

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN TÂN PHÚ**

Số: 5611/QĐ-UBND

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

Tân Phú, ngày 11 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH**Về việc công nhận trường học đạt tiêu chuẩn “Trường học an toàn,
phòng, chống tai nạn, thương tích” năm học 2022 - 2023****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN PHÚ**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của
Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 4458/QĐ-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2007 của
Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về xây dựng trường học an toàn,
phòng, chống tai nạn, thương tích trong trường phổ thông;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Phú tại
Tờ trình số 2012/TTr-GDĐT ngày 20 tháng 11 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận cho 54 trường học đạt tiêu chuẩn “Trường học an toàn,
phòng, chống tai nạn, thương tích” năm học 2022 - 2023 (kèm theo danh sách).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Giáo
dục và Đào tạo quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 11 phường, Giám đốc Trung
tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên quận Tân Phú và Hiệu
trưởng các trường có tên theo danh sách kèm theo tại Điều 1 chịu trách nhiệm
thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND/Q (CT, PCT/VX);
- VP.UBND/Q (PVP/KTVX, THVX-2b);
- Lưu: VT, PGDĐT.

4

**CHỦ TỊCH****Phạm Minh Mẫn**

DANH SÁCH

**Trường học đạt tiêu chuẩn “Trường học an toàn,
phòng, chống tai nạn, thương tích” năm học 2022 - 2023**
(kèm theo Quyết định số 5611/QĐ-UBND ngày 11 tháng 12 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Tân Phú)



I. TRƯỜNG TIỂU HỌC, CHUYÊN BIỆT (18 đơn vị)

1. Trường Tiểu học Võ Thị Sáu, số 343 Nguyễn Sơn, phường Phú Thạnh, quận Tân Phú.
2. Trường Tiểu học Phan Chu Trinh, số 193A Thạch Lam, phường Phú Thạnh, quận Tân Phú.
3. Trường Tiểu học Huỳnh Văn Chính, số 39 Huỳnh Thiện Lộc, phường Hòa Thạnh, quận Tân Phú.
4. Trường Tiểu học Tô Vĩnh Diện, số 13 Đô Đốc Lộc, phường Tân Quý, quận Tân Phú.
5. Trường Tiểu học Tân Thới, số 61 Đỗ Thừa Luông, phường Tân Quý, quận Tân Phú.
6. Trường Tiểu học Tân Hương, số 167/29 Tân Quý, phường Tân Quý, quận Tân Phú.
7. Trường Tiểu học Hồ Văn Cường, số 51-53 Trịnh Đình Trọng, phường Phú Trung, quận Tân Phú.
8. Trường Tiểu học Lê Thánh Tông, số 197-199 Trịnh Đình Trọng, phường Phú Trung, quận Tân Phú.
9. Trường Tiểu học Đoàn Thị Điểm, số 16 Trần Văn Ôn, phường Tân Sơn Nhì, quận Tân Phú.
10. Trường Tiểu học Tân Sơn Nhì, số 905/4 Âu Cơ, phường Tân Sơn Nhì, quận Tân Phú.
11. Trường Tiểu học Tân Hóa, số 58/29 Lũy Bán Bích, phường Tân Thới Hòa, quận Tân Phú.
12. Trường Tiểu học Âu Cơ, số 23/15 Trần Văn Cẩn, phường Tân Thới Hòa, quận Tân Phú.
13. Trường Tiểu học Hiệp Tân, 30 Trần Thị Báo, phường Hiệp Tân, quận Tân Phú.
14. Trường Tiểu học Duy Tân, số 39B Lương Trúc Đàm, phường Hiệp Tân, quận Tân Phú.
15. Trường Tiểu học Lê Lai, số 150 Tây Thạnh, phường Tây Thạnh, quận Tân Phú.

16. Trường Tiểu học Đinh Bộ Lĩnh, số 91B Tân Thắng, phường Sơn Kỳ, quận Tân Phú.

17. Trường Tiểu học Lê Văn Tám, số 145 Độc lập, phường Tân Thành, quận Tân Phú.

18. Trường Chuyên biệt Bình Minh, số 10 Nguyễn Thái Học, phường Tân Thành, quận Tân Phú.

II. TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ (14 đơn vị)

19. Trường THCS Nguyễn Huệ, số 289 Thành Công, phường Tân Thành, quận Tân Phú.

20. Trường THCS Phan Bội Châu, số 35 Độc Lập, phường Tân Thành, quận Tân Phú.

21. Trường THCS Hùng Vương, số 20F Lương Minh Nguyệt, phường Tân Thới Hòa, quận Tân Phú.

22. Trường THCS Tân Thới Hòa, số 149/15 Lý Thánh Tông, phường Tân Thới Hòa, quận Tân Phú.

23. Trường THCS Hoàng Diệu, số 49 Hòa Bình, phường Tân Thới Hòa, quận Tân Phú.

24. Trường THCS Đồng Khởi, số 20 Thạch Lam, phường Phú Thạnh, quận Tân Phú.

25. Trường THCS Võ Thành Trang, số 218 Tân Quý, phường Tân Quý, quận Tân Phú.

26. Trường THCS Lê Lợi, số 47/22A đường S11, phường Tây Thạnh, quận Tân Phú.

27. Trường THCS Đặng Trần Côn, 35 Hà Thị Đát, phường Tân Sơn Nhì, quận Tân Phú.

28. Trường THCS Trần Quang Khải, số 94/3 Nguyễn Thế Truyen, phường Tân Sơn Nhì, quận Tân Phú.

29. Trường THCS Thoại Ngọc Hầu, số 24 Huỳnh Văn Chính, phường Phú Trung, quận Tân Phú.

30. Trường THCS Lê Anh Xuân, số 211/53 Vườn Lài, phường Phú Thọ Hòa, quận Tân Phú.

31. Trường THCS Tôn Thất Tùng, số 03 đường D2, phường Sơn Kỳ, quận Tân Phú.

32. Trường THCS Nguyễn Trãi, số 7 Thoại Ngọc Hầu, phường Hòa Thạnh, quận Tân Phú.

III. TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG, TRƯỜNG NHIỀU CẤP HỌC, TRUNG TÂM GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP - GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN (22 đơn vị)

