

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TP.HCM
TRƯỜNG THPT THỦ THIÊM

THÔNG BÁO

Công khai thông tin cơ sở vật chất của trường THPT Thủ Thiêm
Năm học 2020 - 2021

STT	Nội dung	Số lượng	Bình quân
I	Số phòng học	36	-
II	Loại phòng học		-
1	Phòng học kiên cố	36	2.340 m ²
2	Phòng học bán kiên cố	0	-
3	Phòng học tạm	0	-
4	Phòng học nhờ	0	-
5	Số phòng học bộ môn	9	660 m ²
6	Số phòng học đa chức năng (có phương tiện nghe nhìn)	27	-
7	Bình quân lớp/phòng học	35/36	1/1
8	Bình quân học sinh/lớp	45-46	-
III	Số điểm trường	1	-
IV	Tổng số diện tích đất (m²)	24.312 m ²	
V	Tổng diện tích sân chơi, bãi tập (m²)	10.647 m ²	
VI	Tổng diện tích các phòng	6194 m ²	
1	Diện tích phòng học (m ²)	65 m ²	
2	Diện tích phòng học bộ môn (m ²)	74 m ²	
3	Diện tích thư viện (m ²)	120 m ²	
4	Diện tích nhà tập đa năng (Phòng giáo dục rèn luyện thể chất) (m ²)	426 m ²	
5	Diện tích phòng hoạt động Đoàn Đội, phòng truyền thống (m ²)	18 - 45 m ²	
VII	Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu (Đơn vị tính: bộ)	1 bộ/1 lớp	Số bộ/lớp
1	Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu hiện có theo quy định		
1.1	Khối lớp 10	18	
1.2	Khối lớp 11	18	
1.3	Khối lớp 12	19	
2	Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu còn thiếu so với quy định	/	
2.1	Khối lớp 10	/	
2.2	Khối lớp 11	/	
2.3	Khối lớp 12	/	
3	Khu vườn sinh vật, vườn địa lý (diện tích/thiết bị)	240 m ²	
4	...		
VIII	Tổng số máy vi tính đang sử dụng phục vụ học tập (Đơn vị tính: bộ)	126	≈ 1 học sinh/bộ
IX	Tổng số thiết bị dùng chung khác	10/35	Số thiết bị/lớp
1	Ti vi	29	1
2	Cát xét	10	
3	Đầu Video/đầu đĩa	/	
4	Máy chiếu OverHead/projector/vật thể	5	
5	Thiết bị khác...	3	



IX	Tổng số thiết bị đang sử dụng			Số thiết bị/lớp
1	Ti vi		29	1
2	Cát xét		3	
3	Đầu Video/đầu đĩa		/	
4	Máy chiếu OverHead/projector/vật thể		5	
5	Thiết bị khác...		3	
..				
	Nội dung	Số lượng (m ²)		
X	Nhà bếp	/		
XI	Nhà ăn	/		
	Nội dung	Số lượng phòng, tổng diện tích (m ²)	Số chỗ	Diện tích bình quân/chỗ
XII	Phòng nghỉ cho học sinh bán trú	19 phòng/1.235 m ²	570	2,16 m ² /1 chỗ
XIII	Khu nội trú	/	/	/

XIV	Nhà vệ sinh	Dùng cho giáo viên	Dùng cho học sinh		Số m ² /học sinh	
			Chung	Nam/Nữ	Chung	Nam/Nữ
1	Đạt chuẩn vệ sinh*	Đạt		Đạt		Đạt
2	Chưa đạt chuẩn vệ sinh*					

(*Theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/2/2011 của Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trung học phổ thông có nhiều cấp học và Thông tư số 27/2011/TT-BYT ngày 24/6/2011 của Bộ Y tế ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về nhà tiêu - điều kiện bảo đảm hợp vệ sinh).

	Nội dung	Có	Không
XV	Nguồn nước sinh hoạt hợp vệ sinh	x	
XVI	Nguồn điện (lưới, phát điện riêng)	x	
XVII	Kết nối internet	x	
XVIII	Trang thông tin điện tử (website) của trường	x	
XIX	Tường rào xây	x	

Quận 2, ngày 05 tháng 9 năm 2020



THỦ TRƯỞNG

Nguyễn Tấn Tài

Số: 247/QĐ-THPT.TT

Quận 2, ngày 24 tháng 10 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Về ban hành Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục
Trường THPT Thủ Thiêm

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT THỦ THIÊM

Căn cứ Bộ Luật Lao động, Luật Công đoàn 2012 và Nghị định 60/NĐ-CP ngày 19/06/2013 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ Nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động hành chính của cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư 11/2020/BGDĐT ngày 19/5/2020 của 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 Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT ngày 28/12/2017 về ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường THPT quy định quyền hạn, trách nhiệm của Hiệu trưởng;

Căn cứ Quyết định số 1935/QĐ-UBND về việc thành lập trường THPT Thủ Thiêm;

Sau khi thông qua Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của trường THPT Thủ Thiêm tổ chức ngày 24 tháng 10 năm 2020,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành “Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục trường THPT Thủ Thiêm” năm học 2020 – 2021.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực áp dụng tại trường THPT Thủ Thiêm kể từ ngày ký và thay thế các quyết định của trường trước đây có liên quan đến quy chế.

