trống: Tập trung học sinh.

- * 3 tiếng trống : Vào học
- * 5 tiếng trống : Ra chơi.
- * 5 tiếng trống: Hết giờ học.

- Thời gian làm việc:

- * Buổi sáng: Từ 7 giờ 20 phút đến 10 giờ 20 phút
- * Buổi chiều: Từ 14 giờ 00 phút đến 16 giờ 10 phút.

Thời gian trên được thay đổi căn cứ vào tình hình cụ thể, căn cứ vào thời điểm mùa đông và mùa hè.

Điều 5: Những quy định hội nghị, hội họp, sinh hoạt theo định kỳ

Chào cờ đầu tuần vào tiết 1 sáng thứ hai.

Sinh hoạt lớp, sao nhi đồng, chi đội, giao ban HĐTQ vào tiết cuối sáng thứ sáu.

Duy trì nền nếp tiếng trống sạch trường vào 10 phút đầu giờ, sau giờ ra chơi.

Mỗi tuần hội ý giao ban BGH, hội ý hội đồng 1 lần vào thứ hai hoặc sáng thứ sáu. Sinh hoạt chuyên môn các tổ vào thứ sáu.

Mỗi tháng họp hội đồng sư phạm 1 lần. Hội ý hội đồng khi có việc đột xuất và khi điều chỉnh kế hoạch.

Mỗi năm học kiểm tra thi đua 2 lần (cuối kì I, cuối năm học), họp bình thi đua 2 lần vào cuối học kì I và cuối năm học.

Tổ chức hội nghị Nhà giáo, CBQL, NLĐ 1 lần vào đầu năm học .

Tổ chức kỉ niệm các ngày lễ lớn trong năm học.

Đánh giá xếp loại công chức mỗi năm 1 lần vào cuối năm học.

CHƯƠNG II: ĐỐI VỚI NHÀ TRƯỜNG VÀ CÁC TỔ CHỨC

Điều 6: Trách nhiệm nhà trường.

Phối hợp với các tổ chức Đoàn thanh niên, Đội thiếu niên thực hiện nghiêm chỉnh qui chế làm việc trong nhà trường.

Điều 7: Trách nhiệm của tổ chuyên môn và các tổ chức: Đoàn thanh niên, Đội thiếu niên.

Tổ chuyên môn: Theo dõi nhân viên trong tổ, chỉ đạo và lên kế hoạch hoạt động tổ.

Phó hiệu trưởng, các tổ chức đoàn thể: đoàn đội, tổ chuyên môn có nhiệm vụ tư vấn, tham mưu cho hiệu trưởng, giúp việc cho hiệu trưởng chỉ đạo thực hiện tốt mọi nhiệm vụ trong nhà trường.

Yêu cầu các thành viên phải thật sự chân thành, thẳng thắn và có tinh thần làm việc với trách nhiệm cao. Nắm bắt được các thông tin nhanh nhạy phản ánh kịp thời cho hiệu trưởng để điều hành, điều chỉnh kế hoạch cho phù hợp với nhà trường.

CHƯƠNG III: NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 8: Đối với học sinh.

1. Kính trọng thầy cô giáo, nhân viên của nhà trường, đoàn kết giúp đỡ bạn bè, chấp hành tốt các nội quy, quy định của lớp và nhà trường đề ra.

2. Thực hiện tốt 5 điều Bác Hồ dạy và nhiệm vụ của học sinh tiểu học theo quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo; tích cực tự giác học tập và rèn luyện đạo đức tác phong, giữ gìn vệ sinh cá nhân và tập thể, phòng chống các dịch bệnh, thực hiện nghiêm luật ATGT, không vi phạm các tệ nạn xã hội.

3. Thực hiện đồng phục đúng quy định khi đến trường.

4. Đi học đúng giờ, nghỉ học phải viết giấy xin phép có xác nhận của phụ huynh học sinh. Đến trường phải có đầy đủ sách vở và đồ dùng học tập hàng ngày.