33. Trường THPT Trần Phú, số 18 Lê Thúc Hoạch, phường Phú Thọ Hòa, quận Tân Phú.

34. Trường THPT Tân Bình, số 19 Hoa Bằng, phường Tân Sơn Nhì, quận Tân Phú.

35. Trường THPT Thành Nhân, số 69/12 Nguyễn Cửu Đàm, phường Tân Sơn Nhì, quận Tân Phú.

36. Trường THPT Tây Thạnh, số 27 đường C2, phường Tây Thạnh, quận Tân Phú.

37. Trường THCS-THPT Nam Việt, số 25, 21/1-3, 23/7-9 Dương Đức Hiền, phường Tây Thạnh, quận Tân Phú.

38. Trường THCS-THPT Đinh Tiên Hoàng, số 85 Chế Lan Viên, phường Tây Thạnh, quận Tân Phú.

39. Trường THCS-THPT Hồng Đức, số 08 Hồ Đắc Di, phường Tây Thạnh, quận Tân Phú.

40. Trường THPT Lê Trọng Tấn, số 05 đường D2, phường Sơn Kỳ, quận Tân Phú.

41. Trường THPT Vĩnh Viễn, số 73/7 Lê Trọng Tấn, phường Sơn Kỳ, quận Tân Phú.

42. Trường THCS-THPT Nhân Văn, số 17 Sơn Kỳ, phường Sơn Kỳ, quận Tân Phú.

43. Trường THCS-THPT Trí Đức (cơ sở 3), Khu số 5 đường DC6, phường Sơn Kỳ, quận Tân Phú.

44. Trường TH-THCS-THPT Lê Thánh Tông, số 22 Tân Thắng, phường Sơn Kỳ, quận Tân Phú.

45. Trường THPT Minh Đức, số 277 Tân Quý, phường Tân Quý, quận Tân Phú.

46. Trường THCS-THPT Trần Cao Vân, số 126 Tô Hiệu, phường Hiệp Tân, quận Tân Phú.

47. Trường TH-THCS-THPT Nam Úc, số 300 Hòa Bình, phường Hiệp Tân, quận Tân Phú.

48. Trường THPT An Dương Vương, số 51/4 Hòa Bình, phường Tân Thới Hòa, quận Tân Phú.

49. Trường TH-THCS Hồng Ngọc, số 58/4 Lũy Bán Bích, phường Tân Thới Hòa, quận Tân Phú.

50. Trường TH-THCS-THPT Tre Việt, số 13B Nguyễn Trọng Quyền phường Tân Thới Hòa, quận Tân Phú.

51. Trường TH-THCS-THPT Hòa Bình, số 69 Trịnh Đình Thảo, phường Hòa Thạnh, quận Tân Phú.

52. Trường THCS-THPT Trí Đức (cơ sở 1), số 05 Thoại Ngọc Hầu, phường Hòa Thạnh, quận Tân Phú.

53. Trường TH-THCS-THPT Tân Phú, số 519 Kênh Tân Hóa, phường Hòa Thạnh, quận Tân Phú.

54. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên, số 78/2/45 Phan Đình Phùng, phường Tân Thành, quận Tân Phú.

Số: 3260/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2023 - 2024
đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên
trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

*Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015
và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức
Chính quyền địa phương ngày 21 tháng 11 năm 2019;*

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

*Căn cứ Quyết định số 2171/QĐ-BGDĐT ngày 28 tháng 7 năm 2023 của
Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành khung kế hoạch thời gian
năm học 2023 - 2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục
thường xuyên;*

*Xét đề nghị của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 4155/TTr-SGDĐT
ngày 03 tháng 8 năm 2023.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch thời gian năm học 2023 - 2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm theo dõi chỉ đạo các cấp học, ngành học thực hiện nghiêm túc Kế hoạch thời gian năm học 2023 - 2024; quyết định cho học sinh nghỉ học trong trường hợp thời tiết quá khắc nghiệt, thiên tai và bố trí cho học sinh học bù bảo đảm số tuần thực học và thời gian nghỉ của giáo viên trong năm học.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- TT Thành ủy;
- TT HĐND Thành phố;
- TTUB: CT, các PCT;
- Sở Giáo dục và Đào tạo (03b);
- VPUB: các PCVP;
- Phòng VX, TH;
- Lưu: VT, (VX-VN) 08

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Đương Anh Đức

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



KẾ HOẠCH THỜI GIAN NĂM HỌC 2023 - 2024

Đội Kối giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh
(Bản hành kèm theo Quyết định số 3260 /QĐ-UBND ngày 05 tháng 8 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

Các ngành học, cấp học	Ngày tựu trường	Ngày khai giảng	Học kỳ I	Học Kỳ II	Ngày bế giảng năm học	Các kỳ thi và xét tốt nghiệp.
1. Mầm non	Thứ Hai 28/8/2023	Thứ Ba 05/9/2023	Từ 05/9/2023 đến 13/01/2024. 18 tuần thực học, còn lại dành cho hoạt động khác	Từ 15/01/2024 đến 25/5/2024 17 tuần thực học, còn lại dành cho hoạt động khác	26-31/5/2024	
2. Tiểu học	Thứ Hai 28/8/2023 (Lớp 1: 21/8/2023)	Thứ Ba 05/9/2023	Từ 05/9/2023 đến 13/01/2024. 18 tuần thực học, còn lại dành cho hoạt động khác	Từ 15/01/2024 đến 25/5/2024 17 tuần thực học, còn lại dành cho hoạt động khác	26-31/5/2024	- Xét hoàn thành chương trình Tiểu học trước ngày 30/6/2024. - Hoàn thành tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2024-2025 trước 31/7/2024
3. Trung học cơ sở	Thứ Hai 28/8/2023	Thứ Ba 05/9/2023	Từ 05/9/2023 đến 13/01/2024. 18 tuần thực học, còn lại dành cho hoạt động khác	Từ 15/01/2024 đến 25/5/2024 17 tuần thực học, còn lại dành cho hoạt động khác	26-31/5/2024	- Xét tốt nghiệp THCS trước ngày 30/6/2024 - Hoàn thành tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2024-2025 trước 31/7/2024

Các ngành học, cấp học	Ngày tựu trường	Ngày khai giảng	Học kỳ I	Học Kỳ II	Ngày bế giảng năm học	Các kỳ thi và xét tốt nghiệp.
4. Trung học phổ thông	Thứ Hai 28/8/2023	Thứ Ba 05/9/2023	Từ 05/9/2023 đến 13/01/2024. 18 tuần thực học, còn lại dành cho hoạt động khác	Từ 15/01/2024 đến 25/5/2024 17 tuần thực học, còn lại dành cho hoạt động khác	26-31/5/2024	- Hoàn thành tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2024 - 2025 trước 31/7/2024
5. Giáo dục thường xuyên (Bổ túc Trung học cơ sở)	Thứ Hai 28/8/2023	Thứ Ba 05/9/2023	Từ 05/9/2023 đến 13/01/2024. - Lớp 6, 7, 8: 18 tuần thực học, còn lại dành cho hoạt động khác - Lớp 9: 16 tuần thực học, còn lại dành cho hoạt động khác	Từ 15/01/2024 đến 25/5/2024 - Lớp 6, 7, 8: 17 tuần thực học, còn lại dành cho hoạt động khác - Lớp 9: 16 tuần thực học, còn lại dành cho hoạt động khác	26-31/5/2024	Xét tốt nghiệp THCS trước ngày 30/6/2024
6. Giáo dục thường xuyên (Bổ túc Trung học phổ thông)	Thứ Hai 28/8/2023	Thứ Ba 05/9/2023	Từ 05/9/2023 đến 13/01/2024. - Lớp 10, 11: 18 tuần thực học, còn lại dành cho hoạt động khác - Lớp 12: 16 tuần thực học, còn lại dành cho hoạt động khác	Từ 15/01/2024 đến 25/5/2024 - Lớp 10, 11: 17 tuần thực học, còn lại dành cho hoạt động khác - Lớp 12: 16 tuần thực học, còn lại dành cho hoạt động khác	26-31/5/2024	

Ghi chú:

- Ngày nghỉ lễ được quy định bởi Luật Lao động nếu trùng vào ngày nghỉ cuối tuần thì được nghỉ bù vào ngày làm việc kế tiếp. Hiệu trưởng các trường chủ động xây dựng kế hoạch giáo dục phù hợp cho đơn vị mình đúng qui định.
- Nghi tết Âm lịch bắt đầu từ ngày 05/02/2024 (26 tháng Chạp Âm lịch) đến hết ngày 18/02/2024 (Mùng 9 tháng Giêng Âm lịch).

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THCS VÀ THPT
ĐINH TIÊN HOÀNG

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

Số: 01/QT-ĐTH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 9 năm 2023

BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ

Căn cứ Nghị định số 80/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định về môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường;

Căn cứ Quyết định số 1299/QĐ-TTg ngày 03 tháng 10 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2018-2025”;

Trường THCS và THPT Đinh Tiên Hoàng xây dựng bộ quy tắc ứng xử văn hóa trong trường học, cụ thể như sau:

I. NGUYÊN TẮC XÂY DỰNG BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ:

- Bảo đảm định hướng giáo dục đạo đức, lối sống và hoàn thiện nhân cách học sinh.
- Phù hợp với chuẩn mực đạo đức đã được xã hội thừa nhận.
- Phù hợp với quy định của pháp luật.
- Phù hợp với mục tiêu, đặc điểm của nhà trường, ngành Giáo dục; đảm bảo tính thực tiễn và tính khả thi.
- Bảo đảm tính dân chủ và nhân văn.

