

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**  
**TRƯỜNG MẦM NON HOA MAI NHIỆM KỲ 2024-2028**

**CHƯƠNG I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Quy chế này quy định lề lối làm việc của Hội đồng trường Trường Mầm non nhiệm kỳ: 2024-2028 mối quan hệ công tác giữa Hội đồng trường với Chi bộ Trường, với Hiệu trưởng và với các bộ phận chức năng của Trường Mầm non Hoa Mai.

**Điều 1. Cơ sở pháp lý của Hội đồng trường:**

Hội đồng trường được thành lập và hoạt động theo các văn bản pháp luật sau đây:

- Điều lệ trường Mầm non, ban hành kèm theo Thông tư 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường mầm non;
- Quyết định số 223/QĐ-UBND ngày 31 tháng 01 năm 2024 của UBND về việc công nhận Hội đồng trường Mầm non Hoa Mai nhiệm kì: 2024 – 2028 của Trường mầm non Hoa Mai

**Hội đồng trường có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:**

- 2.1 Quyết nghị về mục tiêu, chiến lược phát triển, kế hoạch hoạt động hằng năm của nhà trường;
- 2.2 Quyết nghị quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; xem xét, sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định của nhà trường, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- 2.3 Quyết nghị về tổ chức, nhân sự; quyết nghị về chủ trương sử dụng tài chính, tài sản của nhà trường.
- 2.4 Quyết nghị về tổ chức, nhân sự theo quy định và có quyền giới thiệu người đề cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng.
- 2.5 Giám sát các hoạt động của nhà trường; giám sát quá trình tổ chức thực hiện các quyết nghị của hội đồng trường; việc thực hiện quy chế dân chủ trong các hoạt động của nhà trường.

**Điều 3. Cơ cấu của Hội đồng trường:**

- 3.1. Hội đồng trường gồm có Chủ tịch, thư ký và các thành viên Hội đồng, do chủ tịch UBND Tp Thủ Dầu Một ra quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của

Trường mầm non Hoa Mai.

3.2. Chủ tịch Hội đồng trường do Hội nghị toàn thể thành viên Hội đồng bầu, UBND Thành phố Thủ Dầu Một ra quyết định bổ nhiệm, thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng trường.

Chủ tịch Hội đồng trường có nhiệm vụ chuẩn bị nội dung, chủ trì, lãnh đạo việc thảo luận và thông qua quyết nghị các phiên họp của Hội đồng.

3.3. Thư ký Hội đồng trường do chủ tịch Hội đồng trường chỉ định.

Thư ký Hội đồng trường có nhiệm vụ giúp Chủ tịch Hội đồng trong các lĩnh vực: tổng hợp tình hình hoạt động của Nhà trường và của Hội đồng trường; chuẩn bị nội dung, tài liệu cho các phiên họp của Hội đồng trường; tiếp nhận và xử lý văn bản đi, đến của Hội đồng theo quy định của Nhà nước và của Trường; đảm bảo hoạt động của Hội đồng trường.

3.4. Các thành viên khác của Hội đồng trường hoạt động kiêm nhiệm.

Các thành viên có nhiệm vụ đóng góp vào các quyết nghị của Hội đồng trường trong các phiên họp của Hội đồng. Trong thời gian giữa hai phiên họp, mỗi thành viên đều có trách nhiệm theo dõi việc thực hiện các các Quyết nghị của Hội đồng và có thể đề xuất những ý kiến về hoạt động của Trường mầm non Hoa Mai.

## **CHƯƠNG II**

### **LỀ LỜI LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**

#### **Điều 4. Nguyên tắc chung:**

Hội đồng trường làm việc theo phương thức thảo luận, thông qua các nghị quyết tập thể tại các cuộc họp của Hội đồng trường để đưa ra các quyết định trong phạm vi các nhiệm vụ đã được quy định. Chủ tịch Hội đồng trường không tự mình đưa ra quyết định.

#### **Điều 5. Chế độ hội họp:**

1. Hội đồng trường họp ít nhất 03 lần một năm.

2. Khi cần thiết, theo đề nghị của Hiệu trưởng hoặc ít nhất 1/3 (một phần ba) số thành viên Hội đồng trường đề nghị. Chủ tịch Hội đồng trường có thể triệu tập cuộc họp Hội đồng trường bất thường.

3. Các cuộc họp của Hội đồng trường họp lệ khi có mặt từ 3/4 (ba phần tư) số thành viên của hội đồng trở lên (trong đó có chủ tịch hội đồng). Quyết nghị của hội đồng trường được thông qua và có hiệu lực khi được ít nhất 2/3 (hai phần ba) số thành viên có mặt nhất trí.