Trong trường hợp có phát sinh các nhiệm vụ mới hoặc có những bất cập trong quá trình thực hiện, quy chế này sẽ được điều chỉnh cho phù hợp.

Điều 3: Các ông (bà) Phó hiệu trưởng, Tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng Văn phòng, kế toán trưởng và toàn thể GV-NV của trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VP.



Nguyễn Tấn Tài

Quận 2, ngày 24 tháng 10 năm 2020

QUY CHẾ

THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 247.../QĐ-THPT.TT ngày 24 tháng 10 năm 2020
của Hiệu trưởng trường THPT Thủ Thiêm)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập, bao gồm: dân chủ trong cơ sở giáo dục; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng

Hiệu trưởng, nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học trong các cơ sở giáo dục công lập, bao gồm: cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trường chuyên biệt, cơ sở giáo dục thường xuyên; các trường trung cấp và cao đẳng trực thuộc; các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục

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 cơ sở giáo dục, góp phần xây dựng môi trường giáo dục thân thiện, lành mạnh, nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo; phòng chống các hành vi tiêu cực, tham nhũng, lãng phí, quan liêu, cửa quyền.

Điều 3. Yêu cầu thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục phải gắn liền với việc bảo đảm 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 cơ sở giáo dục.

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 cơ sở giáo dục.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG CƠ SỞ GIÁO DỤC

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG, NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG, HỘI ĐỒNG TRƯỜNG VÀ CÁC ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC TRONG CƠ SỞ GIÁO DỤC

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 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 cơ sở giáo dục; 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 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 cơ sở giáo dục.
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 cơ sở giáo dục.
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 và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của cơ sở giáo dục; 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 cơ sở giáo dục 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, bưng bít, làm sai lệch sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác trong cơ sở giáo dục.
9. Phối hợp với Công đoàn tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức 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.

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 cơ sở giáo dục; 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 cơ sở giáo dục; ý kiến đối với hiệu trưởng để 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 các cơ sở giáo dục 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 đơn vị trực thuộc và thuộc cơ sở giáo dục

1. Tham mưu, đề xuất những biện pháp giúp hiệu trưởng thực hiện quy chế dân chủ của cơ sở giáo dục.

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 8. Trách nhiệm của người đứng đầu đoàn thể, tổ chức và Ban Thanh tra nhân dân trong cơ sở giáo dục

1. Người đứng đầu đoàn thể, tổ chức trong cơ sở giáo dục có trách nhiệm:

a) Phối hợp với hiệu trưởng trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục;

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 cơ sở giáo dục.

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 cơ sở giáo dục, 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 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 cơ sở giáo dục;

b) Các nội quy, quy chế của cơ sở giáo dục;

c) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng, tuần; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược định hướng phát triển của cơ sở giáo dục;

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 cơ sở giáo dục;

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 cơ sở giáo dục 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 cơ sở giáo dục;

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 cơ sở giáo dục.

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 cơ sở giáo dục 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 (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 cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân).

b) Tất cả các quy định của cơ sở giáo dục 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. 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, cơ sở giáo dục áp dụng các hình thức công khai sau đây:

a) Niêm yết tại cơ sở giáo dục (tại bản công khai tại phòng Hội đồng sư phạm);

b) Thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của cơ sở giáo dục; thông báo tại đối thoại của cơ sở giáo dục;

c) Thông báo cho trưởng các đơn vị trực thuộc và thuộc cơ sở giáo dục và yêu cầu đơn vị thông báo đến nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động làm việc trong các đơn vị đó;

d) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở giáo dục;

đ) Đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục;

e) 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.

2. Thời điểm và thời gian công khai

a) Đối với các những việc phải công khai cho nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động được biết: chậm nhất 03 ngày làm việc. Trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản có nội dung về các việc phải công khai được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan, đơn vị cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật và trường hợp sử dụng hình thức thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở của cơ sở giáo dục thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết;

b) Các quy định liên quan đến việc học tập của người học phải được cơ sở giáo dục 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.