II. YÊU CẦU ĐỐI VỚI BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ:

- Phải rõ ràng, cụ thể, dễ hiểu, dễ thực hiện, dễ kiểm tra.
- Nội dung phải được thảo luận dân chủ và đồng thuận của các thành viên trong nhà trường.
- Thể hiện được mối quan hệ nhân văn và thân thiện giữa con người với con người (thầy - thầy, thầy
 - trò, thầy - phụ huynh, trò - trò, trò - phụ huynh) và quan hệ giữa con người với thiên nhiên, cảnh quan.
- Phải được theo dõi, kiểm tra, đánh giá trong quá trình triển khai; kịp thời điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện cho phù hợp với tình hình thực tế.

III. NỘI DUNG BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ:

1. Quan hệ ứng xử của người học:

1.1. Đối với bản thân:

Điều 1: TƯ TƯỞNG – ĐẠO ĐỨC

- Kính trọng Quốc kỳ, thuộc Quốc ca – Tham gia đầy đủ các buổi chào cờ, sinh hoạt tập trung và các hoạt động do nhà trường tổ chức.
- Luôn trau dồi đạo đức, trung thực, khiêm tốn, lành mạnh, văn minh, sống có trách nhiệm và giữ gìn danh dự của nhà trường.
- Lễ độ với thầy cô, công nhân viên và người lớn tuổi.
- Đoàn kết nhân ái giúp đỡ nhau cùng tiến bộ, quan hệ bạn bè nam nữ phù hợp với môi trường sư phạm.
- Chấp hành nghiêm Luật giao thông, tuân thủ các hiệu lệnh và quy định của nhà trường.

Điều 2: CHUYÊN CẦN

- Đi học chuyên cần, đúng giờ, không bỏ học, trốn tiết.
- Học sinh nghỉ học, các buổi sinh hoạt tập trung, sinh hoạt ngoại khóa của trường, phụ huynh phải đến phòng quản lý học sinh của trường xin phép chậm nhất một ngày sau.

- Đi trễ:

- + Học sinh đi trễ sau giờ học phải có cha mẹ vào xin phép, phòng quản lý học sinh cấp giấy mới được vào học.
- + Nếu học sinh vào lớp sau giáo viên coi như đi trễ.

Điều 3: NỀN NẾP – KỶ LUẬT

- Học sinh phải ra vào cửa trường đúng quy định, không được đi lại trên hành lang và ngoài sân trong giờ học. Cấm leo rào, trèo tường. Học sinh không có nhiệm vụ trực, không được vào lớp trước giờ học và ở lại lớp sau khi tan học.
- Không chạy xe trong trường và chơi bóng trong giờ học.

- Nghiêm cấm:

- + Nói tục, chửi thề, uống rượu, hút thuốc, cờ bạc, giữ và sử dụng chất kích thích gây nghiện, văn hoá phẩm không lành mạnh; mang hung khí và chất gây cháy nổ vào trường.
- + Gây sự, đánh nhau, đưa người lạ mặt vào trường, kết băng nhóm kích động gây mất trật tự an ninh trong và ngoài trường.
- + Mọi hành vi tàng trữ hoặc sử dụng chất độc hại, chất dễ gây cháy, nổ, hung khí, vật bén nhọn, v.v... trong khuôn viên nhà trường.

Việc dùng tài khoản cá nhân hoặc tài khoản của người khác trên diễn đàn mang tên trường THCS và THPT Đinh Tiên Hoàng để đăng tải các nội dung không lành mạnh, có tính xuyên tạc, đả kích, gây mất đoàn kết, v.v...

- Học sinh không được: nhuộm tóc (ngoài màu đen), xịt keo, xăm hình vẽ trên cơ thể.

+ **Nam sinh**: Tóc cắt ngắn, gọn gàng, không phủ cổ áo, phủ tai, che mắt, không để ria, râu, chẻ tóc ngôi giữa, không đeo bông tai.

+ **Nữ sinh**: Không đánh phấn, môi son, sơn vẽ móng tay, sơn vẽ móng chân, kẻ chân mày, xăm hình, không đeo nhiều nữ trang, v.v...

- Học sinh không mang nhiều tiền và tư trang quý khi đến trường.

- Không được mang những vật dụng thiết bị điện tử vào trường nếu không được nhà trường và giáo viên cho phép sử dụng phục vụ cho việc học tập của bộ môn.

Điều 4: HỌC TẬP

- Đi học phải mang sách vở, dụng cụ học tập theo yêu cầu và quy định của giáo viên.

- Đến lớp phải chú ý nghe giảng, ghi chép cẩn thận, làm bài đầy đủ, ngồi đúng chỗ quy định, tư thế nghiêm chỉnh, không nói chuyện, nói leo và làm việc riêng. Muốn ra khỏi lớp phải được sự cho phép của giáo viên.

- Trong giờ thi, giờ kiểm tra phải tuyệt đối nghiêm túc, không quay cốp hoặc có những hành vi thiếu trung thực.

Điều 5: ĐỒNG PHỤC

- Đến trường học sinh phải ăn mặc nghiêm túc, sạch sẽ và đúng đồng phục quy định của trường THCS và THPT Đinh Tiên Hoàng.

+ **Nam sinh**: Áo sơ mi trắng (theo mẫu quy định của trường) và quần tây, áo phải bỏ trong quần. Không mặc quần jean, quần kaki nhiều túi, không mặc quần xệ, đáy ngắn, quần bó sát.

+ **Nữ sinh**:

* Váy xám, áo trắng, theo đúng mẫu mã kích thước của trường quy định, áo phải bỏ trong váy.

- Học sinh đi học phải mang giày.

- Giờ thể dục: mặc đồng phục thể dục theo quy định và giày thể thao.

- Phù hiệu: phải có tên, lớp: dán vào ngực áo bên trái.

- Huy hiệu: in ở vai bên trái của áo.

- Tất cả học sinh phải mang balô trường.

Điều 6: VỆ SINH

- Học sinh phải có ý thức giữ gìn vệ sinh chung, bỏ rác đúng nơi quy định, không xả rác trong lớp, trong ngăn bàn, hành lang, sân trường...

- Làm vệ sinh trước và sau mỗi buổi học.

- Không được đem đồ ăn thức uống vào lớp học.

- Xóa bảng sạch sẽ sau giờ chuyển tiết và cuối mỗi buổi học.

- Không có nhiệm vụ không được lên bàn giáo viên sử dụng trang thiết bị điện tử.

Điều 7: BẢO QUẢN TÀI SẢN CHUNG

- Học sinh có nhiệm vụ giữ gìn và bảo quản tài sản của nhà trường, của lớp. Nếu làm hư hỏng, mất mát hoặc phá hỏng sẽ bị kỷ luật và bồi thường thích đáng.
- Không tùy tiện di chuyển bàn, ghế, ghế đá và các dụng cụ phục vụ trong trường.
- Không viết, vẽ, khắc trên tường, bàn, ghế, bảng...
- Tắt đèn, quạt, máy lạnh, các thiết bị điện, trước khi ra về.

1.2. Đối với bạn bè:

- Tôn trọng bạn bè, biết chia sẻ, động viên, giúp đỡ bạn bè vươn lên trong học tập và rèn luyện;
- Không được bao che khuyết điểm cho bạn;
- Không được có những hành động phân biệt đối xử, vu khống, nói xấu bạn bè;
- Giữ gìn mối quan hệ bình đẳng, trong sáng với bạn bè khác giới;
- Không sử dụng mạng internet, mạng xã hội... để nói xấu, xúc phạm tuyên truyền nhằm bôi nhọ, kích động hận thù đối với người khác.

1.3. Đối với nhà giáo, cán bộ giáo viên, nhân viên nhà trường:

- Có thái độ tôn trọng, lễ phép với thầy, cô giáo, nhân viên nhà trường;
- Trong việc chào hỏi, xưng hô với thầy cô giáo, nhân viên trong nhà trường khách đến thăm, làm việc với nhà trường: Đảm bảo kính trọng, lịch sự, lễ phép; Không được có những hành động, cử chỉ, lời nói thiếu chuẩn mực đạo đức, vô lễ với thầy, cô và người lớn tuổi.
- Không được có những hành vi xúc phạm nhân phẩm, danh dự của thầy, cô giáo, nhân viên nhà trường;
- Phục tùng các quyết định và yêu cầu của thầy, cô giáo, nhân viên nhà trường.

