

Số: 149/QĐ-THCSTC

Tam Nông, ngày 20 tháng 9 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
**Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động nhà trường
của trường THCS Tràm Chim**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ TRÀM CHIM

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ ban hành về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước và các đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2015 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn một số nội dung của Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

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

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

*Căn cứ kết quả lấy ý kiến góp ý của viên chức trường THCS Tràm Chim;
Theo đề nghị của Tổ trưởng Tổ Văn phòng.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường trường THCS Tràm Chim;
(có quy định chi tiết kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày kí.

Điều 3. Toàn thể viên chức, nhân viên của trường THCS Tràm Chim chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thành Công

Tam Nông, ngày 20 tháng 9 năm 2022

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động nhà trường

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 149/QĐ-THCSTC ngày 21 tháng 9 năm 2022
của Trường THCS Tràm Chim)*

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Thực hiện tốt nhất, có hiệu quả nhất những điều đã quy định trong Luật Giáo dục, thông tư 11/2020/TT-BGD&ĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động cơ sở giáo dục công lập; và Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; thực hiện có hiệu quả các nội dung quy định trong Bộ Luật lao động, Luật Công đoàn 2012 và Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của cán bộ, công chức, viên chức và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong nhà trường theo luật định; góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức 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 toàn diện giáo dục và đào tạo.

3. Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiến hà, sách nhiễu nhân dân.

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

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng ở nhà trường; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của người đứng đầu và của các tổ chức đoàn thể quần chúng trong nhà trường.

2. 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 cán bộ, công chức, viên chức và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của nhà trường.

CHƯƠNG II DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG

MỤC 1. TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG, CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 3. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý điều hành mọi hoạt động của nhà trường; trong quản

lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng; trong thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức của nhà trường.

2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kì, hàng tháng, hàng quý và học kì 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 nhà trường. Cuối năm học, tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của nhà trường.

3. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ, công chức, viên chức. Khi cán bộ, công chức, viên chức đăng kí được gặp thì sẽ bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.

4. 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 đầy đủ các quy định về công khai tài chính. Thực hiện việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản của nhà trường theo đúng quy định của pháp luật.

5. Thông báo công khai cho cán bộ, công chức, viên chức, lao động biết những việc được quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

6. 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.

7. Phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn tổ chức đối thoại; tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức mỗi năm một lần theo quy định.

8. 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 quy định tại Điều 5, Điều 6 của Quy chế này, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

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

10. 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 cán bộ, công chức, viên chức khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của nhà trường; 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 nhà trường về việc thực hiện nhiệm vụ của mình.

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, cán bộ, công 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 nhà trường trong sạch, vững mạnh.

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

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

MỤC 2. NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỂ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC 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 nhà trường.

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Hình thức: niêm yết hoặc trên website của trường.
- Thời điểm công khai: 3 ngày sau khi nhận được văn bản.
- Thời hạn: 30 ngày làm việc.
- Địa điểm: Văn phòng hoặc phòng họp hội đồng.

2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của nhà trường trong từng năm học.

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Hình thức: niêm yết, trên website của trường và thông báo cho Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng công đoàn để thông báo đến nhà giáo, cán bộ, công chức, viên chức.

- Thời điểm công khai: thực hiện theo đúng thời gian quy định của kế hoạch.
- Thời hạn: trong suốt thời gian thực hiện kế hoạch.
- Địa điểm: phòng họp hội đồng và website của trường.

3. Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hàng năm của nhà trường; tài sản, trang thiết bị của nhà trường.

- Hình thức: niêm yết hoặc thông báo trong phiên họp hội đồng.
- Thời điểm công khai: đầu năm học và theo thời gian quy định của từng loại.
- Thời hạn: 90 ngày làm việc.
- Địa điểm: Văn phòng hoặc phòng họp hội đồng.

4. Đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, 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 công chức, viên chức; khen thưởng, kỉ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của nhà trường.

