

Số: 415/QĐ - THCS DL

Cần Giờ, ngày 01 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế dân chủ cơ sở
Năm học 2024 - 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ DOI LẦU

Căn cứ Quyết định số 32/UBND ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về việc thành lập trường Trung học cơ sở Dôi Lầu;

Căn cứ Thông tư 32/2020/TT- BGDDT ngày 15 tháng 9 năm 2020 về Ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

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

Căn cứ vào điều kiện và tình hình thực tế tại Trường THCS Dôi Lầu,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quyết định ban hành Quy chế dân chủ cơ sở Trường THCS Dôi Lầu gồm có 04 chương, 19 điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký đến thời gian ban hành, chỉnh sửa Quy chế mới của năm học 2025 - 2026;

Điều 3. Ban Giám hiệu, Ban chấp hành công đoàn, cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và phụ huynh học sinh nhà trường có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng Giáo dục Đào tạo;
- Công khai;
- Đăng Web; niêm yết;
- Lưu: VT./.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỞNG

HIỆU TRƯỞNG


Võ Văn Mười



QUY CHẾ

THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NHÀ TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 415/QĐ-THCSD Ngày 01 tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch hội đồng trường Trường Trung học cơ sở Doi Lầu)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động trường THCS Doi Lầu, theo Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Luật thực hiện dân chủ cơ sở có hiệu lực kể từ ngày 1/7/2023; Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 chính phủ.

2. Đối tượng áp dụng

Tất cả các viên chức quản lý, viên chức giảng dạy, người lao động (VCQL, VC, NLĐ) và các bậc cha mẹ học sinh (CMHS) có con em theo học tại Trường THCS Doi Lầu chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. 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, Thực hiện đúng tin thần Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21 tháng 10 năm 2009 ban hành quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông; Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09 tháng 06 năm 2017 về sửa đổi bổ sung một số điều của quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông ban hành kèm theo Thông tư 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ giáo dục và đào tạo; Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành ngày 19 tháng 5 năm 2020 về việc hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động giáo dục cơ sở công lập; Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành ngày 15 tháng 9 năm 2020 về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

2. Phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và nâng cao trách nhiệm của Thủ trưởng, người đứng đầu trong nhà trường theo luật định; góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, lao động là công bộc của nhân dân, 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 phát triển và đổi mới của đất nước.

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

Điều 3. Yêu cầu 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 (Thủ trưởng), 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, người lao động 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 VIÊN CHỨC QUẢN LÝ, VIÊN CHỨC GIẢNG DẠY, NGƯỜI LAO ĐỘNG; HỘI ĐỒNG TRƯỜNG; TỔ CHỨC CÔNG ĐOÀN, ĐỘI THIẾU NIÊN TIỀN PHONG HỒ CHÍ MINH TRONG ĐƠN VỊ

Điều 4. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

a) Trách nhiệm chung

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, thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động của nhà trường.

2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ, hàng tháng, hàng quý và học kỳ 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 tại hội nghị viên chức và người lao động.

- Hàng tuần họp hội ý giữa Hiệu trưởng và phó Hiệu trưởng và Tổng phụ trách đội về nội dung sinh hoạt dưới cờ; công tác tuyên truyền phổ biến của các bộ phận trong đơn vị.

- Hội nghị chuyên môn mở rộng đánh giá việc thực hiện công tác tháng qua, lắng nghe ý kiến đóng góp từ đó định ra những công việc chủ yếu thực hiện trong tháng tới.

- Hàng tháng tổ chức họp cơ quan để triển khai kế hoạch tháng. Trong kế hoạch tháng có nhận xét đánh giá rút kinh nghiệm những nội dung công việc còn hạn chế, hoặc những việc đã đề ra nhưng chưa thực hiện. Đồng thời tiếp tục bổ sung vào tháng kế tiếp.

3. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình góp ý của viên chức và người lao động. Khi viên chức và người lao động đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể 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 viên chức, người 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 nhà trường tổ chức đối thoại (cuối học kỳ 1 hàng năm); tổ chức Hội nghị viên chức người lao động mỗi năm một lần theo quy định của Nhà nước. Ban hành quy chế đối thoại nhằm xác định “Đối thoại tại nơi làm việc nhằm chia sẻ thông tin, tăng cường sự hiểu biết giữa Thủ trưởng đơn vị và viên chức, lao động để xây dựng mối quan hệ hài hòa, ổn định, tiến bộ tại nơi làm việc”; Xác định rõ mục đích, hình thức đối thoại và thực hiện quy chế dân chủ cơ sở tại nơi làm việc; quy định rõ trách nhiệm của tổ chức công đoàn và của thủ trưởng đơn vị trong tổ chức đối thoại. Xác định thời điểm quy định định kỳ tổ chức đối thoại trong năm học (có thể 2 lần/năm, trong Hội nghị viên chức và người lao động sau khi kết thúc học kỳ I).

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, lao động và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân nhà 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 viên chức, người lao động khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

b) Trách nhiệm cụ thể của viên chức quản lý:

*** Hiệu trưởng: Võ Văn Mười**

a) Xây dựng, tổ chức bộ máy nhà trường;

b) Thực hiện các quyết nghị của Hội đồng trường được quy định tại khoản 3 Điều 20 của Điều lệ trường phổ thông;

c) Xây dựng quy hoạch phát triển nhà trường; xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học; báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện trước Hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền;

d) Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng tư vấn trong nhà trường; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó; đề xuất các thành viên của Hội đồng trường trình cấp có thẩm quyền quyết định;

đ) Quản lý giáo viên, nhân viên; phân công công tác, kiểm tra, đánh giá xếp loại giáo viên, nhân viên; thực hiện công tác khen thưởng, kỉ luật đối với

giáo viên, nhân viên; thực hiện việc đăng ký tuyển dụng giáo viên, nhân viên; ký hợp đồng lao động; tiếp nhận, phân công giáo viên, nhân viên theo quy định của Nhà nước;

e) Ký quyết định khen thưởng, kỷ luật học sinh;

g) Quản lý tài chính;

h) Thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước đối với giáo viên, nhân viên, học sinh; tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường;

i) Chỉ đạo thực hiện các phong trào thi đua, các cuộc vận động của ngành;

j) Thực hiện công tác phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh, hội khuyến học trong đơn vị.

*** Phó hiệu trưởng:** Huỳnh Sơn Bình

- Thực hiện nhiệm vụ theo điều lệ quy định. Đồng thời thực hiện các nhiệm vụ khác do hiệu trưởng ủy quyền;

- Quản lý các hoạt động chuyên môn; tham mưu đề xuất trong tổ chức phân công; khen thưởng; kỷ luật và các hoạt động học tập của học sinh.

- Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ; tham mưu cho Hiệu trưởng đánh giá, xếp loại các thành viên trong tổ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Quản lý trực tiếp các tổ chuyên môn; tổ văn phòng; là Tổ phó tổ chủ nhiệm;

- Quản lý trực tiếp và tham mưu đánh giá nhiệm vụ của nhân viên tổ văn phòng như: TBTH, YTHĐ; Thư viện; các phòng bộ môn; Nhân viên phục vụ.

***Trách nhiệm của tổng phụ trách Đội:** Nguyễn Thế Kỹ

- Tham mưu cho Hiệu trưởng để quyết định các vấn đề thuộc lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ công tác Đội và phong trào Đội.

- Thiết kế, tổ chức chương trình hoạt động cho đội viên, học sinh trong nhà trường theo kế hoạch của Ngành Giáo dục và Đào tạo và theo chương trình công tác Đội và phong trào thiếu nhi của Hội đồng Đội.

- Xây dựng và tổ chức hệ thống Chi đội trong nhà trường vững mạnh; bồi dưỡng đội ngũ phụ trách Chi đội, Ban Chỉ huy Đội theo nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh.

- Phối hợp trực tiếp với các lực lượng giáo dục trong và ngoài nhà trường để giải quyết nguyện vọng và quyền lợi của học sinh, đội viên.

- Lập kế hoạch về kinh phí, cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động Đội theo kế hoạch hàng năm của nhà trường; đề xuất, tham mưu với Hiệu trưởng phân công điều động các lực lượng trong nhà trường hỗ trợ công tác Đội.