1.4. Đối với khách và người lớn tuổi:

- Khi có khách đến thăm trường, học sinh phải biết chào hỏi lịch sự; hướng dẫn tận tình khi khách cần giúp đỡ;
- Lễ phép, kính trọng và vâng lời người lớn tuổi. Biết kính trên nhường dưới;
- Giúp đỡ người lớn tuổi khi gặp khó khăn trong cuộc sống.

1.5. Đối với gia đình:

- Ứng xử trong xưng hô, mời, gọi đảm bảo sự kính trọng, lễ phép, thương yêu, quan tâm đến mọi người trong gia đình;
- Khi đi đâu phải xin phép cha, mẹ hoặc người bảo hộ, nuôi dưỡng; khi người lớn hỏi phải trả lời lễ phép, nhẹ nhàng, rõ ràng;

- Không khích bác, công kích, lên án ông bà, cha mẹ và người lớn tuổi;
- Ứng xử khi có khách đến nhà đảm bảo chào hỏi lễ phép, tiếp khách chân tình, cởi mở lắng nghe;
- Không nói chen vào hay đứng cạnh khi bố, mẹ nói chuyện với khách khi không được phép hoặc nói lớn tiếng, chửi mắng, nói xấu ở ngoài khi cha, mẹ đang tiếp khách...

1.6. Đối với môi trường sống và học tập:

- Biết cách bảo vệ sức khỏe, phòng chống dịch bệnh cho bản thân, tham gia học hỏi, rèn luyện kỹ năng sống;
- Có ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường, bảo vệ cơ sở vật chất, xây dựng và giữ gìn trường, lớp học xanh, sạch đẹp. Quan tâm chăm sóc tốt các công trình thanh niên;
- Sử dụng an toàn và tiết kiệm điện, nước, trang thiết bị của nhà trường;
- Có ý thức bảo vệ các công trình văn hóa, các di tích lịch sử ở địa phương;
- Tìm hiểu, giữ gìn và phát huy truyền thống địa phương, truyền thống nhà trường.

1.7. Đối với cộng đồng và xã hội:

- Ứng xử trong giao tiếp đảm bảo lễ phép; ân cần giúp đỡ, hỏi thăm, chia sẻ chân tình, không cãi cọ, xích mích, trả thù.
- Ứng xử trong sinh hoạt đảm bảo tôn trọng sự yên tĩnh chung, không gây mất trật tự an ninh, không gây ồn ào, mất vệ sinh chung;
- Cử chỉ, hành động lịch thiệp; biết nói xin lỗi khi làm phiền và cảm ơn khi được giúp đỡ. Không gây ồn ào, mất trật tự, không ngó nghiêng, chỉ trích, bình phẩm, nói xấu người khác.

2. Quan hệ ứng xử của nhà giáo, cán bộ quản lý, cán bộ nhân viên, người lao động:

2.1. Đối với bản thân:

Điều 1: Ý THỨC TỔ CHỨC - KỶ LUẬT

- Thực hiện đúng pháp lệnh công chức, quy chế trường Trung học.
- Phải có ý thức xây dựng và bảo vệ uy tín, danh dự của nhà trường.
- Chấp hành tốt sự phân công và điều động của Hiệu trưởng trong các hoạt động nhà trường.
- Làm việc, lên lớp hội họp đúng giờ, đảm bảo thời gian quy định.
- Không tiếp khách và học sinh trong phòng họp của giáo viên.

Điều 2: PHẨM CHẤT - ĐẠO ĐỨC

- Giữ gìn phẩm chất, đạo đức, uy tín của nhà giáo.
- Gương mẫu trước học sinh, thương yêu, tôn trọng, đối xử công bằng với học sinh. Có trách nhiệm bảo vệ quyền và lợi ích chính đáng của học sinh.

Điều 3: NHIỆM VỤ CỦA GV - NV

- Giảng dạy và giáo dục theo đúng chương trình, kế hoạch.
- Thực hiện đủ và đúng các quy chế chuyên môn.
- Tham gia, quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức.
- Tham gia đầy đủ các hoạt động của tổ chuyên môn.
- Bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu.
- Không ngừng bồi dưỡng nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ.
- Giữ gìn, bảo quản tốt tài sản nhà trường.
- Nhân viên thực hiện các công tác được giao có chất lượng và hiệu quả tốt.

Điều 4: TÁC PHONG SỰ PHẠM

- Thể hiện tính sư phạm khi tiếp xúc với phụ huynh và học sinh.
- Phổ biến đúng và đủ các chủ trương của nhà trường đến phụ huynh và học sinh.
- Trang phục khi lên lớp, coi thi, dự giờ phải đúng quy định.
- Tôn trọng, đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp.
- Giữ gìn vệ sinh môi trường sư phạm.

Điều 5: NGHIÊM CẤM

- Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, thân thể của học sinh và đồng nghiệp.
- Dạy thêm trái với quy định của Bộ GD&ĐT và UBND TP.HCM.
- Gian lận trong kiểm tra, đánh giá, thi cử, tuyển sinh.
- Hút thuốc, uống rượu bia khi lên lớp và khi tham gia các hoạt động giáo dục.
- Tùỵ tiện bỏ giờ lên lớp, nghỉ công tác, hội họp, sinh hoạt.
- Sử dụng ĐTDD, máy tính bảng (không phục vụ mục đích dạy học) khi lên lớp.
- Sử dụng tài khoản cá nhân hoặc tài khoản của người khác trên diễn đàn, mạng xã hội mang tên THCS và THPT Đinh Tiên Hoàng để đăng tải các nội dung không lành mạnh, có tính xuyên tạc, đả kích liên quan đến chính trị, tôn giáo và làm ảnh hưởng đến người khác.

2.2. Đối với học sinh:

- Thương yêu học sinh, tôn trọng nhân cách của học sinh, mềm mỏng nhưng kiên quyết, nghiêm khắc khi xử lý vi phạm của học sinh.
- Luôn tạo điều kiện để học sinh vươn lên trong học tập, không có thái độ trù dập học sinh.

2.3. Đối với cấp trên, cấp dưới, đồng nghiệp:

2.3.1. Với cấp trên:

- Các chỉ thị, mệnh lệnh, nhiệm vụ được phân công phải chấp hành nghiêm túc, đúng thời gian. Thường xuyên báo cáo, phản ánh tình hình thực hiện nhiệm vụ. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.

- Trung thực, thẳng thắn trong báo cáo. Đề xuất, tham gia đóng góp ý kiến với cấp trên. Bảo vệ uy tín, danh dự cho cấp trên. Không được lợi dụng việc góp ý, phê bình hoặc dùng đơn thư nặc danh, mạo danh làm tổn hại uy tín của cấp trên. Khi gặp cấp trên phải chào hỏi nghiêm túc, lịch sự.

2.3.2. Với cấp dưới:

- Hướng dẫn cấp dưới triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ được giao. Đôn đốc, kiểm tra, giám sát, đánh giá việc chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính, việc thực hiện quy chế chuyên môn.

- Gương mẫu cho cấp dưới học tập, noi theo về mọi mặt. Nắm vững tư tưởng, tâm tư, nguyện vọng, hoàn cảnh của cấp dưới; chân thành đồng viên, chia sẻ khó khăn vướng mắc trong công việc cũng như trong cuộc sống.

- Tôn trọng cấp dưới, cởi mở và thân tình. Không cửa quyền, hách dịch, quan liêu, trù dập, thành kiến với cấp dưới.

2.3.3. Với đồng nghiệp:

- Coi đồng nghiệp như người thân trong gia đình mình. Thấu hiểu chia sẻ khó khăn trong công tác và cuộc sống.

- Khiêm tốn, chân thành, tôn trọng sở thích cá nhân; bảo vệ uy tín danh dự của đồng nghiệp, không ghen ghét, đố kỵ, lời bè kéo cánh gây mất đoàn kết nội bộ.

