

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN GIA LỘC  
TRƯỜNG MẦM NON TRÙNG KHÁNH

---

**QUY CHẾ  
LÀM VIỆC HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**

**Nhiệm Kỳ: 2025 - 2029**

UBND HUYỆN GIA LỘC  
TRƯỜNG MN TRÙNG KHÁNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự Do - Hạnh Phúc

Số: /QC-HĐT

Yết Kiêu, ngày tháng 02 năm 2025

**QUY CHẾ LÀM VIỆC**  
**HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG MẦM NON TRÙNG KHÁNH**  
**NHIỆM KỲ: 2025 - 2029**

*Căn cứ Điều lệ trường mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của bộ giáo dục và đào tạo;*

*Căn cứ Quyết định số 852/2020/QĐ-UBND ngày 24 tháng 02 năm 2025 của UBND huyện về thành lập HĐT mầm non trùng khánh nhiệm kỳ 2025 - 2029*

*Hội đồng Trường mầm non trùng khánh xây dựng Quy chế hoạt động của Hội đồng trường nhiệm kỳ 2025-2029 như sau:*

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

Quy chế này quy định lề lối làm việc của Hội đồng Trường nhiệm kỳ 2025-2029, mối quan hệ công tác giữa Hội đồng trường với Chi bộ trường, với Hiệu trưởng và với các đoàn thể, bộ phận chức năng của Trường mầm non trùng khánh

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

Hội đồng Trường Trường mầm non trùng khánh được thành lập và hoạt động theo các văn bản pháp luật sau đây:

*Căn cứ Điều lệ trường mầm non ban hành kèm theo thông tư Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của bộ giáo dục và đào tạo;*

*Căn cứ Quyết định số 852/2020/QĐ-UBND ngày 24 tháng 02 năm 2025 của UBND huyện về thành lập HĐT mầm non trùng khánh nhiệm kỳ 2025 - 2029*

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường**

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

1. Quyết nghị về chiến lược, tầm nhìn, kế hoạch, mục tiêu phát triển của nhà trường trong từng giai đoạn và từng năm học;
2. Quyết nghị về các quy chế theo quy định hoặc sửa đổi, bổ sung quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường (đề trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định);
3. Quyết nghị về chủ trương sử dụng tài chính, tài sản của nhà trường;
4. Giám sát các hoạt động của nhà trường;
5. Giám sát việc thực hiện các nghị quyết của hội đồng trường.

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

1. Hội đồng trường gồm có Chủ tịch, Phó chủ tịch thư ký và các thành viên Hội đồng, do Ủy ban nhân dân huyện Quyết định công nhận trên cơ sở đề nghị của Trường mầm non trùg khánh Số lượng 9

2. Chủ tịch hội đồng trường là thành viên trong nhà trường và do các thành viên của hội đồng bầu; phó chủ tịch và thư kí hội đồng do chủ tịch hội đồng chỉ định. Nhiệm kì của hội đồng trường là 05 năm, trong trường hợp có sự thay đổi về nhân sự, hiệu trưởng làm văn bản đề nghị cấp có thẩm quyền ra quyết định bổ sung, kiện toàn 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 trường. Phó chủ tịch HĐT thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch HĐT uỷ quyền.

3. Thư ký Hội đồng trường có nhiệm vụ giúp Chủ tịch Hội đồng trong các lĩnh vực như: Tổng hợp tình hình hoạt động 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.

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 trường. 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 trường và có thể đề xuất những ý kiến về hoạt động của Hội đồng trường.

## **CHƯƠNG II**

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

#### **Điều 4. Nguyên tắc chung**

Hội đồng trường làm việc theo phương thức thảo luận, thông qua các quyết nghị 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**

Hội đồng trường họp ít nhất 3 lần trong một năm. Khi cần thiết, theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng trường, của Hiệu trưởng, hoặc của ít nhất 1/3 tổng số thành viên Hội đồng trường đề xuất. Chủ tịch Hội đồng trường có thể triệu tập cuộc họp Hội đồng trường bất thường.

Các cuộc họp của Hội đồng trường phải có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng tham dự.

Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng trường có thể mời thêm đại diện của các cơ quan, đơn vị liên quan dự họp. Các đại diện này có quyền phát biểu ý kiến nhưng không tham gia biểu quyết.

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

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

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

Các thành viên của Hội đồng trường 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.

Quyết nghị của Hội đồng sau khi được thông qua được thông tin đến các tổ chuyên môn và các cá nhân liên quan trong trường.

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

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

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 trường.

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

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.

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**

Kinh phí hoạt động của Hội đồng trường trong kinh phí hoạt động của Trường mầm non trũng khánh

### CHƯƠNG III

#### MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

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

Chi bộ Đảng nhà 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**

Hiệu trưởng Nhà trường có trách nhiệm tổ chức thực hiện các quyết nghị 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 cấp quản lý trực tiếp.

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.

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 ký. 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 Trưng Khánh nhất trí thông qua.

**Nơi nhận:**

- Các TV HĐT
- Lưu HSHĐT

**TM HỘI ĐỒNG TRƯỜNG  
CHỦ TỊCH**



**Hoàng Thị Tở**