

Số: 360/QĐ-TrTHCS

Tràng An, ngày 30 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế dân chủ trong hoạt động của trường THCS Tràng An
Năm học 2023-2024**

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

Căn cứ Kết luận số 120-KL/TW ngày 7/1/2016, Bộ Chính trị khoá XI về tiếp tục đẩy mạnh, nâng cao chất lượng, hiệu quả việc xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ cơ sở; Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ về 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 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thông tư hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập; Thông tư 36/2017/TT- BGDDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo "Ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân".

Căn cứ Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học được ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị Cán bộ, viên chức, người lao động trường THCS Tràng An ngày 18 tháng 9 năm 2023.

Căn cứ theo yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ của trường THCS Tràng An.

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

Điều 3. Bộ phận hành chính, các tổ chuyên môn, cán bộ, viên chức, người lao động trường THCS Tràng An chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**T.M HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- Các đoàn thể nhà trường (t/h);
- Như Điều 3 (thực hiện);
- Lưu: VT.

Nguyễn Thị Oanh

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường THCS Tràng An
(Ban hành kèm theo Quyết định số 360/QĐ-TrTHCS ngày 30/09/2023
của Hiệu trưởng trường THCS Tràng An)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

Quy chế này quy định việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường THCS Tràng An bao gồm: dân chủ trong nội bộ nhà trường; dân chủ giữa nhà trường với Ban đại diện cha mẹ học sinh trong trường và học sinh đang học tập tại trường THCS Tràng An và trong giải quyết công việc với cơ quan, tổ chức liên quan:

1. Dân chủ trong nội bộ nhà trường bao gồm: trách nhiệm của Hiệu trưởng, của cán bộ, giáo viên và nhân viên trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của trường; những việc phải công khai để cán bộ, giáo viên, nhân viên biết; những việc cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia ý kiến, Hiệu trưởng nhà trường quyết định; những việc cán bộ, giáo viên, nhân viên giám sát, kiểm tra.

2. Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với Ban đại diện cha mẹ học sinh trong trường và học sinh đang học tập tại trường THCS Tràng An và trong giải quyết công việc với cơ quan, tổ chức liên quan bao gồm: trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường và của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong quan hệ và giải quyết công việc với Ban đại diện cha mẹ học sinh trong trường và học sinh đang học tập tại trường, cơ quan, tổ chức có liên quan; quan hệ giữa Hiệu trưởng nhà trường với cơ quan cấp trên và với cơ quan cấp dưới.

Quy chế này áp dụng đối với Ban Giám hiệu nhà trường; cán bộ, giáo viên nhân viên và người lao động trong trường; Ban đại diện cha mẹ học sinh trong trường và học sinh đang học tập tại trường.

Điều 2: Mục đích thực hiện dân chủ trong nhà trường

1. Thực hiện dân chủ trong nhà trường nhằm thực hiện tốt nhất, có hiệu quả nhất Luật giáo dục quy định theo phương châm " Dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra" trong các hoạt động của nhà trường thông qua các hình thức dân chủ trực tiếp, dân chủ đại diện: Đảm bảo cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, phụ huynh học sinh, các tổ chức đoàn thể thực hiện quyền giám sát, kiểm tra, đóng góp ý kiến tham gia xây dựng sự nghiệp giáo dục nói chung và công tác giáo dục của nhà trường nói riêng, làm cho giáo dục là của dân, do dân, vì dân.

2. Thực hiện dân chủ trong nhà trường nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động trong nhà trường và nâng cao trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường; phát huy tiềm năng trí tuệ của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh của nhà trường theo luật định, góp phần xây dựng nề nếp, trật tự, kỷ cương trong mọi hoạt động của nhà trường, phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu, các hiện tượng tiêu cực và tệ nạn xã hội, thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng và pháp luật Nhà nước, xây dựng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động của Trường 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.

Điều 3: Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong nhà trường

1. Mở rộng dân chủ phải đảm bảo có sự lãnh đạo của chi bộ Đảng nhà trường theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện trách nhiệm của hiệu trưởng, phát huy vai trò của các tổ chức đoàn thể chính trị trong nhà trường.

2. Thực hiện dân chủ phải phù hợp với hiến pháp và pháp luật, quyền đi đôi với trách nhiệm và nghĩa vụ, dân chủ gắn liền với kỷ cương.