- Tổ chức thi đua tuần ở các khối lớp, hàng tuần có sơ kết (xếp hạng từ hạng 1 đến 9, mỗi hạng có đi kèm số điểm mà mỗi lớp đạt được; cuối mỗi học kỳ cộng điểm sơ kết tuần để xếp hạng học kỳ).

- Là thành viên trong ban phòng chống bạo lực học đường; thành viên trong hội đồng xem xét kỷ luật học sinh.

- Thực hiện theo sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng hoặc một số công việc được phân quyền cho Phó Hiệu trưởng.

*** Trách nhiệm của các Tổ trưởng chuyên môn, tổ văn phòng**

- Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ, hướng dẫn xây dựng và quản lý kế hoạch cá nhân của tổ viên theo kế hoạch giáo dục, phân phối chương trình môn học của Bộ Giáo dục và Đào tạo và kế hoạch năm học của trường; triển khai các văn bản của nhà trường đến tổ viên. Đôn đốc, nhắc nhở tổ viên thực hiện kế hoạch của tổ, của trường đúng tiến độ.

- Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ; tham gia đánh giá, xếp loại các thành viên trong tổ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Đề xuất khen thưởng, kỷ luật đối với giáo viên. Xây dựng tinh thần đoàn kết nội bộ tổ và nêu cao mỗi thân thiện trong tổ.

- Tổ chuyên môn sinh hoạt 2 tuần một lần và nội dung sinh hoạt phải thực hiện đúng quy định chuyên môn, tổ trưởng có trách nhiệm thiết lập biên bản sinh hoạt tổ, nhóm và lưu trữ.

- Tham mưu với BGH về hoạt động chuyên môn, về tình hình giảng dạy của giáo viên. Thực hiện theo sự chỉ đạo trực tiếp của Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn.

- Hàng tháng báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của giáo viên cho ban giám hiệu và công khai đến từng thành viên trong tổ được biết (theo mẫu).

- Trực tiếp đánh giá thi đua tổ chức chấm công tổ viên; hiệu trưởng phân quyền trong quy chế thi đua quý.

Điều 5. Trách nhiệm của viên chức người lao động

a) Trách nhiệm chung

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 thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ, viên 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.

b) Trách nhiệm và nhiệm vụ cụ thể

*** Trách nhiệm viên chức giảng dạy**

- Thực hiện theo Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học quy định.

- Chấp hành sự phân công và thực hiện theo phân công về chuyên môn, công tác giảng dạy và giáo dục học sinh, công tác chủ nhiệm mà ban giám hiệu phân công theo kế hoạch nhà trường.

- Thực hiện đầy đủ hồ sơ chuyên môn theo quy định gồm tất cả các kế hoạch dạy học, kế hoạch giáo dục học sinh; quy chế kiểm tra đánh giá bộ môn giảng dạy (phải công khai cho tất cả học sinh biết và lưu trữ hồ sơ cá nhân theo quy định).

- Thời gian làm việc và các hoạt động giáo dục khác theo quy định nhà trường.

*** Trách nhiệm của nhân viên người lao động trong đơn vị**

- Hoạt động theo quy chế làm việc mà Hiệu trưởng ban hành. Tuy nhiên tùy theo vị trí việc làm mà hiệu trưởng quy định riêng theo quyết định giao việc cụ thể giờ làm giờ về. Hiệu trưởng điều động đi công tác đột xuất (Theo thứ tự: Văn thư, YTHD, THPT, Thư viện, Bảo vệ... Tuy nhiên do yêu cầu công việc của từng nhân viên hiệu trưởng sẽ phân công cụ thể). Tích cực tham gia các phong trào của Công đoàn, Đội, ngành tổ chức.

- Thực hiện nghiêm túc nghị quyết của chi bộ Trường THCS Doi Lầu, kế hoạch của nhà trường. Góp phần xây dựng tổ chức, đoàn thể mà mình tham gia nhằm góp phần đưa tổ chức, đoàn thể mình đạt kết quả tốt nhất.