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Hình thức: thông báo tại phiên họp hội đồng; thông báo cho Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng công đoàn để thông báo đến nhà giáo, cán bộ, công chức, viên chức; thông báo trực tiếp đến Cấp ủy, Ban chấp hành Công đoàn.

- Thời điểm công khai: sau khi nhận quyết định của Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc trường ban hành quyết định.

- Thời hạn: 30 ngày làm việc.

- Địa điểm: Văn phòng hoặc phòng họp hội đồng.

5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong nhà trường đã được kết luận; bảng kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật.

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Hình thức:

+ Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong nhà trường đã được kết luận: thông báo cho Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng công đoàn để thông báo đến nhà giáo, cán bộ, công chức, viên chức; thông báo trực tiếp đến Cấp ủy, Ban chấp hành Công đoàn, Ban Thanh tra nhân dân trường.

+ Bảng kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai: niêm yết.

- Thời điểm công khai: sau khi đã có kết luận và sau khi đã kê khai.

- Thời hạn: theo quy định của các văn bản hướng dẫn hiện hành.

- Địa điểm: Văn phòng hoặc phòng họp hội đồng.

6. Kết quả thanh tra, kiểm tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nhà trường.

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Hình thức: thông báo cho Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng công đoàn để thông báo đến nhà giáo, cán bộ, công chức, viên chức; thông báo trực tiếp đến Cấp ủy, Ban chấp hành Công đoàn, Ban Thanh tra nhân dân trường.

- Thời điểm công khai: sau khi đã có kết luận.

- Thời hạn: 30 ngày làm việc.

- Địa điểm: Văn phòng hoặc phòng họp hội đồng.

7. Các quy định, quy chế của nhà trường.

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Hình thức: niêm yết và website của trường.

- Thời điểm công khai: đầu năm học.

- Thời hạn: cả năm học.

- Địa điểm: phòng họp hội đồng và website của trường.

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức, lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của người đứng đầu nhà trường đưa ra lấy ý kiến

cán bộ, công chức, viên chức quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Hình thức: thông báo cho Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng công đoàn để thông báo đến nhà giáo, cán bộ, công chức, viên chức.

- Thời điểm công khai: sau thời điểm lấy ý kiến.

- Thời hạn: 30 ngày làm việc.

- Địa điểm: Văn phòng hoặc phòng họp hội đồng.

9. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của nhà trường.

- Hình thức: niêm yết; thông báo cho Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng công đoàn để thông báo đến nhà giáo, cán bộ, công chức.

- Thời điểm công khai: thực hiện theo quy định của văn bản.

- Thời hạn: 30 ngày làm việc

- Địa điểm: Văn phòng hoặc phòng họp hội đồng.

MỤC 3. NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN, NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU NHÀ TRƯỜNG QUYẾT ĐỊNH

Điều 6. Những việc cán bộ, công chức, viên chức tham gia ý kiến và hình thức tham gia ý kiến

I. Những việc cán bộ, công chức, 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 nhà trường.

2. Kế hoạch công tác năm học của nhà trường.

3. Tổ chức phong trào thi đua của nhà trường.

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường.

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 cán bộ, công chức, viên chức, lao động; bầu cử, bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức, lao động.

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

8. Các nội quy, quy chế của nhà trường.

II. Hình thức tham gia ý kiến: những việc nêu trên được lấy ý kiến chủ yếu thông qua quá trình tổ chức họp toàn thể nhà trường, Hội nghị cán bộ, công chức,

viên chức hoặc dự thảo văn bản gửi về tổ chuyên môn, tổ công đoàn, gửi email đến tất cả nhà giáo, cán bộ, công chức, viên chức, lao động tham gia ý kiến.

MỤC 4. NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 7. Những việc cán bộ, công chức, viên chức giám sát, kiểm tra và hình thức giám sát, kiểm tra

I. Những việc cán bộ, công chức, 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 (năm học) của nhà trường.

2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lí và sử dụng tài sản của nhà trường.