3. Xử lý nghiêm minh những hành vi lợi dụng dân chủ, xâm phạm quyền dân chủ làm ảnh hưởng đến uy tín và hoạt động của nhà trường.

4. Trường THCS Tràng An làm việc theo chế độ thủ trưởng. Mọi hoạt động của trường phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của trường. Cán bộ, giáo viên, nhân viên thuộc Trường THCS Tràng An phải xử lý và giải quyết công việc đúng trình tự, thủ tục, phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền.

Chương II

THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG

MỤC 1

TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG

Điều 4. Hiệu trưởng do cơ quan nhà nước có thẩm quyền bổ nhiệm, chịu trách nhiệm quản lý các hoạt động của nhà trường. Hiệu trưởng có trách nhiệm

1. Quản lý điều hành mọi hoạt động của nhà trường, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về mọi hoạt động của nhà trường. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của cơ quan, đơn vị; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động của trường.

2. Tổ chức thực hiện những quy định về trách nhiệm của nhà trường, nhà giáo, cán bộ, viên chức, của học sinh trong quy chế này.

3. Lắng nghe và tiếp thu những ý kiến của cá nhân, tổ chức đoàn thể trong nhà trường và có biện pháp giải quyết theo đúng chế độ, thực hiện chính sách của nhà nước theo nội quy, quy chế, điều lệ của nhà trường và phù hợp với thẩm quyền giải quyết trách nhiệm được giao của hiệu trưởng. Trong trường hợp vượt quá thẩm quyền của

mình, hiệu trưởng phải thông báo cho cá nhân, tổ chức đoàn thể trong nhà trường biết và báo cáo cấp trên. Khi cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động của trường, Ban đại diện cha mẹ học sinh trong trường và học sinh đang học tập tại trường đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể thì bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.

4. Tổ chức các cuộc họp giao ban, họp Hội đồng, Hội nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động định kỳ, hàng tuần, tháng, hàng quý, năm 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, Hiệu trưởng phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của nhà trường tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức quy định tại Điều 5 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ.

5. Tổ chức đánh giá định kỳ hàng năm đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều 37 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

6. Thực hiện chế độ công khai tài chính theo quy định của nhà nước; công khai các quyền lợi, chế độ, chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động của trường.

7. Thực hiện các nội quy, quy chế của trường.

8. gương mẫu trong việc đi đầu đấu tranh chống những biểu hiện không dân chủ trong nhà trường như: cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến trù dập, giấu giếm bùng bít làm sai sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác.

9. Nghiêm túc thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ trong quản lý nhà trường. Phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, đoàn thể cá nhân trong nhà trường, phát huy dân chủ trong các hoạt động của nhà trường.

10. Bảo vệ và giữ uy tín của nhà trường.

11. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra hoạt động của cấp dưới trực tiếp trong việc thực hiện dân chủ và giải quyết kịp thời những kiến nghị của cấp dưới theo thẩm quyền được giao. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và Ban đại diện cha mẹ học sinh, học sinh và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

12. Kịp thời xử lý người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị 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 5. Tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động của nhà trường

1. Hiệu trưởng nhà trường chủ trì, phối hợp với Công đoàn của đơn vị tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động của đơn vị mỗi năm một lần vào cuối năm. Khi có một phần ba cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của đơn vị hoặc Ban Chấp hành Công đoàn đơn vị yêu cầu hoặc người đứng đầu đơn vị thấy cần thiết

thì triệu tập hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động của đơn vị bất thường. Thành phần dự hội nghị bao gồm toàn thể hoặc đại biểu cán bộ, viên chức của Trường.

2. Nội dung của hội nghị, gồm:

a) Kiểm điểm việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của trường; kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị; đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác hàng năm; thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của đơn vị;

b) Hiệu trưởng nhà trường lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình của cán bộ, viên chức và người lao động; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của cán bộ, viên chức và người lao động ;

c) Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị; phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa Hiệu trưởng trường với tổ chức công đoàn;

d) Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ, viên chức và người lao động trong đơn vị;

đ) Ban Thanh tra nhân dân của Trường báo cáo công tác; bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật;

e) Khen thưởng cá nhân, tập thể của đơn vị có thành tích trong công tác.

