

Số: 111/QĐ-TrMN7/5

Điện Biên Phủ, ngày 16 tháng 9 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ
trong hoạt động của nhà trường

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON 7/5

Căn cứ luật Giáo dục sửa đổi năm 2019;

Căn cứ Luật số 10/2022/QH 15 ngày 10/11/2022 của Quốc Hội khóa 15 về Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 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;

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

Căn cứ vào Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT về việc Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị thống nhất thông qua Quy chế năm học 2025 - 2026 của trường mầm non 7/5.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường gồm có 05 chương, 25 điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký ban hành đến thời gian ban hành khi bổ sung sửa đổi QCDC năm học tiếp theo;

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

Nơi nhận:

- Ban chỉ đạo QCDC nhà trường (chỉ đạo);
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường (Thực hiện);
- Công khai nhà trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Phức



QUY CHẾ THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 11 /QĐ- TrMN7/5 ngày 16 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng trường Mầm non 7/5)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phát huy quyền làm chủ của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học và nâng cao trách nhiệm của hiệu trưởng.
2. Tăng cường nề nếp, kỷ cương, kỷ luật trong hoạt động của nhà trường, góp phần xây dựng môi trường giáo dục thân thiện, lành mạnh, nâng cao chất lượng giáo dục; phòng, chống các hành vi tiêu cực, tham nhũng, lãng phí, quan liêu, cửa quyền.

Điều 2. Yêu cầu thực hiện dân chủ trong nhà trường

1. Thực hiện dân chủ trong nhà trường gắn liền với đảm bảo sự lãnh đạo của tổ chức Đảng; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của Hội đồng trường của hiệu trưởng và các tổ chức đoàn thể trong nhà trường.
2. Dân chủ trong khuôn khổ 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, chính đáng của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của nhà trường.

Điều 3. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định những nội dung liên quan đến việc thực hiện dân chủ trong hoạt động trong nhà trường; dân chủ trong các hoạt động nhà trường; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan;
2. Nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học có liên quan đến hoạt động của nhà trường đều thuộc phạm vi điều chỉnh của quy chế này.

Chương II

THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NHÀ TRƯỜNG

Mục 1. TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG, NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG, HỘI ĐỒNG TRƯỜNG VÀ TỔ CHỨC TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 4. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của hiệu trưởng theo quy định của Luật Giáo dục, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Thực hiện dân chủ, công khai trong quản lý, điều hành hoạt động của nhà trường; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học theo quy định của pháp luật và Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT.

3. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của nhà trường.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động và người học. Khi nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể phải bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.

5. 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.

6. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học trong nhà trường; kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền.

7. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời 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 nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

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

9. Tổ chức hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động của cơ sở giáo dục mỗi năm một lần vào đầu năm học theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 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 và các quy định khác có liên quan; Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Điều 5. Trách nhiệm của nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của nhà trường; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức nhà giáo, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp.

2. Đóng góp ý kiến trong hoạt động của nhà trường; ý kiến đối với hiệu trưởng đề xây dựng cơ sở giáo dục trong sạch, vững mạnh.

3. Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của cơ sở giáo dục.

Điều 6. Trách nhiệm của Hội đồng trường

Hội đồng trường của nhà trường có trách nhiệm ban hành và giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

Điều 7. Trách nhiệm của trưởng các tổ chức thuộc nhà trường

1. Tham mưu, đề xuất những biện pháp giúp hiệu trưởng thực hiện quy chế dân chủ của nhà trường.

2. Chấp hành và tổ chức thực hiện dân chủ trong nhà trường.

3. Thực hiện nghiêm lễ lối làm việc trong đơn vị, giữa các tổ, khối, bộ phận với nhau; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của nhà trường.

Điều 8. Trách nhiệm của người đứng đầu đoàn thể, tổ chức trong nhà trường

1. Người đứng đầu đoàn thể, tổ chức trong nhà trường có trách nhiệm:

a) Phối hợp với hiệu trưởng trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường;

b) 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.