5. Tích cực tham gia các hoạt động từ thiện, nhân đạo, cùng đoàn kết giúp đỡ nhau ở mọi nơi mọi lúc, tham gia đầy đủ các cuộc thi và các cuộc vận động do cấp trên phát động đạt kết quả cao.

Điều 9: Tập thể, cá nhân học sinh thực hiện tốt những quy định trên được khen thưởng, nếu vi phạm sẽ chịu các hình thức kỷ luật theo quy định.

Điều 10: Đối với giáo viên.

1. Thực hiện đúng quy định theo Điều lệ trường Tiểu học.

2. Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn và công tác kiêm nhiệm theo Điều lệ trường tiểu học; sẵn sàng nhận và hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

3. Có trách nhiệm quản lý học sinh trong và ngoài buổi học, chịu trách nhiệm về hành vi đạo đức và chấp hành ATGT của học sinh. Xây dựng tốt nề nếp trường lớp. Kết hợp tốt với đoàn đội tổ chức có hiệu quả các buổi sinh hoạt tập thể, sinh hoạt lớp, sao nhi đồng, chi đội, liên đội.

4. Trang phục đến trường phải nghiêm túc, chỉnh tề đúng trang phục công sở phù hợp với hoạt động sư phạm. Hành vi ngôn ngữ ứng xử phải chuẩn mực,

có tác dụng giáo dục đối với học sinh và đồng nghiệp, xây dựng nếp sống văn hoá trong trường học và nơi cư trú. Xây dựng nền nếp hội họp: Đúng giờ, tắt chuông điện thoại, không nói chuyện riêng, ghi chép đầy đủ, phát biểu ý kiến mang tính xây dựng.

5. Thực hiện nghiêm túc ngày công, giờ giấc theo thời gian biểu đã quy định, đến trường trước 10 phút để nhắc nhở học sinh trực nhật, trực tuần và các công việc của lớp, của trường; ra về sau học sinh.

6. Có đủ hồ sơ chuyên môn theo quy định; chuẩn bị tốt các điều kiện trước khi lên lớp; giữ gìn và bảo quản tốt tài liệu giảng dạy, tài sản của lớp (môn) mình dạy, mất phải đền bù theo giá trị tài sản.

7. Nghỉ hoặc đổi buổi với mọi lý do đều phải báo cáo xin phép Hiệu trưởng (*khi Hiệu trưởng ủy quyền cho Phó hiệu trưởng thì báo cáo xin phép Phó hiệu trưởng*).

8. Thực hiện nghiêm túc đánh giá học sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, coi chằm kiểm tra định kỳ nghiêm túc, đúng quy chế. Đánh giá học sinh đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan, khuyến khích sự tiến bộ của học sinh.

9. Hưởng ứng và thực hiện tốt các cuộc vận động, phong trào thi đua và các quy định của ngành, của trường.

10. Rèn luyện để không vi phạm các hành vi giáo viên không được làm quy định tại Điều lệ trường Tiểu học: không tiếp khách của cá nhân, không để chuông điện thoại và nghe điện thoại, không ngồi làm việc riêng trong giờ lên lớp, trong các buổi hội họp.

11. Không vi phạm tệ nạn xã hội, luật ATGT, thực hiện nghiêm Nghị định số 137/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc quản lý, sử dụng pháo.

Điều 11: Những giáo viên thực hiện tốt các điều khoản trên được khen thưởng theo quy định. Nếu vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của ngành, của Nhà nước.