- Luôn có thái độ cầu thị, thẳng thắn và nghiêm túc tham gia góp ý trong công việc, cuộc sống.

- Hợp tác, giúp đỡ nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2.4. Đối với cơ quan, trường học khác:

- Văn minh lịch sự khi giao tiếp. Luôn thể hiện thái độ, cử chỉ, lời nói nhã nhặn khiêm tốn, vui vẻ, bình tĩnh trong mọi tình huống. Không to tiếng, hách dịch, không nói tục hoặc có thái độ gây căng thẳng, bức xúc cho người khác. Tuyệt đối không cung cấp các thông tin nội bộ nhà trường, viên chức cho người khác biết (trừ khi Hiệu trưởng chỉ thị).

- Công tâm, tận tụy, nhanh chóng, khoa học chính xác khi giải quyết công việc.

- Không móc ngoặc, thông đồng, tiếp tay làm trái quy định để vụ lợi khi thi hành công vụ.

- Thấu hiểu và chia sẻ, tháo gỡ những khó khăn vướng mắc, hướng dẫn tận tình chu đáo cho người đến liên hệ, trao đổi, hợp tác.

- Tôn trọng, lắng nghe và tiếp thu ý kiến đóng góp của khác. Trong khi thực hiện chức trách, nhiệm vụ, nếu để các cá nhân đến làm việc phải chờ đợi thì phải giải thích rõ lý do.

2.5. Đối với người thân trong gia đình:

- Có trách nhiệm giáo dục, thuyết phục, vận động người thân trong gia đình chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
- Sống có trách nhiệm với gia đình, đặc biệt là đối với cha mẹ và con cái, xây dựng gia đình văn hóa.

2.6. Đối với cha mẹ người học:

- Hãy là người bạn đồng hành cùng phụ huynh hướng đến mục tiêu chung. Lắng nghe những tâm sự, nguyện vọng của phụ huynh khi bàn về giáo dục con em; đề xuất thêm những biện pháp giáo dục với phụ huynh trong dạy dỗ con cái.
- Thiết lập đường dây thông tin thông qua các phương tiện hiện có để kịp thời thông báo cho cha mẹ người học những biểu hiện đáng lưu ý trong học sinh.
- Giáo viên phải chủ động tìm hiểu, gia đình, học sinh, tổ chức thăm hỏi khi cần thiết. Đối với những phụ huynh có hoàn cảnh khó khăn, hoặc con em cá biệt, cần tế nhị trong giao tiếp. Tránh chê bai quá mức học sinh, trước phụ huynh khiến họ nản lòng không muốn cho con em đến trường.

2.7. Đối với khách đến làm việc, các tổ chức khác và người nước ngoài:

- Thực hiện đúng quy định của Nhà nước, của Ngành về quan hệ, tiếp xúc với tổ chức, cá nhân nước ngoài.
- Giữ gìn và phát huy truyền thống lịch sử, bản sắc văn hoá dân tộc; bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác, lợi ích quốc gia.

2.8. Đối với môi trường:

Phải nâng cao ý thức trách nhiệm và vận động mọi người bảo vệ môi trường. Không xả rác thải, phóng uế bừa bãi. Giữ gìn trật tự xã hội và vệ sinh nơi công cộng.

2.9. Đối với cộng đồng xã hội:

- Thực hiện nếp sống văn hoá, quy định nơi công cộng. Đặc biệt quan tâm, giúp đỡ cho người già, trẻ em, phụ nữ, người tàn tật.
- Kịp thời thông báo cho cơ quan, tổ chức đơn vị có thẩm quyền các thông tin về các hành vi vi phạm pháp luật.

IV. XÂY DỰNG, SỬ DỤNG KHẨU HIỆU TRONG KHUÔN VIÊN TRƯỜNG HỌC:

1.1. Nguyên tắc xây dựng khẩu hiệu:

- Hệ thống khẩu hiệu phải có nội dung, hình thức phù hợp với cấp học, điều kiện cụ thể của vùng miền.

- Hệ thống khẩu hiệu vừa phải chuyển tải được các giá trị cần lưu truyền đến thế hệ sau, đồng thời cũng là lời hiệu triệu để mọi thành viên trong nhà trường suy ngẫm và cố gắng phấn đấu trong học tập và công tác để góp phần hoàn thiện bản thân và phát triển nhà trường.

- Khẩu hiệu trong nhà trường cần có nội dung ngắn gọn, thể hiện mục đích, ý nghĩa giáo dục, định hướng hành động cho các đối tượng trong nhà trường.

- Nội dung khẩu hiệu phải đảm bảo tính giáo dục, tính thực tiễn, rõ ràng, ngắn gọn, dễ hiểu, dễ nhớ, thiết thực, ấn tượng; tính truyền thống và hội nhập; tính thẩm mỹ.

1.2. Yêu cầu xây dựng và sử dụng khẩu hiệu:

- Khi xây dựng nội dung khẩu hiệu cần được phân loại theo cấp quản lý với tính bền vững tương ứng.

- Ngôn ngữ trình bày là ngôn ngữ chính thống dùng trong nhà trường, không sử dụng từ địa phương, từ lóng; có thể sử dụng song ngữ trong một số trường hợp cụ thể nhưng tiếng Việt phải đặt trước các ngôn ngữ khác.

- Cần có những khẩu hiệu riêng phù hợp với từng giai đoạn phát triển nhà trường, của người học.

- Hình thức thiết kế khẩu hiệu tùy vào vị trí treo khẩu hiệu hoặc trang trí mỹ thuật phù hợp với nhà trường. Vị trí đặt khẩu hiệu cần dễ quan sát, dễ đọc, không bị che khuất và phù hợp với nội dung tuyên truyền.

- Khẩu hiệu thể hiện thông điệp chính của nhà trường: Treo ở vị trí trung tâm trong khuôn viên nhà trường hoặc ở phía trước bên ngoài.

- Khẩu hiệu dành cho giáo viên: Treo ở bên ngoài hoặc trong phòng Hội đồng, trong lớp học (phía cuối lớp).

- Khẩu hiệu dành cho học sinh: Treo ở trong lớp học.

- Những khẩu hiệu khác cần phù hợp với các khu vực hoạt động và không gian của nhà trường.

1.3. Một số khẩu hiệu được sử dụng trong nhà trường:

1.3.1. Trong khuôn viên trường học:

- Tất cả vì học sinh thân yêu.

- Học tập, rèn luyện, lập nghiệp kiến quốc.

- Tiên học lễ, hậu học văn.

- Sống có trách nhiệm.

1.3.2. Trong phòng học:

- Luyện mãi thành tài, miệt mài tất giỏi

- Tôi không bắt buộc phải chiến thắng, nhưng tôi phải trung thực

Tôi không bắt buộc phải thành công, nhưng tôi phải nỗ lực hết mình.

1.3.3. Trong phòng Hội đồng (phòng họp):

- Mỗi thầy cô giáo là tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo.

1.3.4. Trong thư viện:

- Đọc sách là cách nuôi dưỡng trí tuệ;
- Đọc sách là cách tốt nhất;
- Học để biết;
- Học để làm.

Trên đây là bộ quy tắc ứng xử văn hóa trong trường học của trường THCS-THPT Đinh Tiên Hoàng. Đề nghị toàn thể cán bộ - giáo viên - nhân viên và học sinh nghiêm túc thực hiện./.



HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Thị Liên

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TRƯỜNG THCS- THPT

ĐÌNH TIÊN HOÀNG

Số: /NQ- ĐTH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2023

NỘI QUY **Tiếp công dân**

Nội quy tiếp công dân của trường THCS và THPT Đình Tiên Hoàng

ĐIỀU 1. Thời gian và lịch tiếp công dân

1. Thời gian tiếp công dân thường xuyên vào các ngày làm việc

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút;
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút;
- Địa điểm: Phòng Hành chính
Trường THCS và THPT Đình Tiên Hoàng
85 Chế Lan Viên, phường Tây Thạnh, quận Tân Phú, Thành phố Hồ Chí Minh

2. Lịch tiếp công dân của Lãnh đạo trường

- Thực hiện theo Điều 18 Luật tiếp công dân số: 42/2013/QH13;
- Lịch tiếp công dân định kỳ của Lãnh đạo trường được thông báo bằng văn bản, niêm yết tại địa điểm tiếp công dân trường; đăng tải trên Cổng thông tin điện tử trường.