*** Nhân viên Y tế học đường - Học vụ:** (Đính kèm văn bản)

*** Nhân viên Kế toán:** (Đính kèm văn bản)

*** Nhân viên Văn thư-Thủ quỹ:** (Đính kèm văn bản)

*** Nhân viên Thư viện:** (Đính kèm văn bản)

*** Nhân viên Thiết bị thực hành:** (Đính kèm văn bản)

*** Nhân viên bảo vệ:** (Đính kèm văn bản)

*** Nhân viên phục vụ:** (Đính kèm văn bản)

Điều 6: Trách nhiệm của hội đồng trường

Có trách nhiệm ban hành quy chế và giám sát quy chế.

Điều 7: Trách nhiệm người đứng đầu các đoàn thể và Ban thanh tra nhân dân trong đơn vị

1. Người đứng đầu đoàn thể trong đơn vị có trách nhiệm

a) Phối hợp với hiệu trưởng trong việc tổ chức trong việc thực hiện quy chế dân chủ trong đơn vị.

b) Nâng cao chất lượng sinh hoạt các tổ chức đoàn thể, dân chủ bàn bạc các chủ trương chính sách của nhà trường; đề ra các giải pháp, biện pháp thực hiện có hiệu quả chất lượng giáo dục trong đơn vị.

2. Ban thanh tra nhân dân có trách nhiệm giám sát, kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, lắng nghe ý kiến quần chúng phát hiện những việc vi phạm quy chế dân chủ tại đơn vị đề nghị hiệu trưởng giải quyết. Trong trường hợp hiệu trưởng không giải quyết hoặc giải quyết không đúng trình tự thủ tục có thể báo cáo lên cấp quản lý cao hơn (có thẩm quyền) bổ nhiệm hoặc công nhận hiệu trưởng xem xét giải quyết.

MỤC 2
NHỮNG VIỆC HIỆU TRƯỞNG PHẢI CÔNG KHAI
HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

Điều 8. Những việc hiệu trưởng phải công khai, hình thức và thời điểm 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:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại cơ quan, Thông báo bằng văn bản gửi (zalo chung) toàn thể viên chức, người lao động.

- Vào thời điểm: Thông báo tại Hội nghị viên chức người lao động đầu năm học của trường; khi tiếp nhận mới.

- Công khai trong thời gian: Ngày làm việc giờ giấc làm việc.

- Tại địa điểm: Tại bảng tin nhà trường và qua zalo chung

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:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại cơ quan, Thông báo bằng văn bản gửi (zalo chung) toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, lao động.

- Vào thời điểm: Đầu năm, đầu tháng.

- Công khai trong thời gian: Ngày làm việc.

- Tại địa điểm: Tại bảng tin nhà trường và qua zalo chung

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; kết quả kiểm toán.

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại cơ quan.
- Vào thời điểm: Khi được duyệt kinh phí.
- Công khai trong thời gian: Ngày làm việc.
- Tại địa điểm: Tại bảng tin nhà trường và qua zalo chung.

4. Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm; 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, kỷ 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:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại cơ quan.
- Vào thời điểm: Phù hợp với từng sự vụ.
- Công khai trong thời gian: Ngày làm việc.
- Tại địa điểm: Tại bảng tin nhà trường và qua zalo chung

5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong nhà trường đã được kết luận; bản 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:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại cơ quan.
- Vào thời điểm: Phù hợp với từng sự vụ.
- Công khai trong thời gian: Ngày làm việc.
- Tại địa điểm: Tại bảng tin nhà trường và qua zalo chung

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

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại cơ quan, Thông báo bằng văn bản gửi (zalo chung) toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, lao động.
- Vào thời điểm: Phù hợp với từng sự vụ.
- Công khai trong thời gian: Ngày làm việc.
- Tại địa điểm: Tại bảng tin nhà trường và qua zalo chung .

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

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại cơ quan, Thông báo bằng văn bản gửi (mail cá nhân) toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, lao động.

- Vào thời điểm: Đầu năm học.

- Công khai trong thời gian: Ngày làm việc.

- Tại địa điểm: Tại bảng tin nhà trường và qua zalo chung.

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của viên chức, người 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, lao động quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

- Bằng hình thức: Niêm yết tại cơ quan, Thông báo bằng văn bản gửi (mail cá nhân) toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, lao động.

- Vào thời điểm: Phù hợp với từng sự vụ.