Điều 6. Những công việc Hiệu trưởng phải lấy ý kiến tham gia đóng góp xây dựng của các cá nhân hoặc các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường trước khi quyết định

1. Kế hoạch công tác hàng năm; phát triển, tuyển sinh, dạy học, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của nhà trường trong năm học. Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của trường.

2. Kế hoạch công tác hàng năm của đơn vị; Quy trình quản lý đào tạo, những vấn đề về chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức bộ máy trong nhà trường.

3. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ bầu cử, bổ nhiệm cán bộ, viên chức, nhà giáo của Trường.

4. Kế hoạch xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường, các hoạt động dịch vụ, sản xuất của nhà trường.

5. Các biện pháp tổ chức phong trào thi đua, khen thưởng hàng năm, lễ lới làm việc, xây dựng nội quy, quy chế trong nhà trường.

6. Các báo cáo sơ kết, tổng kết theo định kỳ trong năm học của trường.

7. Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lễ lới làm việc; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiến hà, sách nhiễu nhân dân.

8. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, viên chức, nhân viên, học sinh trong nhà trường.

Điều 7. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến nhà trường áp dụng một trong ba hình thức tham gia ý kiến sau đây:

1. Cán bộ, viên chức và nhân viên tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua người đại diện với người đứng đầu đơn vị.
2. Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức và nhân viên của trường.
3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản đề cán bộ, viên chức và nhân viên của trường tham gia ý kiến.

MỤC 2

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN

Điều 8: Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường có trách nhiệm

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của đơn vị; 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. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của nhà giáo theo quy định của luật giáo dục. Cán bộ, giáo viên, nhân viên chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người phụ trách trực tiếp và Hiệu trưởng về việc thi hành nhiệm vụ, công tác được giao của mình. Trong khi thi hành nhiệm vụ, 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. Tham gia đóng góp ý kiến về những nội dung quy định tại điều 6 của quy chế này.

4. 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 đơn vị trong sạch, vững mạnh. Kiên quyết chống những hiện tượng bè phái, mất đoàn kết cửa quyền và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương, nề nếp trong nhà trường. Trong khi thi hành nhiệm vụ, công tác được giao của mình, cán bộ, giáo viên, nhân viên phải phục tùng sự chỉ đạo và hướng dẫn của cấp trên.

5. Thực hiện đúng quy định của Luật Viên chức; Luật phòng, chống tham nhũng; Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

6. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của cán bộ, giáo viên, nhân viên; tôn trọng đồng nghiệp, phụ huynh và học sinh; bảo vệ uy tín của nhà trường. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của đơn vị khi được yêu cầu.

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

8. Thực hiện tốt các quy định về đạo đức nhà giáo ban hành kèm theo Quyết định số 16/2008/QĐ-BGD&ĐT ngày 16/4/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, lối sống tác phong; giữ gìn, bảo vệ truyền thống đạo đức nhà giáo.

9. Thực hiện nghiêm chỉnh các quy định về dạy thêm, học thêm theo Quyết định số 1216/QĐ-UBND ngày 29/5/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành quy định dạy thêm học thêm trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh; Quy định về một số chế độ chính sách dân số- kế hoạch hóa gia đình kèm theo quyết định số 3754/2005/QĐ-UBND ngày 6/10/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh.

MỤC 3

NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỂ CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN BIẾT

Điều 9: Những việc phải công khai

1. Những chủ trương, chính sách, chế độ của Đảng và Nhà nước đối với, cán bộ, giáo viên, nhân viên. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của đơn vị.

2. 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 đơn vị; tài sản, trang thiết bị của cơ quan, đơn vị; kết quả kiểm toán.

3. Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, 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 viên chức, nhân viên; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, viên chức, nhân viên; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của đơn vị.

4. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ quan, đơn vị 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.

5. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ đơn vị.

6. Các nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.

7. Kết quả tiếp thu ý kiến của cán bộ, giáo viên, viên chức về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hiệu trưởng nhà trường đưa ra lấy ý kiến cán bộ, giáo, viên chức quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

8. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của đơn vị.

Điều 10. Những vấn đề được biết sẽ được công khai bằng một trong các hình thức sau

1. Niêm yết tại cơ quan.

2. Thông báo tại Hội nghị cán bộ, viên chức, lao động đầu năm học.

3. Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên.