ĐIỀU 2. Quyền và nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại địa điểm tiếp công dân của trường

1. Quyền của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

- a. Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
- b. Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.
- c. Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

d. Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân.

đ. Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân.

2. Nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

a. Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có). Trang phục chỉnh tề, tuân thủ quy chế, nội quy tiếp công dân và có thái độ đúng mực, thực hiện theo sự hướng dẫn của người tiếp công dân trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ khi khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

b. Trình bày trung thực, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình và ký tên hoặc điểm chỉ vào biên bản xác nhận những nội dung đã trình bày.

c. Không được can thiệp, dự nghe việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của người khác.

d. Trường hợp nhiều người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung thì phải cử đại diện để trình bày; Việc cử đại diện thực hiện như sau: Từ năm đến mười người thì cử một hoặc hai người đại diện, từ mười người trở lên thì cử thêm người đại diện nhưng không quá năm người. Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nhưng quyền lợi và nghĩa vụ độc lập với nhau thì thực hiện như trường hợp riêng lẻ.

đ. Không lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để gây rối trật tự nơi tiếp công dân; xuyên tạc, vu khống, xúc phạm danh dự, uy tín của cơ quan, tổ chức, cá nhân, người thi hành công vụ.

e. Không mang các vật dễ cháy, nổ, chất độc hại, hung khí, trẻ em, súc vật, người mất khả năng nhận thức và điều khiển hành vi vào nơi tiếp công dân.

g. Không căng treo khẩu hiệu, băng rôn, dán các loại giấy tờ không được phép theo quy định trong khu vực tiếp công dân.

h. Không được tự ý sử dụng phương tiện ghi hình, ghi âm khi chưa được sự cho phép của người chủ trì tiếp công dân.

i. Hết giờ làm việc, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không được lưu lại địa điểm tiếp công dân của trường.

k. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.

ĐIỀU 3. Trách nhiệm người tiếp công dân

1. Lắng nghe ý kiến trình bày của công dân, ghi chép vào sổ theo dõi tiếp công dân về những nội dung liên quan do công dân trình bày. Phong cách, thái độ làm việc ân cần, hòa nhã, thận trọng, quan điểm đúng đắn và cương quyết, đảm bảo khách quan, bình đẳng, không phân biệt đối xử trong công tác tiếp công dân.

2. Hướng dẫn, giải thích cho người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nghiêm chỉnh chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật, kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật; tiếp nhận đơn hoặc hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc cá nhân có thẩm quyền.

3. Không sách nhiễu, gây phiền hà hoặc cản trở đối với việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

4. Giữ bí mật thông tin người tố cáo theo quy định của pháp luật.

5. Yêu cầu người có hành vi vi phạm nội quy tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; trong trường hợp cần thiết đề nghị cơ quan chức năng giải quyết theo quy định.

ĐIỀU 4. Những trường hợp được từ chối tiếp công dân

1. Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hay một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức và điều khiển hành vi.

2. Người có hành vi vi phạm nội quy tiếp công dân.

3. Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền rà soát, thông báo bằng văn bản và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

4. Người được ủy quyền hoặc đại diện không hợp pháp, người được ủy quyền hoặc đại diện theo quy định pháp luật cho người bị từ chối tiếp công dân tại khoản 3 Điều này.

5. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

ĐIỀU 5. Xử lý những trường hợp vi phạm

1. Những người vi phạm nội quy tiếp công dân và các hành vi vi phạm pháp luật khác tại địa điểm tiếp công dân trường bị xử lý theo quy định của pháp luật.
2. Người có nhiệm vụ bảo vệ buổi tiếp công dân có trách nhiệm thi hành lệnh của chủ trì buổi tiếp công dân, phối hợp với người có thẩm quyền xử lý hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật./.

QUY CHẾ TIẾP CÔNG DÂN

Ban hành kèm theo Quyết định số 14 /QĐ-ĐTH ngày 25 tháng 8 năm 2023
của Hiệu trưởng trường THCS - THPT Đình Tiên Hoàng.

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Quy chế này nhằm cụ thể hoá việc tổ chức tiếp công dân của trường THCS - THPT Đình Tiên Hoàng và bảo đảm yêu cầu giải quyết những khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân về những vấn đề có liên quan đến lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo theo quy định của pháp luật hiện hành, và những vấn đề trong hoạt động của nhà trường.

2. Tại nơi tiếp công dân của nhà trường phải niêm yết lịch tiếp công dân, nội quy tiếp công dân gồm trách nhiệm của người tiếp công dân, quyền, nghĩa vụ của công dân khi đến nơi tiếp công dân theo Quy chế này.

3. Hiệu trưởng có trách nhiệm phân công cán bộ, viên chức tiếp công dân thường xuyên ở nơi tiếp công dân; lập Sổ theo dõi việc tiếp công dân; tiếp nhận, trình, xử lý thông tin, đơn, thư khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định;

4. Cán bộ, giáo viên, nhân viên có liên quan có trách nhiệm giải quyết kịp thời những kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân theo thẩm quyền, quy định pháp luật của Nhà nước;

5. Các bộ phận phối hợp tổ chức để đảm bảo các điều kiện vật chất cần thiết, bảo đảm trật tự, an toàn, văn minh nơi tiếp công dân;

6. Hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo đúng quy định.

II. TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Lịch tiếp công dân: từ thứ Hai đến thứ Bảy hàng tuần

Buổi sáng: từ 07 giờ 30 đến 10 giờ 00

Buổi chiều: từ 14 giờ 30 đến 16 giờ 00

1. Địa điểm tiếp công dân: Phòng hành chính trường

2. Công tác tiếp nhận hồ sơ tiếp công dân

Các bộ phận trực tiếp tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị hoặc hướng dẫn công dân liên hệ Lãnh đạo trường để tiếp nhận và giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu

nại và tố cáo.

Trường hợp Lãnh đạo trường bạn công tác, công dân gửi phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo tại Phòng Hành chánh. Hồ sơ khiếu nại, tố cáo phải được niêm phong khi gửi.

4. Khi tiếp công dân, tùy theo nội dung vấn đề đặt ra, cán bộ tiếp dân có trách nhiệm xử lý

- Lắng nghe, ghi chép đầy đủ vào Sổ theo dõi những nội dung do công dân trình bày.
- Tiếp nhận đơn, thư và tài liệu giấy tờ liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo của công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường; xử lý đơn, thư theo trình tự, thủ tục và trả lời kết quả giải quyết cho công dân theo thời gian quy định;
- Những vấn đề thuộc về phản ánh thông tin, kiến nghị: Thông báo cho các bộ phận có liên quan để cử cán bộ có thẩm quyền, chức trách đến gặp gỡ, trao đổi và tiếp thu.
- Những vấn đề thuộc khiếu nại, tố cáo: Nghe và phân loại xử lý.
- Tiếp nhận những vấn đề thuộc thẩm quyền có thể xét giải quyết trực tiếp tại trường; những vụ việc mà trường có trách nhiệm can thiệp theo thẩm quyền quản lý Nhà nước để yêu cầu các cơ quan có liên quan giải quyết.
- Với những vụ việc không thuộc thẩm quyền và trách nhiệm xem xét giải quyết thì hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định của Luật khiếu nại, tố cáo.

5. Công tác tiếp dân được quy định như sau:

- + Tiếp công dân có báo trước:
 - Lãnh đạo trường trực tiếp tiếp công dân.
 - Các bộ phận, cá nhân trực thuộc nhà trường có liên quan chịu trách nhiệm chuẩn bị, báo cáo Lãnh đạo trường xem xét trước nội dung các vấn đề cần giải quyết trong buổi tiếp, thông báo cho đương sự biết nội dung và thời gian Lãnh đạo trường sẽ tiếp. Các bộ phận, cá nhân trực thuộc trường có liên quan cùng dự tiếp theo yêu cầu của Lãnh đạo trường.