2. Giám sát, kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm quy chế dân chủ trong nhà trường, đề nghị hiệu trưởng giải quyết. Trong trường hợp hiệu trưởng không giải quyết hoặc giải quyết không đúng quy định thì báo cáo cấp có thẩm quyền bổ nhiệm hoặc công nhận hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Mục 2. NHỮNG VIỆC HIỆU TRƯỞNG PHẢI CÔNG KHAI, HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

Điều 9. Những nội dung người đứng đầu nhà trường phải công khai

Trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật, người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải công khai trong nội bộ cơ quan, đơn vị các nội dung sau đây:

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động của nhà trường;

2. Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng, tuần; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược định hướng phát triển của nhà trường;

3. Số liệu, báo cáo thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền quyết định và các nguồn tài chính khác; tình hình thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hằng năm của cơ quan, đơn vị; kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (nếu có);

4. Tiêu chuẩn, định mức, thủ tục hành chính về tài sản công; tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, sử dụng, thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công năng, bán, thanh lý, tiêu hủy và hình thức xử lý khác đối với tài sản công; tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công được giao quản lý, sử dụng;

5. Kinh phí hoạt động hằng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hằng năm; tài sản, trang thiết bị; kết quả kiểm toán của nhà trường (Nguyên tắc, tiêu chí, định mức phân bổ vốn đầu tư công; kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm; kế hoạch, chương trình đầu tư công của cơ quan, đơn vị, vốn bố trí theo từng năm, tiến độ thực hiện và giải ngân vốn chương trình đầu tư công; tình hình huy động các nguồn lực; tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch; tiến độ thực hiện và giải ngân của dự án; kết quả nghiệm thu, đánh giá quyết toán);

6. Việc tuyển dụng, tiếp nhận, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, quy hoạch, chuyển đổi vị trí công tác; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, chấm dứt hợp đồng làm việc; đi công tác nước ngoài; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với viên chức, người lao động; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, đơn vị;

7. Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong cơ quan, đơn vị; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;

8. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị trong nội bộ nhà trường;

9. Nội quy, quy chế, quy định của nhà trường; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong nhà trường;

10. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động quy định tại Điều 53 của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở và Điều 11 của Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT;

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

12. Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

2. Những việc phải công khai để người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát, đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật:

a) Những việc được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

b) Tất cả các quy định của nhà trường liên quan đến việc học tập của người học theo quy định của pháp luật;

c) Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.

Điều 10. Trách nhiệm, hình thức, thời điểm và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, các cơ sở giáo dục áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

a) Niêm yết thông tin tại nhà trường;

b) Thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ, đăng tải trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị;

c) Thông báo tại hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động của nhà trường; thông báo tại đối thoại của nhà trường;

d) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động;

đ) Thông báo cho trưởng các tổ khối, bộ phận và yêu cầu các tổ khối, bộ phận thông báo đến nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động làm việc trong các tổ khối, bộ phận đó;

e) Thông báo bằng văn bản đến chi ủy chi bộ nhà trường để thông báo đến toàn thể đảng viên trong nhà trường;

g) Các quy định liên quan đến việc học tập của người học phải được cơ sở giáo dục công khai theo các hình thức phù hợp với nội dung, phương thức, đối tượng, quy mô giáo dục, đào tạo.

h) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

2. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai thông tin trong nhà trường, thời điểm và thời gian công khai.

Căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung cần công khai, Hiệu trưởng quyết định lựa chọn thêm các hình thức công khai khác quy định tại khoản 1 Điều 47 của Luật này phù hợp với điều kiện thực tế của cơ quan, đơn vị, bảo đảm để cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, thuận lợi.

a) Đối với những việc phải công khai cho nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động được biết: Nội dung thông tin quy định tại Điều 46 của Luật thực hiện dân chủ cơ sở (Điều 9 của Quy chế này) phải được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định, văn bản của cơ quan có thẩm quyền về nội dung cần công khai, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở của cơ sở giáo dục thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 20 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết và ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tin hoặc gửi thông tin, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

b) Các quy định liên quan đến việc học tập của người học phải được nhà trường công khai vào tháng 6 hằng năm, đảm bảo đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai giảng năm học mới hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

c) Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của cán bộ viên chức, người lao động đối với những thông tin trong thời hạn công khai mà chưa được công khai, thông tin đã hết thời hạn công khai hoặc thông tin đang được công khai nhưng vì lý do bất khả kháng mà người yêu cầu không thể tiếp cận được.

d) Nhà trường có thể xác định thêm các nội dung thông tin cần công khai, hình thức công khai, việc áp dụng các hình thức công khai đối với từng loại nội dung thông tin nhất định và cách thức thực hiện, việc cung cấp thông tin theo yêu cầu trong quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị phù hợp với đặc điểm tổ chức, hoạt động, điều kiện thực tế của cơ quan, đơn vị mình và không trái với quy định.

d) Trường hợp pháp luật có quy định khác về hình thức, cách thức thực hiện công khai đối với nội dung thông tin cụ thể thì áp dụng theo quy định đó.

3. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai những nội dung khác thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo được quy định tại Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Mục 3. NHỮNG VIỆC NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN, QUYẾT ĐỊNH VÀ THAM GIA Ý KIẾN

Điều 11. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động tham gia ý kiến trước khi hiệu trưởng quyết định

1. Những nội dung cán bộ viên chức, người lao động bàn và quyết định

a) Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của cán bộ viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị ngoài các khoản đã được pháp luật quy định.

b) Nội dung nghị quyết các hội nghị.

c) Các công việc tự quản khác trong nội bộ nhà trường không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

2. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động tham gia ý kiến:

a) Chủ trương, giải pháp thực hiện Nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược, định hướng phát triển của nhà trường;

b) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng và các kế hoạch tác nghiệp khác của nhà trường;

c) Tổ chức phong trào thi đua của nhà trường;

d) Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường;

đ) Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiến hàn, sách nhiễu nhân dân;

e) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động; bầu cử, bổ nhiệm cán bộ, viên chức.

g) Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động;

h) Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

i) Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường (nếu có).

k) Các dự thảo nội quy, quy chế khác của nhà trường.

1) Các nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

3. Những việc Phụ huynh được biết và tham gia ý kiến:

- a) Kế hoạch giáo dục và đào tạo hằng năm của cơ sở giáo dục;
- b) Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định;
- c) Chế độ chính sách của Nhà nước;
- d) Nội quy, quy định của nhà trường có liên quan đến người học;
- đ) Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong nhà trường có liên quan đến người học.

Điều 12. Hình thức và trách nhiệm tổ chức tham gia ý kiến

1. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất và nội dung tham gia ý kiến; cán bộ viên chức, người lao động có thể tham gia ý kiến thông qua một hoặc một số hình thức sau đây:

- a) Tham gia ý kiến trực tiếp với Hiệu trưởng nhà trường hoặc thông qua người phụ trách các bộ phận của nhà trường;
- b) Thông qua hội nghị của nhà trường và các cuộc họp khác của nhà trường;
- c) Thể hiện ý kiến qua phiếu lấy ý kiến trực tiếp hoặc dự thảo văn bản do cấp có thẩm quyền gửi;
- d) Tham gia ý kiến qua hòm thư góp ý, đường dây nóng, hệ thống thông tin nội bộ hoặc cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của nhà trường;
- đ) Thông qua các tổ chức đoàn thể khác tại nhà trường;
- e) Các hình thức khác không trái với quy định của pháp luật và được quy định trong quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

