

Số: 466/QĐ-THPT BK

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 11 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế dân chủ của trường THPT Bình Khánh
năm học 2023 - 2024

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG THPT BÌNH KHÁNH

Căn cứ Luật Thực hiện Quy chế Dân chủ ở cơ sở năm 2022 có hiệu lực thi hành từ 01/7/2023;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 3855/QĐ-UBND ngày 12 tháng 9 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh Ban hành kế hoạch triển khai thi hành Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

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

Căn cứ Quyết định số 3552/QĐ-SGDĐT ngày 24 tháng 10 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh về việc bổ sung, kiện toàn nhân sự Hội đồng trường của Trường THPT Bình Khánh nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ kết quả lấy ý kiến đóng góp xây dựng Quy chế dân chủ của trường THPT Bình Khánh.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế dân chủ của trường THPT Bình Khánh gồm 04 Chương 19 Điều.

Điều 2. Quyết định này thay thế các quyết định trước đây đã ban hành về việc ban hành quy chế dân chủ của trường THPT Bình Khánh.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực từ ngày ký. Cán bộ, Giáo viên, nhân viên trường THPT Bình Khánh chịu trách nhiệm thi hành./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT TP. Hồ Chí Minh (b/c);
- BGH, CTCĐ, BTĐT, TT;
- Website trường;
- Lưu: VT, HT.



HIỆU TRƯỞNG

Ngô Tấn Hưng



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT BÌNH KHÁNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ
DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG THPT BÌNH KHÁNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 466 /QĐ-THPT BK ngày 28 tháng 11 năm 2023
của Hiệu trưởng trường THPT Bình Khánh)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích thực hiện dân chủ trong đơn vị

1. Thực hiện tốt nhất, có hiệu quả nhất những điều đã quy định trong Luật Giáo dục, Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở, Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ, Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 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; thực hiện có hiệu quả các nội dung quy định trong Bộ luật Lao động và Luật Công đoàn và Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động.

2. Phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của người sử dụng lao động, cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động, người học trong đơn vị theo luật định, góp phần xây dựng nề nếp, trật tự, kỷ cương trong mọi hoạt động của đơn vị, thực hiện nhiệm vụ phát triển sự nghiệp giáo dục phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng và luật pháp của Nhà nước.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc

1. Thiện chí, hợp tác, trung thực, bình đẳng, công khai và minh bạch.
2. Tôn trọng quyền và lợi ích hợp pháp của người sử dụng lao động và người lao động.
3. Thực hiện dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc nhưng không được trái pháp luật và đạo đức xã hội.

Chương II
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 3. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của hiệu trưởng theo quy định 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 học sinh theo quy định của pháp luật và Thông tư này.

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 học sinh. Khi nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, học sinh 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, học sinh và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của 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 học sinh 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, bưng bít, làm sai lệch sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác trong nhà trường.

9. Phối hợp với Công đoàn cơ sở tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của nhà trường 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.

Điều 4. 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 để xây dựng nhà trường trong sạch, vững mạnh.

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

Điều 5. 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 6. Trách nhiệm của tổ trưởng tổ chuyên môn và tổ văn phòng 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 đơn vị.
3. Thực hiện nghiêm lễ lễ làm việc trong đơn vị, giữa các đơn vị với nhau; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

Điều 7. Trách nhiệm của người đứng đầu đoàn thể, tổ chức và Ban Thanh tra nhân dân 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. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm 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 8. Những việc hiệu trưởng phải công khai

1. Những việc phải công khai để nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động biết:
 - a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động của nhà trường;
 - b) Các nội quy, quy chế của nhà trường;
 - c) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng, tuần; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược định hướng phát triển của nhà trường;
 - d) 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;
 - đ) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; quyết định bổ nhiệm, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, thăng hạng, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động; việc đánh giá, xếp loại, hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc;
 - e) 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;
 - g) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nhà trường;
 - h) Kết quả 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 11 của quy chế này;

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

2. Những việc phải công khai để học sinh, 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 nhà trường và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (Thông tư số 36/2017/BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 28/12/2017 về ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với nhà trường 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 học sinh theo quy định của pháp luật;

c) Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.

Điều 9. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, nhà trường áp dụng các hình thức công khai sau đây:

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của nhà trường.

a) Bảng hình thức:

Niêm yết tại nhà trường;

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

Thông báo cho các đoàn thể và tổ trưởng chuyên môn và yêu cầu đơn vị thông báo đến nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động;

Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy, Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường;

Dăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường;

b) Thời điểm và thời gian công khai:

Vào thời điểm nhận được văn bản

Thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục

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

a) Bảng hình thức:

Niêm yết tại nhà trường;

Thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của nhà trường; thông báo tại đối thoại của nhà trường;

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

Thông báo cho các đoàn thể và tổ trưởng chuyên môn và yêu cầu đơn vị thông báo đến nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động;

Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy, Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường;

Dăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường;

b) Thời điểm và thời gian công khai:

Vào thời điểm ban hành quy định, quy chế hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

Trong suốt năm làm việc

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

a) Bảng hình thức:

Niêm yết tại nhà trường;

Thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của nhà trường; thông báo tại đối thoại của nhà trường;

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

Thông báo cho các đoàn thể và tổ trưởng chuyên môn và yêu cầu đơn vị thông báo đến nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động;

Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy, Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường;

Đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường;

b) Thời điểm và thời gian công khai:

Chậm nhất 03 ngày làm việc sau khi ban hành văn bản hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