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 (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 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 VÀ NGƯỜI HỌC THAM GIA Ý KIẾN

Điều 11. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học 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 cơ sở giáo dục;

b) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng của cơ sở giáo dục;

c) Tổ chức phong trào thi đua của cơ sở giáo dục;

d) Báo cáo sơ kết, tổng kết của cơ sở giáo dục;

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

e) 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 cơ sở giáo dục.

2. Những việc người học 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 cơ sở giáo dục có liên quan đến người học;

đ) Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong cơ sở giáo dục có liên quan đến người học.

Điều 12. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất và nội dung hoạt động, các cơ sở giáo dục 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 của cơ sở giáo dục; thông qua đối thoại tại cơ sở giáo dục.

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

4. Thông qua hộp thư điện tử của đơn vị đề nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học 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 13. 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 cơ sở giáo dục.

2. Công tác tài chính, quản lý và sử dụng tài sản; xây dựng cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục; việc thu chi các khoản đóng góp của người học, các khoản tài trợ cho cơ sở giáo dục.

3. Thực hiện các nội quy, quy chế của cơ sở giáo dục.

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, người học trong cơ sở giáo dục.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong cơ sở giáo dục.

Điều 14. Hình thức giám sát, kiểm tra

Cơ sở giáo dục tổ chức đề 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 cơ sở giáo dục.

2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của cơ sở giáo dục.

3. Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, viên chức.

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 15. Trách nhiệm của hiệu trưởng

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

a) Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;

b) Thủ tục hành chính giải quyết công việc;

c) Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;

d) Phí, lệ phí theo quy định;

đ) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời có biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của

pháp luật đối với những nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

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

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

Điều 16. Trách nhiệm của nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động

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

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

Điều 17. Đối thoại tại cơ sở giáo dục

1. Đối thoại tại cơ sở giáo dục được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học với hiệu trưởng hoặc giữa đại diện tập thể lao động, đại diện người học với hiệu trưởng. Đối thoại tại cơ sở giáo dục được thực hiện định kỳ ít nhất mỗi năm học một lần hoặc khi một bên có yêu cầu.

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

Điều 18. Quan hệ giữa hiệu trưởng với cơ quan quản lý cấp trên

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

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

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

Điều 19. Quan hệ giữa hiệu trưởng với đơn vị trực thuộc và thuộc cơ sở giáo dục

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

Điều 20. Quan hệ giữa hiệu trưởng với chính quyền địa phương

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

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trước ngày 15 tháng 11 hằng năm, cơ sở giáo dục 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, người học, các đơn vị, tổ chức có liên quan tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục.

3. Các cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường thực hiện tốt quy chế 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 trường THPT Thủ Thiêm được xem xét, sửa đổi bổ sung theo các quy định của pháp luật có liên quan và Nghị quyết của Hội nghị CB, CC, VC hàng năm/ năm học.

Quy chế này đã được biểu quyết thông qua tại Hội nghị CB, CC, VC đơn vị trường THPT Thủ Thiêm năm học 2020 – 2021 ngày 24/10/2020 và có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

THÔNG BÁO

Công khai thông tin về đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên của trường trung học phổ thông, năm học 2020 - 2021

STT	Nội dung	Tổng số	Trình độ đào tạo					Hạng chức danh nghề nghiệp			Chuẩn nghề nghiệp				
			TS	ThS	ĐH	CD	TC	Dưới TC	Hạng III	Hạng II	Hạng I	Tốt	Khá	Đạt	Chưa đạt
	Tổng số giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên	90		13	66	1	2	8	75	1		33	42	1	
I	Giáo viên Trong đó số giáo viên dạy môn:	73		11	62				72	1		32	40	1	
1	Toán	12		3	9				12				12		
2	Lý	7		3	4				7			6	1		
3	Hóa	7		1	6				7			7			
4	Anh	8			8				8				8		
5	Văn	9			9				8	1			9		
6	Sinh	5		1	4				5			5			
7	Sử	5			5				5			5			
8	GDCD	2			2				2			2			
9	Địa	4			4				4				4		
10	Thể dục	4		1	3				4				4		
11	GDQP	2		1	1				2				2		
12	Công nghệ	3			3				3			2		1	
13	Tin học	5		1	4				5			5			
II	Cán bộ quản lý	3		2	1				3	1		1	2		
1	Hiệu trưởng	1		1					1			1			
2	Phó hiệu trưởng	2		1	1				2	1			2		
III	Nhân viên	14			3	1	2	8	14						
1	Nhân viên văn thư	1				1									
2	Nhân viên kế toán	1			1										
3	Thủ quỹ	1					1								
4	Nhân viên y tế	1					1								