- Công khai trong thời gian: Ngày làm việc.

- Tại địa điểm: Tại bảng tin nhà trường và qua zalo nhóm chung

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

- Bằng hình thức: Niêm yết tại cơ quan, Thông báo bằng văn bản gửi (mail cá nhân) toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, lao động.

- Vào thời điểm: Phù hợp với từng sự vụ.

- Công khai trong thời gian: Ngày làm việc.

- Tại địa điểm: Tại bảng tin nhà trường và qua zalo nhóm chung.

10. Công khai kết quả giáo dục nhà trường; Kết quả thi đua khen thưởng hàng năm; Kết quả thi đua quý.

- Bằng hình thức: Niêm yết tại cơ quan, Thông báo bằng văn bản gửi (mail cá nhân) toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, lao động.

- Vào thời điểm: Phù hợp với từng sự vụ.

- Công khai trong thời gian: Ngày làm việc.

- Tại địa điểm: Tại bảng tin nhà trường và qua zalo nhóm chung

MỤC 3

NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG,

THAM GIA Ý KIẾN

Điều 9. Những việc viên chức, người lao động người học tham gia ý kiến

a) 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 hàng năm (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, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng viên chức, người lao động; việc bầu cử, bổ nhiệm viên chức, người lao động.

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

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

b) Hình thức tham gia ý kiến:

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, Viên chức người lao động có thể áp dụng một trong ba hình thức tham gia ý kiến sau đây:

1. Viên chức, người lao động tham gia ý kiến trực tiếp (gặp trực tiếp hoặc gửi mail, zalo nhóm chung) hoặc tham gia ý kiến thông qua Ban thanh tra nhân dân với người đứng đầu nhà trường.

2. Thông qua hội nghị viên chức người lao động của nhà trường.

3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, hoặc gửi dự thảo văn bản đề viên chức, người lao động tham gia ý kiến.

MỤC 4

NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 10. Những việc viên chức, lao động 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 lý và sử dụng tài sản của nhà trường.

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

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

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

*** Hình thức giám sát, kiểm tra:**

Nhà trường tổ chức đề viên chức, lao động 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 kỳ của nhà trường.

3. Thông qua hội nghị viên chức người lao động của nhà trường.

MỤC 5

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

Điều 11. 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 xét tốt nghiệp, thi học sinh giỏi; Kế hoạch tuyển sinh, biên chế năm học có liên quan đến học tập, rèn luyện sinh hoạt; Các khoản đóng góp thỏa thuận của cha mẹ học sinh 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.

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.

4. Các khoản đóng góp thỏa thuận của cha mẹ học sinh và các khoản đóng góp theo quy định.

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

- Niêm yết công khai những quy định về tuyển sinh, nội dung quy chế học tập, lịch thi, kết quả xét tốt nghiệp, lên lớp, hiệu suất đào tạo, tiêu chuẩn đánh giá xếp loại học sinh, khen thưởng và kỷ luật; niêm yết công khai học phí, các khoản thu khác theo quy định; thông tin trên website của trường, trung tâm, cơ sở giáo dục

- Định kỳ ít nhất trong năm học 3 lần tổ chức Hội nghị 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 người học, thông báo kết quả học tập, rèn luyện của người học.

- Giáo viên chủ nhiệm lớp là 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 Thủ trưởng đơn vị.

- Đặt hòm thư góp ý hoặc hình thức góp ý khác để học sinh, cha mẹ học sinh thuận lợi trong việc đóng góp ý kiến.

MỤC 6

TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ CHỨC, ĐOÀN THỂ TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 12. 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 theo các nội dung:

1. Tổ chức Đảng Cộng Sản Việt Nam trong nhà trường lãnh đạo nhà trường và hoạt động trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật.

2. Công đoàn, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh và các tổ chức xã hội khác trong nhà trường hoạt động theo quy định của pháp luật nhằm giúp nhà trường thực hiện mục tiêu, nguyên lý giáo dục:

- 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.

- 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.

- 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 cơ sở để đề nghị Thủ trưởng giải quyết. Thủ trưởng không giải quyết được thì báo cáo lên cấp có thẩm quyền trong ngành theo phân cấp quản lý để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết.