4. 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.

a) Bảng hình thức:

Niêm yết tại nhà trường;

Thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của nhà trường; thông báo tại đối thoại của nhà trường;

Thông báo cho các đoàn thể và tổ trưởng chuyên môn và yêu cầu đơn vị thông báo đến nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động;

Thông báo bằng văn bản đến Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường;

b) Thời điểm và thời gian công khai:

Vào đầu và cuối năm tài chính hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

Niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục

5. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; quyết định bổ nhiệm, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, di công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, thăng hạng, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động; việc đánh giá, xếp loại, hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc;

a) Bảng hình thức:

Niêm yết tại nhà trường;

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

Thông báo cho các đoàn thể và tổ trưởng chuyên môn và yêu cầu đơn vị thông báo đến nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động;

Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy, Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường;

Đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường;

b) Thời điểm và thời gian công khai:

Vào thời điểm ban hành và thực hiện văn bản

Niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục

6. 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;

a) Bảng hình thức:

Niêm yết tại nhà trường;

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

Thông báo cho các đoàn thể và tổ trưởng chuyên môn và yêu cầu đơn vị thông báo đến nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động;

Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy, Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường;

b) Thời điểm và thời gian công khai:

Chậm nhất 03 ngày làm việc sau khi thời điểm có kết luận và thực hiện văn bản

Thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục

7. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nhà trường;

a) Bảng hình thức:

Niêm yết tại nhà trường;

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

Thông báo cho các đoàn thể và tổ trưởng chuyên môn và yêu cầu đơn vị thông báo đến nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động;

Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy, Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường;

b) Thời điểm và thời gian công khai:

Chậm nhất 03 ngày làm việc sau khi thời điểm có kết quả

Thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục

8. Kết quả 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 11 của quy chế này;

a) Bảng hình thức:

Niêm yết tại nhà trường;

Thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của nhà trường; thông báo tại đối thoại của nhà trường;

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

Thông báo cho các đoàn thể và tổ trưởng chuyên môn và yêu cầu đơn vị thông báo đến nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động;

Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy, Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường;

b) Thời điểm và thời gian công khai:

Chậm nhất 03 ngày làm việc sau khi thời điểm có kết quả

Thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục

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

a) Bảng hình thức:

Niêm yết tại nhà trường;

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

Thông báo cho các đoàn thể và tổ trưởng chuyên môn và yêu cầu đơn vị thông báo đến nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động;

Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy, Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường;

Đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường;

b) Thời điểm và thời gian công khai:

Vào thời điểm nhận được văn bản

Thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục

Mục 3

NHỮNG VIỆC NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ HỌC SINH THAM GIA Ý KIẾN

Điều 10. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và học sinh tham gia ý kiến trước khi hiệu trưởng quyết định

1. 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 của nhà trường;

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

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

d) 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, phiến hã, sách nhiễu nhân dân;

c) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động;

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) Các nội quy, quy chế của nhà trường.

2. Những việc học sinh tham gia ý kiến:

a) Kế hoạch giáo dục và đào tạo hằng năm của nhà trường;

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 học sinh;

d) Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong nhà trường có liên quan đến học sinh.

Điều 11. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất và nội dung hoạt động, nhà trường áp dụng những hình thức sau:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua người đại diện với hiệu trưởng.

2. Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và Người lao động của nhà trường; thông qua đối thoại tại nhà trường.

3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động và học sinh tham gia ý kiến.

4. Thông qua hộp thư điện tử của đơn vị để nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và học sinh tham gia ý kiến.

Mục 4

NHỮNG VIỆC NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA VÀ HÌNH THỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 12. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động tham gia giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hằng năm của nhà trường.

2. Công tác tài chính, quản lý và sử dụng tài sản; xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường; việc thu chi các khoản đóng góp của học sinh, các khoản tài trợ cho 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 nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, học sinh trong nhà trường.

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

Điều 13. Hình thức giám sát, kiểm tra

Nhà trường tổ chức để nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động giám sát, kiểm tra thông qua các hình thức sau:

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 cán bộ, công chức, viên chức và Người lao động.

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 nhà trường và đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường để công dân, cơ quan, đơn vị, 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 nhà trường 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 nhà trường; 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 dễ 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 nhà trường

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

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, nhà trường vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện chỉ đạo của cấp trên.

Điều 18. Quan hệ giữa hiệu trưởng với các tổ và bộ phận trong nhà trường

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 tổ trưởng và người đứng đầu các bộ phận. Khi tổ trưởng và người đứng đầu các bộ phận 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 học sinh.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Trước ngày 15 tháng 11 hằng năm, nhà trường gửi báo cáo tình hình thực hiện dân chủ tại đơn vị của năm học trước liền kề về cơ quan quản lý cấp trên để theo dõi và tổng hợp báo cáo.

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

3. Nhà trường, cá nhân, đơn vị và tổ chức thực hiện tốt quy chế dân chủ sẽ được khen thưởng; vi phạm quy chế dân chủ sẽ bị xử lý theo các quy định của pháp luật.

4. Quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường được xem xét, sửa đổi bổ sung theo Nghị quyết của Hội nghị CB, CC, VC và NLĐ của 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)

Quy chế này đã được biểu quyết thông qua tại Hội nghị CB, CC, VC, NLĐ Trường THPT Bình Khánh năm học 2023-2024 ngày 24/11/2023 và có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành.