Điều 12: Nhiệm vụ của Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm xây dựng quy hoạch phát triển nhà trường; lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục; báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện trước hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền;

2. Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, của hội đồng tư vấn trong nhà trường; bổ nhiệm tổ trưởng chuyên môn;

3. Phân công, quản lí, đánh giá, xếp loại; tham gia quá trình tuyển dụng, thuyên chuyển; khen thưởng, thi hành kỉ luật đối với giáo viên, nhân viên theo quy định;

4. Quản lí hành chính; quản lí và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường;

5. Quản lí học sinh và tổ chức các hoạt động giáo dục của nhà trường; tiếp nhận, giới thiệu học sinh chuyển trường; quyết định khen thưởng, kỉ luật, phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại, danh sách học sinh lên lớp, ở lại lớp; tổ chức kiểm tra, xác nhận việc hoàn thành chương trình tiểu học cho học sinh trong nhà trường và các đối tượng khác trên địa bàn trường phụ trách;

6. Dự các lớp bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ quản lí; tham gia giảng dạy 2 tiết trong một tuần; được hưởng chế độ phụ cấp và các chính sách ưu đãi theo quy định;

7. Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở và tạo điều kiện cho các tổ chức chính trị, xã hội trong nhà trường hoạt động nhằm nâng cao chất lượng giáo dục;

8. Thực hiện xã hội hóa giáo dục, phối hợp tổ chức, huy động các lực lượng xã hội cùng tham gia hoạt động giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng.

Điều 13: Nhiệm vụ của Phó hiệu trưởng

1. Chịu trách nhiệm điều hành công việc do Hiệu trưởng phân công;

2. Điều hành hoạt động của nhà trường khi được Hiệu trưởng uỷ quyền;

3. Dự các lớp bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ quản lí; tham gia giảng dạy 4 tiết trong một tuần; được hưởng chế độ phụ cấp và các chính sách ưu đãi theo quy định.

Điều 14: Đối với nhân viên

Nhân viên là người thực hiện nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công, phục vụ kịp thời cho các hoạt động của nhà trường theo đúng qui định dưới đây:

Làm tốt công tác VP, thống kê báo cáo, nộp đủ đúng thời gian quy định;

Lưu trữ hồ sơ sổ sách văn phòng và bảo quản tốt;

Quản lí, trồng và chăm sóc cây xanh, cây cảnh, vườn trường, lao động tổng vệ sinh đảm bảo môi trường Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn;

Quản lí thư viện nhà trường, thiết bị dạy học, tài sản nhà trường, theo dõi bàn giao rõ ràng mất phải đền bù theo giá trị tài sản;

Thu chi tài chính và chế độ tiền lương phải công khai rõ ràng đảm bảo quyền lợi cho đơn vị và đúng luật ngân sách, theo thời gian quy định;

Thực hiện nghiêm chỉnh luật tài chính kế toán, sổ sách ghi chép rõ ràng không tẩy xoá, có cập nhật hàng ngày;

Quyết toán đúng thời gian qui định và hoàn đủ chứng từ kí duyệt vào ngày cuối cùng hàng tháng.

CHƯƠNG IV: MỐI QUAN HỆ GIỮA LÃNH ĐẠO VÀ CÁC TỔ CHỨC

Điều 15: Quan hệ giữa lãnh đạo trường và cấp uỷ chi bộ.

Lãnh đạo trường thực hiện Nghị quyết của cấp uỷ, chăm lo công tác chính trị, tư tưởng, bảo vệ nội bộ, công tác lãnh đạo các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường tạo ra sự đoàn kết nhất trí trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị, quan tâm mọi mặt của cán bộ, giáo viên, công nhân viên và học sinh.

Điều 16: Lãnh đạo trường chỉ đạo tổng phụ trách Đội và giáo viên tổ chức điều hành các hoạt động ngoài giờ lên lớp theo quy định.

CHƯƠNG V: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17: Quy chế này được thông qua toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên vào đầu năm học; hàng năm có sửa đổi bổ sung. Các tổ chức đoàn thể, cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong nhà trường căn cứ quy định trong quy chế này để thực hiện. Tập thể, cá nhân thực hiện tốt quy chế này được khen thưởng; tập thể, cá nhân vi phạm bị xử lý kỷ luật theo quy định./.