3. Thực hiện các quy định, quy chế của nhà trường.

4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức trong nhà trường.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường.

II. Hình thức giám sát, kiểm tra: nhà trường tổ chức đề cán bộ, công chức, 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 kì của nhà trường.

3. Thông qua Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của nhà trường.

MỤC 5. NHỮNG VIỆC NGƯỜI HỌC, CHA MẸ HỌC SINH (hoặc NGƯỜI GIÁM HỘ HỢP PHÁP CỦA HỌC SINH) ĐƯỢC BIẾT VÀ THAM GIA Ý KIẾN

Điều 8.

I. Người học, cha mẹ học sinh (hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh) được biết những nội dung sau đây:

1. Chủ trương, chế độ chính sách của Nhà nước, của ngành và những quy định của nhà trường đối với người học.

2. Kết quả giảng dạy, học tập, kết quả thi tốt nghiệp, thi học sinh giỏi; kế hoạch tuyển sinh, biên chế năm học có liên quan đến học tập, rèn luyện sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định.

3. Chủ trương kế hoạch tổ chức cho người học phấn đấu gia nhập các tổ chức đoàn thể trong nhà trường.

II. Những việc người học, cha mẹ học sinh (hoặc người giám hộ hợp pháp của học sinh) được tham gia ý kiến:

1. Nội quy học sinh và những quy định có liên quan đến người học.

2. Tổ chức phong trào thi đua.

3. Việc tổ chức giảng dạy, học tập trong nhà trường có liên quan đến quyền lợi của người học.

III. Những nội dung trên được công khai bàn bạc bằng những hình thức sau:

1. Niêm yết công khai (hoặc trên website của trường) những quy định về tuyển sinh, nội dung quy chế học tập, lịch thi, kết quả thi tốt nghiệp, lên lớp, tiêu chuẩn đánh giá xếp loại học sinh, khen thưởng và kỉ luật; niêm yết công khai học phí, các khoản thu khác theo quy định; thông tin trên website của trường.

2. Định kì trong năm học tổ chức Đại hội Ban đại diện cha mẹ học sinh, các buổi họp cha mẹ học sinh để thông báo kế hoạch và nhiệm vụ năm học, trách nhiệm của cha mẹ học sinh, sự phối hợp giữa nhà trường với gia đình, thông báo kết quả học tập, rèn luyện của học sinh.

3. Giáo viên chủ nhiệm lớp đại diện cho nhà trường tổ chức các hoạt động thực hiện dân chủ tại lớp mình, thường xuyên tiếp thu và tổng hợp ý kiến của học sinh và cha mẹ học sinh để kịp thời phản ánh cho Hiệu trưởng.

4. Qua hộp thư góp ý hoặc góp ý trực tiếp cho lãnh đạo trường, giáo viên chủ nhiệm lớp.

MỤC 6. TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ CHỨC, ĐOÀN THỂ TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 9. Trách nhiệm của các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường:

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

1. Phối hợp với nhà trường trong việc tham gia xây dựng, phối hợp tổ chức, thực hiện và giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

2. Nâng cao chất lượng sinh hoạt của các tổ chức, đoàn thể, 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 việc thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, có trách nhiệm lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm Quy chế dân chủ trong nhà trường, báo cáo Ban chấp hành Công đoàn 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 lí để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết.

Điều 10. Trách nhiệm của cha mẹ, người giám hộ và ban đại diện cha mẹ học sinh trong trường phổ thông.

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 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 cha mẹ học sinh thực hiện các hoạt động xã hội hóa giáo dục ở địa phương.

2. Cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp 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 TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Quy chế này được xem xét, sửa đổi bổ sung theo Nghị quyết của Hội nghị viên chức hàng năm.

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

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

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT (b/c);
- HĐSP;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thành Công