4. Thông báo cho Tổ trưởng các tổ để thông báo đến, cán bộ, giáo viên, nhân viên trong tổ.

5. Thông báo bằng văn bản cho cấp ủy trực tiếp, Ban Chấp hành công đoàn nhà trường.

6. Đăng trên trang thông tin nội bộ của trường.

MỤC 4

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN THAM GIA Ý KIẾN HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG QUYẾT ĐỊNH VÀ NHỮNG VIỆC CB, GV, NV GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 11: Những việc cán bộ, nhà giáo, viên chức, nhân viên tham gia ý kiến, giám sát, kiểm tra thông qua hình thức dân chủ trực tiếp hoặc thông qua các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường gồm

1. Những chủ trương, chính sách, chế độ của Đảng và Nhà nước đối với nhà giáo, cán bộ, viên chức. Kế hoạch công tác hàng năm của đơn vị.
2. Những quy định về sử dụng tài sản, xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường.
3. Việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định của Luật khiếu nại, tố cáo.
4. Công khai các khoản đóng góp của người học, việc sử dụng kinh phí và chấp hành chế độ thu, chi, quyết toán theo quy định hiện hành, chế độ quản lý của đơn vị.
5. Giải quyết các chế độ, quyền và lợi ích, đời sống vật chất, tinh thần cho nhà giáo, cán bộ, viên chức, nhân viên và cho người học.
6. Việc thực hiện thi tuyển dụng, thi nâng ngạch công chức, nâng bậc lương, chuyển chuyển, điều động, đề bạt, khen thưởng, kỷ luật.
7. Những vấn đề về tuyển sinh và thực hiện quy chế thi từng năm học.
8. Báo cáo sơ kết, tổng kết, nhận xét, đánh giá công chức hàng năm.

Điều 12: Hình thức tham gia ý kiến, giám sát, kiểm tra

Đơn vị tổ chức để cán bộ, viên chức, nhân viên 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 cơ quan, đơn vị.
2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của cơ quan, đơn vị.
3. Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động của đơn vị.

MỤC 5

NHỮNG VIỆC NGƯỜI HỌC ĐƯỢC BIẾT VÀ THAM GIA Ý KIẾN

Điều 13. Những việc người học được biết

Người học phải 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. Kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch đào tạo của nhà trường hàng năm.
3. Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định.

4. Chủ trương, kế hoạch tổ chức cho người học phấn đấu trở thành đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam, gia nhập các tổ chức, các đoàn thể trong nhà trường.

Điều 14. Những việc người học được tham gia ý kiến

1. Nội quy, quy định của nhà trường có liên quan đến người học.
2. Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong nhà trường có liên quan đến người học.

Chương III

DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, HỌC SINH

Nhà trường có trách nhiệm chủ động phối hợp với gia đình và xã hội để thực hiện mục tiêu, nguyên lý giáo dục.

Điều 15. Trách nhiệm của nhà trường

Hiệu trưởng phân công cho cấp dưới thực hiện những việc sau đây:

1. Phổ biến ngay từ đầu năm học kế hoạch năm học và những nội dung liên quan đến trách nhiệm của người học, nhà giáo, cán bộ, viên chức, lao động trong nhà trường.

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

- 2.1. Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;
- 2.2. Thủ tục hành chính giải quyết công việc;
- 2.3. Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;
- 2.4. Phí, lệ phí theo quy định;
- 2.5. Thời gian giải quyết từng loại công việc.
- 2.6. Những quy định về tuyển sinh, nội quy, quy chế, học tập, kết quả thi, tiêu chuẩn đánh giá xếp loại, khen thưởng, kỉ luật.

3. Chỉ đạo và kiểm tra cán bộ, viên chức, giáo viên, nhân viên trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời có những biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những cán bộ, viên chức, giáo viên, nhân viên 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.

4. Định kỳ trong một năm học có 3 lần (đầu năm học, giữa năm học, cuối năm học), tổ chức hội nghị các bậc cha mẹ của người học để thông báo kế hoạch và nhiệm vụ năm học, trách nhiệm của các bậc cha mẹ, sự phối hợp giữa nhà trường với gia đình của người học, thông báo kết quả học tập, rèn luyện của người học.