- Trong buổi tiếp, người tiếp công dân nghe công dân trình bày, có ý kiến giải quyết tại chỗ hoặc nghiên cứu giải quyết theo thời hạn được ấn định.

+ Tiếp công dân theo yêu cầu khẩn thiết: Trường hợp có những khiếu nại, tố cáo khẩn thiết, phức tạp, có thể xảy ra hậu quả nghiêm trọng gây mất ổn định tình hình nếu không có những chủ trương, biện pháp giải quyết kịp thời thì các bộ phận, cá nhân trực thuộc phải báo cáo ngay với Lãnh đạo trường để trực tiếp gặp đương sự nghe trình bày và có ý kiến chỉ đạo giải quyết kịp thời.

6. Công tác theo dõi, tổng hợp và rút kinh nghiệm

- Định kỳ hàng tháng, học kỳ, các bộ phận báo cáo tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp dân cho Lãnh đạo trường.

- Lãnh đạo trường tổng hợp, kiểm điểm hàng tháng để rút kinh nghiệm và nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, đảm bảo thực hiện dân chủ trong nhà trường.

III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Cán bộ, viên chức trong nhà trường và mọi tổ chức, cá nhân đến nơi tiếp công dân phải chấp hành và thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Trong khi thực hiện, cá nhân có thành tích thì được khen thưởng kịp thời, nếu vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

2. Toàn thể cán bộ, viên chức của nhà trường chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh mới hoặc vướng mắc, đề nghị các bộ phận, cá nhân phản ánh kịp thời để điều chỉnh cho phù hợp với thực tế của nhà trường.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Nguyễn Thị Liên

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THCS VÀ THPT
ĐÌNH TIÊN HOÀNG

Độc Lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 14 /QĐ-ĐTH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tiếp công dân

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS - THPT ĐÌNH TIÊN HOÀNG

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCTP ngày 12 tháng 9 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Theo đề nghị của hội đồng trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế tiếp công dân và Nội quy tiếp công dân của Ban Lãnh đạo trường THCS và THPT Đình Tiên Hoàng.

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

Điều 3. Cán bộ, Giáo viên và nhân viên nhà trường và công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu VT.



Nguyễn Thị Liên

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CÔNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG THPT CHUYÊN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
ĐỀ LẬP - 12/01/2012

Số 14/CP-THPT
TAM GIÁC HỒ CHÍ MINH, ngày 22 tháng 3 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thi công nhân

TRƯỜNG THPT CHUYÊN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Thông tư số 44/2011 TT-TCTP ngày 12 tháng 2 năm 2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của trường THPT chuyên;

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2012/QH12 ngày 22 tháng 11 năm 2012;
Theo đề nghị của Hội đồng trường;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế thi công nhân và thi quy định công nhân của Ban Lành đạo trường THPT và THPT Chuyên Hoàng

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

Điều 3. Các bộ Giáo dục và Đào tạo và nhà trường và đơn vị liên quan phải tổ chức, triển khai thực hiện theo đúng quy định của pháp luật và theo Quyết định này.



Ngày 22/3/2012

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
**TRƯỜNG THCS-THPT
ĐÌNH TIÊN HOÀNG**
Số: 33/QĐ – ĐTH

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc triển khai Bộ tiêu chí Trường học Hạnh phúc
Trường Trung học cơ sở và trung học phổ thông Đình Tiên Hoàng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS – THPT ĐÌNH TIÊN HOÀNG

Căn cứ Kế hoạch số 3972/KH-UBND ngày 27 tháng 10 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành triển khai thực hiện Chỉ thị số 08/CT-TTg ngày 01 tháng 6 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường triển khai công tác xây dựng văn hóa học đường trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 3442/QĐ-SGDĐT ngày 16 tháng 10 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Bộ tiêu chí Trường học Hạnh phúc trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của hội đồng trường trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành cùng theo Quyết định này triển khai Bộ tiêu chí Trường học Hạnh phúc trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

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

Điều 3. Các tổ trưởng, các trưởng bộ phận trong nhà chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT



Nguyễn Thị Liên

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
**TRƯỜNG THCS-THPT
ĐÌNH TIÊN HOÀNG**
Số: 80/KH – ĐTH

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH

Về việc triển khai Bộ tiêu chí Trường học Hạnh phúc Trường Trung học cơ sở và trung học phổ thông Đình Tiên Hoàng

Căn cứ Kế hoạch số 3972/KH-UBND ngày 27 tháng 10 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành triển khai thực hiện Chỉ thị số 08/CT-TTg ngày 01 tháng 6 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường triển khai công tác xây dựng văn hóa học đường trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 3442/QĐ-SGDĐT ngày 16 tháng 10 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Bộ tiêu chí Trường học Hạnh phúc trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 3442/QĐ-SGDĐT ngày 16 tháng 10 năm 2023 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Bộ tiêu chí xây dựng Trường học hạnh phúc trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; Trường THCS và THPT Đình Tiên Hoàng Ban hành Kế hoạch triển khai Trường học hạnh phúc cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai thực hiện Bộ tiêu chí Trường học Hạnh phúc trong Trường THCS và THPT Đình Tiên Hoàng Ban hành Kế hoạch triển khai Trường học hạnh phúc.

- Xây dựng Trường học hạnh phúc dựa trên nguyên lý trải nghiệm hạnh phúc của con người: Kết nối với bản thân - Kết nối với người khác - Kết nối với thế giới tự nhiên nhằm nâng cao chất lượng dạy học và giáo dục của cơ sở giáo dục, cải thiện kết quả học tập của học sinh.

- Xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện; học sinh và cán bộ, giáo viên, nhân viên được yêu thương, tôn trọng, an toàn, chia sẻ và thấu hiểu; ngăn ngừa, đấu tranh với các hành vi thiếu chuẩn mực về đạo đức, lối sống trong đội ngũ cán

bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh, hoặc các hành vi làm tổn thương đến danh dự, nhân phẩm, uy tín, thân thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

2. Yêu cầu

- Tổ chức thực hiện kế hoạch triển khai Trường học hạnh phúc trong nhà trường.
- Xác định rõ trách nhiệm của nhà trường trong việc thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp đề ra.
- Quá trình thực hiện phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường, không mang tính hình thức, thành tích.

II. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

1. Xây dựng và thực hiện hiệu quả Kế hoạch và Bộ tiêu chí Trường học hạnh phúc

- Căn cứ tiêu chí Trường học hạnh phúc của Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành, Ban Lãnh đạo, hội đồng sư phạm nhà trường tổ chức rà soát, tự đánh giá mức độ đạt được của nhà trường theo từng tiêu chí.

- Dựa trên kết quả tự đánh giá, cơ sở giáo dục đề ra kế hoạch, mục tiêu và phương án thực hiện xây dựng Trường học hạnh phúc tại cơ sở. Tiêu chí nào đã thực hiện tốt cần duy trì, chỉ tiêu nào cần cải thiện thì cần đưa ra mục tiêu, phương hướng nâng mức độ và chất lượng để Trường học hạnh phúc.

2. Đẩy mạnh tuyên truyền, tạo đồng thuận cao trong quá trình thực hiện.

- Đẩy mạnh công tác truyền thông về thực hiện Trường học hạnh phúc trên địa bàn Thành phố.

- Tuyên truyền tới cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh về tầm quan trọng của việc xây dựng trường học hạnh phúc.

- Phối hợp với các bộ phận, có các bài viết đăng tải trên website của trường

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Nâng cao năng lực, nhận thức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong việc thực hiện nhiệm vụ xây dựng Trường học hạnh phúc.