Điều 13. Trách nhiệm của cha mẹ, người giám hộ và ban đại diện cha mẹ học sinh trong trường

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 trong đơn vị tập trung cho việc thụ hưởng của học sinh.

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

DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN

Điều 14. Trách nhiệm của hiệu trưởng

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại cơ sở giáo dục và đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục để công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức (sau đây gọi chung là công dân, tổ chức) biết các nội dung sau:

- a) Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;
- b) Thủ tục hành chính giải quyết công việc;
- c) Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;
- d) Phí, lệ phí theo quy định;
- đ) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời có biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp công dân, thực hiện việc tiếp công dân và bố trí hòm thư góp ý (trực tiếp hoặc qua hòm thư điện tử); chỉ đạo người phụ trách công tác hành chính của cơ sở giáo dục cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân nghiên cứu các ý kiến góp ý, báo cáo hiệu trưởng xem xét, giải quyết.

4. Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi công dân, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

Điều 15. Trách nhiệm của nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động

1. Tiếp nhận thông tin; giải quyết các công việc của công dân, tổ chức có liên quan tại trụ sở của cơ sở giáo dục; bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác và bí mật về người cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật.

2. Khi công dân, tổ chức yêu cầu, có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền và quy định. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong khi giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

Điều 16. Đối thoại tại cơ sở giáo dục

1. Đối thoại tại cơ sở giáo dục được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học với hiệu trưởng hoặc giữa đại diện tập thể lao động, đại diện người học với hiệu trưởng. Đối

thoại tại cơ sở giáo dục được thực hiện định kỳ ít nhất mỗi năm học một lần hoặc khi một bên có yêu cầu.

2. Nội dung đối thoại, số lượng, thành phần tham gia đối thoại, thời gian, thời điểm đối thoại, quy trình tổ chức đối thoại thực hiện theo quy chế dân chủ của cơ sở giáo dục.

Điều 17. Quan hệ giữa hiệu trưởng với cơ quan quản lý cấp trên

1. Phục tùng sự chỉ đạo của cơ quan quản lý cấp trên, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đúng quy định, kịp thời, nghiêm túc.

2. Kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn và kiến nghị những biện pháp khắc phục để cơ quan quản lý cấp xem xét giải quyết.

3. Phản ánh những vấn đề chưa rõ trong chỉ đạo của cấp trên, góp ý, phê bình cơ quan quản lý cấp trên bằng văn bản hoặc thông qua đại diện. Trong khi ý kiến lên cấp trên chưa được giải quyết, cơ sở giáo dục vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện chỉ đạo của cấp trên.

Điều 18. Quan hệ giữa hiệu trưởng với đơn vị trực thuộc và thuộc cơ sở giáo dục

Tiếp nhận, xem xét và kịp thời giải quyết các kiến nghị, các vấn đề phát sinh liên quan đến việc thực hiện dân chủ; định kỳ làm việc với người đứng đầu các đơn vị. Khi người đứng đầu đơn vị đăng ký làm việc với các nội dung, công việc cụ thể thì phải trả lời về kế hoạch làm việc hoặc lý do từ chối.

Điều 19. Quan hệ giữa hiệu trưởng với chính quyền địa phương

Hiệu trưởng có trách nhiệm đảm bảo mối quan hệ chặt chẽ với chính quyền địa phương để phối hợp giải quyết những công việc có liên quan đến công tác giáo dục trong nhà trường và quyền lợi của người học.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trước ngày 15 tháng 11 hằng năm, Trường THCS Doi Lầu thực hiện báo cáo tình hình thực hiện dân chủ tại đơn vị của năm học về cơ quan Phòng Giáo dục Đào tạo để theo dõi và tổng hợp báo cáo.

2. Hiệu trưởng, nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học, các đơn vị, tổ chức có liên quan tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục.

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

4. Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục được xem xét, sửa đổi bổ sung theo các quy định của pháp luật có liên quan và Nghị quyết của Hội nghị VC- NLD năm học.

Quy chế này được Hội đồng trường THCS Doi Lầu thông qua; thông qua tại Hội nghị viên chức người lao động đơn vị trường THCS Doi Lầu năm học 2024-2025 và có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành ./.