2. Trách nhiệm trong việc tổ chức để cán bộ viên chức, người lao động tham gia ý kiến

a) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến cán bộ, viên chức, người lao động về các nội dung quy định tại Điều 11 của quy chế này, trong đó xác định rõ nội dung lấy ý kiến, hình thức lấy ý kiến, cách thức, thời hạn triển khai và trách nhiệm tổ chức thực hiện; chịu trách nhiệm chỉ đạo việc tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, thông tin phản hồi của cán bộ viên chức, người lao động; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến cán bộ viên chức, người lao động.

b) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến; giám sát việc lập và tổ chức thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến, quá trình lấy ý kiến, kết quả giải trình, tiếp thu và tổ chức thực hiện các nội dung cần

bộ viên chức, người lao động đã tham gia ý kiến; tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

3. Đảng viên, cán bộ viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tích cực, gương mẫu đóng góp, tham gia ý kiến làm cơ sở cho cấp có thẩm quyền quyết định; theo dõi, đánh giá, giám sát việc tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến đối với các nội dung đã được đưa ra lấy ý kiến cán bộ viên chức, người lao động và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

Điều 13. Nội dung, hình thức kiểm tra, giám sát

1. Nội dung cán bộ viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

a) Cán bộ viên chức, người lao động kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể cán bộ viên chức, người lao động đã bàn và quyết định quy định tại khoản 1 Điều 11 của quy chế này.

b) Cán bộ viên chức, người lao động giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở và việc thực hiện chính sách, pháp luật của người đứng đầu, ban lãnh đạo, người có thẩm quyền của cơ quan, đơn vị, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại nhà trường.

2. Hình thức cán bộ viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

Cán bộ viên chức, người lao động trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua:

a) Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của cán bộ viên chức, người lao động trong nhà trường;

b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, cán bộ viên chức, người lao động khác trong nhà trường;

c) Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của nhà trường hoặc người được giao quản lý, thực hiện các nội dung cán bộ viên chức, người lao động đã bàn và quyết định;

d) Tham dự các hội nghị cán bộ viên chức, người lao động do nhà trường triệu tập.

đ) Cán bộ viên chức, người lao động thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua các hoạt động của nhà trường.

3. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của cán bộ viên chức, người lao động

a) Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, cán bộ viên chức, người lao động tham gia nhận xét, góp ý kiến về phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ của người đứng đầu, ban lãnh đạo, người quản lý, phụ trách trực tiếp, những người có thẩm quyền khác tại nhà trường; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ nhà trường trong sạch, vững mạnh.

b) Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, cán bộ viên chức, người lao động có quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật hoặc kiến nghị, phản ánh đến người đứng đầu nhà trường, xem xét, thực hiện kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ.

c) Ban kiểm tra nội bộ của nhà trường thay mặt cán bộ viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định.

4. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để cán bộ viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát

4.1. Người đứng đầu nhà trường có trách nhiệm sau đây:

a) Căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, đặc điểm, tính chất tổ chức, hoạt động và điều kiện thực tế của nhà trường, xây dựng và ban hành quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường để quy định cụ thể hơn nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở trường mình làm cơ sở để cán bộ viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát việc thực hiện. Nội dung của quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường có thể mở rộng hơn phạm vi thực hiện dân chủ của cán bộ viên chức, người lao động nhưng không được trái hoặc hạn chế việc thực hiện các nội dung đã được quy định trong quy chế này;

b) Tạo lập cơ chế tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của cán bộ viên chức, người lao động tại nhà trường; thực hiện việc đối thoại, giải trình với cán bộ viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật; sử dụng nội dung nhận xét, góp ý của cán bộ viên chức, người lao động trong quá trình thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ viên chức, người lao động tại nhà trường;

c) Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cán bộ viên chức, người lao động, kiến nghị của các tổ chức đoàn thể khác tại nhà trường; kịp thời báo cáo, chuyển thông tin đến cơ quan có thẩm quyền đối với những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình;

d) Tạo điều kiện và bảo đảm để Ban kiểm tra nội bộ trong nhà trường thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật;