#### **Điều 6. Quyết nghị của Hội đồng:**

1. Mỗi kỳ họp của Hội đồng đều phải thông qua Quyết nghị về những vấn đề mà Hội đồng đã thảo luận. Quyết nghị của Hội đồng chỉ có giá trị thực hiện khi quá nửa tổng số thành viên Hội đồng nhất trí thông qua.

2. Việc thông qua Quyết nghị của Hội đồng được thực hiện bằng biểu quyết.

3. Các thành viên của Hội đồng phải nêu cao tinh thần trách nhiệm khi thảo luận và thông qua các quyết nghị của Hội đồng. Những thành viên có ý kiến khác với quyết nghị của Hội đồng có quyền bảo lưu ý kiến nhưng không được làm trái với những quyết nghị của Hội đồng đã thông qua.

4. Quyết nghị của Hội đồng sau khi được thông qua được thông tin đến các đơn vị và cá nhân liên quan trong trường.

#### **Điều 7. Chế độ giải quyết công văn giấy tờ:**

1. Công văn giấy tờ do cơ quan ngoài gửi đến cho Hội đồng trường được Thư ký tập hợp, đề xuất và báo cáo với Chủ tịch Hội đồng trường cho ý kiến giải quyết.

2. Công văn, giấy tờ của Hội đồng trường gửi đến các cơ quan bên ngoài do Thư ký dự thảo và quyết nghị, kết luận của Hội đồng hoặc ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng, trình Chủ tịch Hội đồng ký thay mặt Hội đồng.

#### **Điều 8. Chế độ thông tin, báo cáo:**

1. Các thành viên của Hội đồng được các bộ phận chức năng của Trường thông báo tình hình hoạt động của Nhà trường và các thông tin cần thiết. Nếu trong các phiên họp cần thảo luận những vấn đề quan trọng, thành viên Hội đồng có thể nhận được tài liệu, thông tin trước khi họp ít nhất 03 ngày để có thời gian nghiên cứu, đóng góp ý kiến.

2. Các bộ phận chức năng của Trường có trách nhiệm đảm bảo việc cung cấp thông tin chính xác, kịp thời theo yêu cầu của Hội đồng để các thành viên Hội đồng trường có căn cứ thảo luận, quyết nghị.

#### **Điều 9. Điều kiện và kinh phí hoạt động:**

Hội đồng trường hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm, không bố trí phòng riêng hay thiết bị riêng. Kinh phí hoạt động của Hội đồng trường trong kinh phí hoạt động của Trường mầm non Hoa Mai.

### **CHƯƠNG III**

#### **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 10. Quan hệ giữa Hội đồng trường và Chi bộ trường:**

Chi bộ trường lãnh đạo Hội đồng trường thông qua các chủ trương, Nghị quyết của Chi bộ.

#### **Điều 11. Quan hệ giữa Hội đồng trường và Hiệu trưởng:**

1. Hiệu trưởng Nhà trường có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết hoặc kết luận của Hội đồng trường trong phạm vi nhiệm vụ của Hội đồng trường. Nếu không nhất trí với quyết nghị hoặc kết luận của Hội đồng trường phải kịp thời báo cáo và xin ý kiến của PGDĐT Thành phố Thủ Dầu Một. Trong thời gian chờ ý kiến của cơ quan có thẩm quyền, Hiệu trưởng vẫn thực hiện theo Nghị quyết của

Hội đồng trường đối với các vấn đề không trái với pháp luật hiện hành và Điều lệ này

2. Hiệu trưởng Nhà trường có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho Hội đồng trường thực hiện nhiệm vụ của mình, báo cáo tình hình và kế hoạch hoạt động của Nhà trường tại các phiên họp của Hội đồng trường; chỉ đạo các bộ phận chức năng cung cấp thông tin đầy đủ khi có yêu cầu; đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất, kinh phí để Hội đồng hoạt động bình thường.

3. Quan hệ giữa Chủ tịch Hội đồng trường và Hiệu trưởng là quan hệ phối hợp công tác, thực hiện các quy định của pháp luật và Điều lệ trường Mầm non.

### **Điều 12. Điều khoản thi hành:**

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày Hội đồng trường nhất trí quyết nghị thông qua. Trong quá trình hoạt động, nếu có điều gì vướng mắc sẽ được sửa đổi và trình Hội đồng xem xét ở kỳ họp gần nhất.

Quy chế này được Hội đồng trường Trường Mầm non Hoa Mai nhất trí thông qua./.

#### **Nơi nhận:**

- Thành viên HĐT;
- Lưu.

  
**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**  
**HIỆU TRƯỞNG**  
**Lê Thị Tuyết Mai**