5. Giáo viên chủ nhiệm lớp là người đại diện cho nhà trường tổ chức các hoạt động thực hiện dân chủ của lớp mình, thường xuyên tiếp thu và tổng hợp ý kiến của người học và các bậc cha mẹ của người học để phản ánh cho hiệu trưởng.

6. Kịp thời thông báo những chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước đối với người học, nhà giáo, cán bộ, công chức trong nhà trường.

7. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp dân, thực hiện việc tiếp dân và đặt hòm thư góp ý hoặc các hình thức góp ý khác để cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường thuận lợi trong việc đóng góp ý kiến; chỉ đạo người phụ trách công tác hành chính của cơ quan, đơn vị cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan, đơn vị hàng tuần mở hòm thư góp ý, nghiên cứu và đề xuất giải quyết các ý kiến góp ý được gửi đến, báo cáo Hiệu trưởng để đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

8. Giải đáp các ý kiến và giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo theo luật định.

Điều 16: Trách nhiệm của giáo viên

Ngoài việc thực hiện theo quy định trách nhiệm của cán bộ, viên chức, nhân viên theo Điều 8, Mục 2 Quy chế này, giáo viên có trách nhiệm sau:

1. Thực hiện chính xác và đầy đủ quy chế chuyên môn theo quy định của điều lệ trường trung học cơ sở. Kiểm tra đánh giá học sinh chính xác, công bằng, khách quan theo thông tư hướng dẫn của Bộ Giáo dục Đào tạo.

2. Soạn bài và chuẩn bị bài đầy đủ trước khi lên lớp, giảng dạy đúng phân phối chương trình thời khóa biểu, khai thác sử dụng có hiệu quả thiết bị đồ dùng dạy học theo nội dung bài dạy, lên lớp đúng giờ, không tự tiện bỏ giờ bỏ buổi dạy, không sử dụng thời gian giờ học làm việc khác.

3. Không tổ chức dạy thêm, học thêm trái quy định.

4. Thường xuyên quan tâm giáo dục đạo đức học sinh và giúp đỡ học sinh yếu, bồi dưỡng học sinh khá giỏi

5. Trực tiếp quản lý học sinh trong giờ dạy của mình và phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, cha mẹ học sinh, đội thiếu niên trong các hoạt động giáo dục học sinh.

6. Thực hiện nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật, điều lệ nhà trường; thực hiện quyết định của hiệu trưởng; chịu sự kiểm tra của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và các cấp quản lý giáo dục.

7. Có trách nhiệm giữ gìn phẩm chất danh dự, uy tín của nhà giáo; gương mẫu trước học sinh; thương yêu tôn trọng học sinh; đối xử công bằng với học sinh; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học sinh; đoàn kết giúp đỡ đồng nghiệp; khiêm tốn học tập kinh nghiệm của đồng nghiệp. Không được sử dụng các hình phạt thiếu tính giáo dục trong đối xử với học sinh.

8. Tích cực xây dựng mối đoàn kết trong tập thể nhà trường, kiên quyết đấu tranh chống những biểu hiện bè phái, mất đoàn kết, cửa quyền quan liêu và những hoạt động khác vi phạm dân chủ kỉ cương nền nếp nhà trường

9. Tham gia đầy đủ các buổi họp, sinh hoạt của tổ, nhóm chuyên môn của trường và các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức như các buổi chào cờ đầu tuần, cuối tuần... Khi có lý do chính đáng cần nghỉ (từ 01 tiết dạy) phải báo cáo với Ban giám hiệu ít nhất trước một ngày (trừ trường hợp đặc biệt khẩn cấp) và phải có đơn xin nghỉ.

10. Tham gia đầy đủ và học tập có chất lượng các kì bồi dưỡng chuyên môn do sở, phòng và trường tổ chức; tự giác nghiên cứu và tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

11. Sẵn sàng hợp tác với đồng nghiệp để giải quyết những khó khăn về chuyên môn, về giảng dạy, về giáo dục học sinh

12. Trực tiếp đề xuất và tham mưu với ban giám hiệu, hiệu trưởng về công tác quản lý nhà trường, công tác giáo dục học sinh, công tác tổ chức bồi dưỡng giáo viên.