đ) Xử lý người có hành vi cản trở cán bộ viên chức, người lao động thực hiện quyền kiểm tra, giám sát hoặc người có hành vi trả thù, trù dập người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật;

e) Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng, tiêu cực; xử lý và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng, tiêu cực; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng, tiêu cực trong nhà trường thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Nhà trường, tổ chức, cá nhân quy định tại mục b khoản 3 Điều 13 của quy chế này có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cán bộ viên chức, người lao động theo thẩm quyền hoặc thực hiện việc kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

3. Cán bộ viên chức, người lao động chịu trách nhiệm về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình; chủ động, tích cực phối hợp với Ban kiểm tra nội bộ và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trong việc xác minh, kiểm tra, giám sát đối với các nội dung mà mình đã kiến nghị, đề nghị.

Chương III

QUAN HỆ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC GIỮA NHÀ TRƯỜNG VỚI CÁC CƠ QUAN QUẢN LÝ CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG

Điều 14. 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 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, 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.

4. Phối hợp giải quyết những công việc có liên quan đến công tác giáo dục, thực hiện luật pháp trong nhà trường và chăm lo quyền lợi của người học.

Chương IV

QUY CHẾ TRONG CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG, BỒI DƯỠNG TẬP HUẤN, NÂNG LƯƠNG, NHÂN XÉT ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ VIÊN CHỨC

Điều 15. Hợp đồng nhân viên

1. Ban giám hiệu lên kế hoạch nhân sự - công khai nhân sự (thiếu - thừa hoặc đáp ứng yêu cầu dạy học còn hạn chế).

2. Báo cáo phòng VH-XH tham mưu UBND điều tiết biên chế cần.

3. Đối với thực tế của nhà trường công khai trong HĐSP tuyển nhân viên hợp đồng những chỉ tiêu thiếu biên chế, đáp ứng yêu cầu về chất lượng giáo dục toàn diện, thống nhất kinh phí hợp đồng (quy chế chi tiêu nội bộ).

4. Phương thức tuyển dụng:

- Ưu tiên nhân viên có chứng chỉ nghề
- Nhân viên nộp hồ sơ.
- Nhân viên phải thử việc.
- Nhân viên theo yêu cầu của nhà trường về quy chế.

5. Trách nhiệm BGH: báo cáo Phòng giáo dục:

- Xem xét hồ sơ.
- Thử tay nghề.
- Nêu yêu cầu công việc.

- Kí hợp đồng ngắn hạn theo yêu cầu công việc thực tế.

Điều 16. Bồi dưỡng cán bộ giáo viên, nhân viên

1. Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng giáo viên theo kế hoạch cấp trên.
2. Công khai các đợt bồi dưỡng cán bộ, công chức - thông báo đến giáo viên - sắp xếp thời gian và công việc để giáo viên dự các lớp bồi dưỡng.
3. Tạo điều kiện CSVC; Cử dạy thay, giáo viên có quyền đề nghị tham gia
4. Giáo viên đi học phải đảm bảo đủ số lượng và chất lượng lớp học.

Điều 17. Công tác quy hoạch cán bộ

1. Có kế hoạch lâu dài cho lực lượng kế cận và phát triển đội ngũ cán bộ.
2. Đánh giá đúng năng lực của giáo viên – Bồi dưỡng giúp đỡ giáo viên, tích cực giao nhiệm vụ.
3. Giáo viên được đề bạt phải là giáo viên có trình độ chuyên môn khả năng vững vàng, có ý thức tổ chức kỷ luật cao, có tinh thần trách nhiệm sẵn sàng nhận những công việc và hoàn thành tốt. (Theo công văn hướng dẫn cụ thể của Bộ GD&ĐT, của UBND phường về khung năng lực vị trí việc làm).
4. Giáo viên được bổ nhiệm phải được quần chúng, giáo viên của HĐSP tín nhiệm công nhận và đề nghị (tỉ lệ theo yêu cầu quy định).