2. . Thực hiện tốt công tác phối hợp - Thực hiện tốt mối quan hệ giữa gia đình, nhà trường và xã hội. Phối hợp chặt chẽ với cha mẹ học sinh (CMHS), Ban đại diện cha mẹ học sinh, các tổ chức đoàn thể để xây dựng Trường học hạnh phúc có hiệu quả

3. Thực hiện tốt công tác tuyên dương, khen thưởng - Thường xuyên rà soát, đánh giá, rút kinh nghiệm trong quá trình thực hiện. - Tổ chức các hoạt động tham quan, học tập, giao lưu; tôn vinh, biểu dương bằng các hình thức thích hợp các tập thể, cá nhân có nhiều nỗ lực, thực hiện có hiệu quả việc thực hiện Trường học hạnh phúc.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trường THCS và THPT Đinh Tiên Hoàng đề ra kế hoạch, mục tiêu và phương án thực hiện triển khai Trường học hạnh phúc trong nhà trường.

- Tuyên truyền rộng rãi và phối hợp chặt chẽ với cha mẹ học sinh và các tổ chức, đoàn thể có liên quan tạo ra sự đồng thuận cao trong quá trình thực hiện.

- Tổ chức tập huấn cho 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh về triển khai Trường học hạnh phúc để đảm bảo việc thực hiện được đồng bộ, thực chất, hiệu quả.

- Động viên, tạo điều kiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên nêu cao tinh thần trách nhiệm, tích cực tham gia thực hiện các nội dung triển khai Trường học hạnh phúc; phát huy vai trò của Công đoàn, Đoàn thanh niên trong tổ chức thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch triển khai Trường học hạnh phúc của Trường THCS và THPT Đinh Tiên Hoàng, đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- SGDĐT(báo cáo);
- CB-GV-NV;
- Lưu: VT.



Nguyễn Thị Liên

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH Độc Lập - Tự do - Hạnh phúc
TRƯỜNG THCS VÀ THPT
ĐÌNH TIÊN HOÀNG

Số:14 /QĐ-ĐTH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tiếp công dân

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS - THPT ĐÌNH TIÊN HOÀNG

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 12 tháng 9 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Theo đề nghị của hội đồng trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế tiếp công dân và Nội quy tiếp công dân của Ban Lãnh đạo trường THCS và THPT Đình Tiên Hoàng.

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

Điều 3. Cán bộ, Giáo viên và nhân viên nhà trường và công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này./.

Nơi nhận:

-Như Điều 3;

-Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG


Nguyễn Thị Liên

QUY CHẾ TIẾP CÔNG DÂN

Ban hành kèm theo Quyết định số 14 /QĐ-ĐTH ngày 25 tháng 8 năm 2023
của Hiệu trưởng trường THCS -THPT Đình Tiên Hoàng.

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Quy chế này nhằm cụ thể hoá việc tổ chức tiếp công dân của trường THCS - THPT Đình Tiên Hoàng và bảo đảm yêu cầu giải quyết những khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân về những vấn đề có liên quan đến lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo theo quy định của pháp luật hiện hành, và những vấn đề trong hoạt động của nhà trường.

2. Tại nơi tiếp công dân của nhà trường phải niêm yết lịch tiếp công dân, nội quy tiếp công dân gồm trách nhiệm của người tiếp công dân, quyền, nghĩa vụ của công dân khi đến nơi tiếp công dân theo Quy chế này.

3. Hiệu trưởng có trách nhiệm phân công cán bộ, viên chức tiếp công dân thường xuyên ở nơi tiếp công dân; lập Sổ theo dõi việc tiếp công dân; tiếp nhận, trình, xử lý thông tin, đơn, thư khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định;

4. Cán bộ, giáo viên, nhân viên có liên quan có trách nhiệm giải quyết kịp thời những kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân theo thẩm quyền, quy định pháp luật của Nhà nước;

5. Các bộ phận phối hợp tổ chức để đảm bảo các điều kiện vật chất cần thiết, bảo đảm trật tự, an toàn, văn minh nơi tiếp công dân;

6. Hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo đúng quy định.

II. TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Lịch tiếp công dân: từ thứ Hai đến thứ Bảy hàng tuần

Buổi sáng: từ 07 giờ 30 đến 10 giờ 00

Buổi chiều: từ 14 giờ 30 đến 16 giờ 00

1. Địa điểm tiếp công dân: Phòng hành chính trường

2. Công tác tiếp nhận hồ sơ tiếp công dân

Các bộ phận trực tiếp tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị hoặc hướng dẫn công dân liên hệ Lãnh đạo trường để tiếp nhận và giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu

nại và tố cáo.

Trường hợp Lãnh đạo trường bận công tác, công dân gửi phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo tại Phòng Hành chánh. Hồ sơ khiếu nại, tố cáo phải được niêm phong khi gửi.

4. Khi tiếp công dân, tùy theo nội dung vấn đề đặt ra, cán bộ tiếp dân có trách nhiệm xử lý

- Lắng nghe, ghi chép đầy đủ vào Sổ theo dõi những nội dung do công dân trình bày.

- Tiếp nhận đơn, thư và tài liệu giấy tờ liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo của

công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường; xử lý đơn, thư theo trình tự, thủ tục và trả lời kết quả giải quyết cho công dân theo thời gian quy định;

- Những vấn đề thuộc về phản ánh thông tin, kiến nghị: Thông báo cho các bộ phận có liên quan để cử cán bộ có thẩm quyền, chức trách đến gặp gỡ, trao đổi và tiếp thu.

- Những vấn đề thuộc khiếu nại, tố cáo: Nghe và phân loại xử lý.

- Tiếp nhận những vấn đề thuộc thẩm quyền có thể xét giải quyết trực tiếp tại trường; những vụ việc mà trường có trách nhiệm can thiệp theo thẩm quyền quản lý Nhà nước để yêu cầu các cơ quan có liên quan giải quyết.

- Với những vụ việc không thuộc thẩm quyền và trách nhiệm xem xét giải quyết thì hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định của Luật khiếu nại, tố cáo.

5. Công tác tiếp dân được quy định như sau:

- + Tiếp công dân có báo trước:

- Lãnh đạo trường trực tiếp tiếp công dân.

- Các bộ phận, cá nhân trực thuộc nhà trường có liên quan chịu trách nhiệm chuẩn bị, báo cáo Lãnh đạo trường xem xét trước nội dung các vấn đề cần giải quyết trong buổi tiếp, thông báo cho đương sự biết nội dung và thời gian Lãnh đạo trường sẽ tiếp. Các bộ phận, cá nhân trực thuộc trường có liên quan cùng dự tiếp theo yêu cầu của Lãnh đạo trường.

- Trong buổi tiếp, người tiếp công dân nghe công dân trình bày, có ý kiến giải quyết tại chỗ hoặc nghiên cứu giải quyết theo thời hạn được ấn định.

+ Tiếp công dân theo yêu cầu khẩn thiết: Trường hợp có những khiếu nại, tố cáo khẩn thiết, phức tạp, có thể xảy ra hậu quả nghiêm trọng gây mất ổn định tình hình nếu không có những chủ trương, biện pháp giải quyết kịp thời thì các bộ phận, cá nhân trực thuộc phải báo cáo ngay với Lãnh đạo trường để trực tiếp gặp đương sự nghe trình bày và có ý kiến chỉ đạo giải quyết kịp thời.

6. Công tác theo dõi, tổng hợp và rút kinh nghiệm

- Định kỳ hàng tháng, học kỳ, các bộ phận báo cáo tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp dân cho Lãnh đạo trường.

- Lãnh đạo trường tổng hợp, kiểm điểm hàng tháng để rút kinh nghiệm và nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, đảm bảo thực hiện dân chủ trong nhà trường.

III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Cán bộ, viên chức trong nhà trường và mọi tổ chức, cá nhân đến nơi tiếp công dân phải chấp hành và thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Trong khi thực hiện, cá nhân có thành tích thì được khen thưởng kịp thời, nếu vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

2. Toàn thể cán bộ, viên chức của nhà trường chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh mới hoặc vướng mắc, đề nghị các bộ phận, cá nhân phản ánh kịp thời để điều chỉnh cho phù hợp với thực tế của nhà trường.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Nguyễn Thị Liên