13. Trang phục chỉnh tề, giản dị, phù hợp với hoạt động sư phạm, trang phục đúng theo quy định trong các ngày lễ. Không hút thuốc, uống rượu, bia khi lên lớp và khi tham gia các hoạt động giáo dục ở nhà trường. Không sử dụng điện thoại di động và làm việc riêng trong các cuộc họp, trong khi lên lớp, học tập, coi thi, chấm thi.

14. Thực hiện nhiệm vụ trực ban: Cùng với BGH theo dõi các hoạt động của nhà trường trong tuần, theo dõi sĩ số học sinh, tổng hợp và nhận xét trong buổi chào cờ tuần kế tiếp.

15. Phục tùng tuyệt đối mệnh lệnh của Hiệu trưởng và thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công. Thực hiện và vận động mọi người, giáo dục học sinh cùng thực hiện các qui định và nề nếp hoạt động, bảo vệ tài sản, trật tự an toàn trong nhà trường.

Điều 17: Trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm lớp

Ngoài việc thực hiện theo quy định trách nhiệm của cán bộ, viên chức, nhân viên theo Điều 8, Mục 2 và Điều 16 chương III Quy chế này, giáo viên chủ nhiệm có trách nhiệm sau:

1. Tìm hiểu và nắm vững học sinh trong lớp về mọi mặt để có biện pháp giáo dục sát đối tượng, thúc đẩy sự tiến bộ của cả lớp.

2. Phối hợp cộng tác chặt chẽ với phụ huynh học sinh, với giáo viên bộ môn, với đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Đội thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh của nhà trường và các tổ chức xã hội có liên quan cùng tham gia giáo dục học sinh lớp mình phụ trách.

3. Nhận xét, đánh giá và xếp loại học sinh cuối học kì và cuối năm học; đề nghị khen thưởng và kỉ luật học sinh; đề xuất danh sách học sinh được lên lớp thẳng, phải thi lại, phải rèn luyện trong hè, phải ở lại lớp; hoàn chỉnh việc ghi vào sổ điểm và học bạ học sinh.

4. Báo cáo thường kì và đột xuất về tình hình của lớp với hiệu trưởng.

5. Giáo viên chủ nhiệm lớp: Là người trực tiếp dự thảo và xây dựng kế hoạch chủ nhiệm lớp phải căn cứ vào các chỉ tiêu đó đạt được từ năm học trước, kết quả khảo sát trực tiếp đầu năm học và chỉ tiêu nhà trường giao để dự thảo đưa ra bàn bạc trước tập thể lớp học để học sinh tham gia ý kiến đề xuất biện pháp thực hiện.

6. Giáo viên chủ nhiệm lớp là người đại diện nhà trường tổ chức theo dõi và đôn đốc việc thực hiện các hoạt động dân chủ ở lớp học sinh để học sinh thực hiện được những quy định ở mục 3 quy chế này.

7. Giáo viên chủ nhiệm thông báo đến học sinh về những chủ trương chính sách, quy chế nội dung của nhà trường.

8. Giáo viên chủ nhiệm chủ trì hoặc gián tiếp chủ trì các buổi sinh hoạt lớp: 10' đầu giờ, sinh hoạt lớp, chào cờ, thể dục giữa giờ...

9. Giáo viên chủ nhiệm lớp phối hợp cùng với ban đại diện cha mẹ học sinh của lớp để duy trì tốt nền nếp sinh hoạt lớp và thực hiện đồn chủ ở lớp học và chủ trì hội nghị cha mẹ học sinh của lớp theo kế hoạch nhà trường.

Điều 18. Trách nhiệm của viên chức, nhân viên

Ngoài việc thực hiện theo quy định trách nhiệm của cán bộ, viên chức, nhân viên theo Điều 8, Mục 2 Quy chế này, viên chức, nhân viên nhà trường có trách nhiệm sau:

1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị; bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật thông tin về người tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, cán bộ, viên chức, nhân viên nhà trường có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, cán bộ, viên chức, nhân viên nhà trường phải thông báo đề công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Cán bộ, viên chức, nhân viên nhà trường không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Công việc của công dân, tổ chức phải được cán bộ, viên chức, nhân viên nhà trường nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của nhà trường.

4. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì cán bộ, viên chức, nhân viên nhà trường phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì cán bộ, viên chức, nhân viên nhà trường có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

Chương IV

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

Điều 19. Trách nhiệm của các tổ chuyên môn, tổ văn phòng

Tổ trưởng các tổ chuyên môn, tổ văn phòng là người đại diện cho tổ có trách nhiệm:

1. Tham mưu, đề xuất, những biện pháp giúp hiệu trưởng thực hiện tốt những quy định của Quy chế này.

2. Chấp hành và tổ chức thực hiện tốt các hoạt động dân chủ trong đơn vị.

3. Thực hiện nghiêm túc lễ lễ làm việc trong đơn vị, giữa các đơn vị với nhau và giữa đơn vị với nhà trường; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị và những qui định của Luật Giáo dục, điều lệ nhà trường.

Điều 20. Trách nhiệm của đoàn thể, các tổ chức trong nhà trường

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

1. Phối hợp với nhà trường trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.
2. Nâng cao chất lượng sinh hoạt của các đoàn thể, các tổ chức, 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, kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, có trách nhiệm lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm quy chế dân chủ trong nhà trường để 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 lý để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết.

Điều 21. Trách nhiệm của cha mẹ, người giám hộ và Ban đại diện cha, mẹ học sinh nhà 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 :

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

2. Cha mẹ hoặc người giám hộ 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.

Điều 22. Nhà trường 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 và nghiêm túc.

2. Kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn của nhà trường và kiến nghị cơ quan, đơn vị cấp trên những vấn đề không phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung trong các chế độ, chính sách, các quy định của pháp luật và trong chỉ đạo, điều hành của cơ quan, đơn vị cấp trên; những biện pháp khắc phục đề cấp trên xem xét giải quyết.

3. Phản ánh những vấn đề chưa rõ trong việc quản lý chỉ đạo của cấp trên, tham gia góp ý phê bình đối với cơ quan quản lý cấp trên bằng văn bản hoặc thông qua đại diện. Trong khi ý kiến phản ánh lên cấp trên chưa được giải quyết, nhà trường vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện sự chỉ đạo của cấp trên. Có trách nhiệm nghiên cứu, tham gia ý kiến vào các dự thảo về chế độ, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, đơn vị cấp trên yêu cầu.

4. Báo cáo cơ quan, đơn vị cấp trên tình hình công tác của cơ quan, đơn vị mình theo quy định; đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết thì phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của cơ quan, đơn vị cấp trên. Nội dung báo cáo lên cơ quan, đơn vị cấp trên phải khách quan, trung thực.

Điều 23. Quan hệ với đơn vị cấp dưới

1. Thông báo cho đơn vị cấp dưới những chủ trương, chính sách của Đảng và các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của cơ quan, đơn vị cấp dưới; chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của đơn vị cấp dưới và chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật của đơn vị cấp dưới nếu những hành vi vi phạm này có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình.

2. Nghiên cứu, kịp thời giải quyết các kiến nghị của đơn vị cấp dưới; định kỳ làm việc với người đứng đầu đơn vị cấp dưới. Khi người đứng đầu đơn vị cấp dưới đăng ký làm việc thì phải trả lời cụ thể việc tiếp và làm việc.

3. Khi cần thiết, phải cử cán bộ, viên chức đến đơn vị cấp dưới để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của đơn vị cấp dưới; phải xử lý nghiêm khắc những cán bộ, viên chức báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

Điều 24. Quan hệ của nhà trường đối với chính quyền địa phương.

Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm đảm bảo mối quan hệ chặt chẽ với cơ quan chính quyền sở tại để phối hợp giải quyết, quyết định những công việc có liên quan đến công tác giáo dục trong nhà trường và chăm lo quyền lợi học tập của học sinh.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, các tổ chuyên môn, công đoàn nhà trường, chi đoàn thanh niên, Ban đại diện cha, mẹ học sinh các lớp học, toàn thể giáo viên, cán bộ, viên chức, người lao động và học sinh trường THCS Tràng An có trách nhiệm thực hiện tốt quy chế này và cụ thể hoá những quy định trong Quy chế này cho phù hợp với nhiệm vụ được giao.

Điều 26. Quy chế này đã được thông qua tại Hội nghị cán bộ, viên chức, giáo viên nhà trường ngày 18 tháng 9 năm 2023. Các cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường thực hiện tốt Quy chế này sẽ được khen thưởng; vi phạm Quy chế này sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Đông Triều (b/c);
- Như Điều 3 (thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Oanh