Điều 18. Nâng lương thường xuyên và nâng lương trước thời hạn

1. Công khai chính sách (nâng đúng kì hạn hoặc nâng lương sớm)
2. Giáo viên kê khai
3. Thành lập Hội đồng xét nâng lương - niêm yết danh sách
4. Quyết định của Hội đồng xét lương đúng tiêu chuẩn.

Điều 19. Đánh giá cán bộ, giáo viên, nhân viên

1. Thực hiện đầy đủ nội dung và quy trình đánh giá(theo đúng Thông tư quy định đánh giá cho Hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên).
2. Công khai việc đánh giá
3. Nhận xét đánh giá: dùng ngôn từ chính xác không được trù giập, thiên vị cá nhân.

4. Đánh giá nhận xét hoạt động của Ban giám hiệu được Hội đồng trường và Hội đồng sư phạm nhà trường tham gia trực tiếp.

- Giáo viên được đánh giá nhận xét thông qua tổ chuyên môn, BGH và công khai kết quả.

Điều 20. Khen thưởng, kỷ luật cán bộ viên chức

1. Ban thi đua lập chỉ tiêu thi đua (rõ ràng theo từng cấp: trường, UBND phường, UBND tỉnh)
2. Xây dựng kế hoạch khen thưởng định kỳ
3. Công khai kế hoạch khen thưởng.
4. Tổ chức bình bầu thi đua (do Hội đồng TĐKT xét, biểu quyết bằng phiếu).
5. Ban thi đua công khai danh sách khen thưởng, khen cá nhân có thành tích xuất sắc đột xuất - hàng tháng.

6. Tiến hành khen thưởng định kỳ và đột xuất.
7. Kinh phí khen thưởng, mức thưởng(cấp trường theo quy chế chi tiêu nội bộ; các cấp trên theo văn bản tài chính quy định).
8. Giáo viên vi phạm quy chế chuyên môn:
 - Lần 1: Lập biên bản - Nhắc nhở
 - Lần 2: Đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý.
9. Cán bộ giáo viên - nhân viên vi phạm pháp luật (xử lý theo quy định)
10. Giáo viên có quyền trình bày quan điểm hoặc khiếu nại.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21. Hiệu trưởng có trách nhiệm thực hiện và cụ thể hóa những quy định trong Quy chế này.

Điều 22. Cán bộ, GV, CNV, tổ chức trong nhà trường thực hiện tốt Quy chế này.

Điều 23. Người đứng đầu các đoàn thể, các tổ chức trong nhà trường (*Chi bộ, Hội đồng trường*) có trách nhiệm tổ chức, kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở; kịp thời đề xuất biểu dương, khen thưởng các cá nhân, tập thể thực hiện tốt Quy chế, nhắc nhở hoặc xử lý các trường hợp vi phạm Quy chế này.

Điều 24. Quy chế đã được thông qua tại Hội nghị toàn thể viên chức nhà trường và được 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nhất trí thông qua.

Điều 25. Quy chế có hiệu lực kể từ ngày ký./.

QUY CHẾ THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NHÀ TRƯỜNG
(Gồm 5 chương 25 điều)

Chương I: Những quy định chung (Từ điều 1 đến điều 3)

Chương II: Thực hiện dân chủ trong nhà trường (Từ điều 4 đến điều 13)

Chương III: Quan hệ giải quyết công việc giữa nhà trường với các cơ quan quản lý chính quyền địa phương (điều 14)

Chương IV: Quy chế trong công tác tuyển dụng lao động hợp đồng, đào tạo bồi dưỡng, nâng lương, nhận xét đánh giá cán bộ viên chức (Từ điều 15 đến điều 20).

Chương V: Điều khoản thi hành (Từ điều 21 đến điều 25).