5	Nhân viên thư viện	1					1							
6	Nhân viên thiết bị, thí nghiệm	1			1									
7	Nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật													
8	Nhân viên công nghệ thông tin													
9	Nhân viên khác	8			1		7							

Quận 2, ngày 05 tháng 9 năm 2020

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Tấn Tài



BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ TRƯỜNG THPT THỦ THIÊM

Căn cứ Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 4 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ vào nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định tại điều 19 của Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị Cán bộ, Công chức, Viên chức của trường THPT Thủ Thiêm ngày 26 tháng 10 năm 2019;

Hiệu trưởng trường THPT Thủ Thiêm ban hành Bộ Quy tắc ứng xử của Trường THPT Thủ Thiêm.

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

- Quy tắc ứng xử quy định tại Quyết định này áp dụng cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh trong trường THPT Thủ Thiêm.
- Viên chức ngoài việc thực hiện Quy tắc ứng xử của Trường THPT Thủ Thiêm tại văn bản này còn phải thực hiện nghiêm túc Quy định về đạo đức nhà giáo tại quyết định số 16/2008/QĐBGDĐT ngày 16/4/2008 của Bộ GD-ĐT.

Điều 2. Mục đích xây dựng Bộ quy tắc ứng xử

- Điều chỉnh cách ứng xử của các thành viên trong nhà trường theo chuẩn mực đạo đức xã hội và thuần phong mỹ tục của dân tộc, phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường; ngăn ngừa, xử lý kịp thời, hiệu quả các hành vi tiêu cực, thiếu tính giáo dục trong nhà trường.
- Xây dựng văn hóa học đường; đảm bảo môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện và phòng, chống bạo lực học đường.

Điều 3. Nguyên tắc xây dựng Bộ quy tắc ứng xử

- Tuân thủ các quy định của pháp luật; phù hợp với chuẩn mực đạo đức, thuần phong mỹ tục và truyền thống văn hóa của dân tộc. Việc xây dựng được thảo luận dân chủ, khách quan, công khai và được sự đồng thuận của đa số các thành viên.
- Thể hiện được các giá trị: nhân ái, tôn trọng, trách nhiệm, hợp tác, trung thực trong mối quan hệ của mỗi thành viên trong nhà trường đối với người khác, đối với môi trường xung quanh và đối với chính mình.
- Bảo đảm định hướng giáo dục, lối sống văn hóa, phát triển phẩm chất, năng lực của người học; nâng cao đạo đức nghề nghiệp của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và trách nhiệm của Hiệu trưởng.



CHƯƠNG II

NỘI DUNG QUY TẮC ỨNG XỬ

Điều 4. Quy tắc ứng xử chung

1. Thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về quyền và nghĩa vụ của công dân, của công chức, viên chức, nhà giáo, người lao động, học sinh.
2. Thực hiện lối sống lành mạnh, tích cực, quan tâm chia sẻ và giúp đỡ người khác.
3. Bảo vệ, giữ gìn cảnh quan nhà trường; xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, xanh, sạch, đẹp.
4. Cán bộ quản lý, giáo viên phải sử dụng trang phục lịch sự, phù hợp với môi trường và hoạt động giáo dục; nhân viên phải sử dụng trang phục phù hợp với môi trường giáo dục và tính chất công việc; học sinh phải sử dụng trang phục sạch sẽ, gọn gàng phù hợp với lứa tuổi và hoạt động giáo dục; cha mẹ học sinh và khách đến trường phải sử dụng trang phục phù hợp với môi trường giáo dục.
5. Không sử dụng trang phục gây phản cảm.
6. Không hút thuốc, không sử dụng đồ uống có cồn, chất cấm trong nhà trường theo quy định của pháp luật; không tham gia tệ nạn xã hội.
7. Không sử dụng mạng xã hội để phát tán, tuyên truyền, bình luận những thông tin hoặc hình ảnh trái thuần phong mỹ tục, trái đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước hoặc làm ảnh hưởng xấu đến môi trường giáo dục.
8. Không gian lận, dối trá, vu khống, gây hiềm khích, quấy rối, ép buộc, đe dọa, bạo lực với người khác.
9. Không làm tổn hại đến sức khỏe, danh dự, nhân phẩm của bản thân, người khác và uy tín của tập thể.

Điều 5. Ứng xử của cán bộ quản lý nhà trường

1. Ứng xử với học sinh: Ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu; yêu thương, trách nhiệm, bao dung; tôn trọng sự khác biệt, đối xử công bằng, lắng nghe và động viên, khích lệ người học. Không xúc phạm, ép buộc, trù dập, bạo hành.
2. Ứng xử với giáo viên, nhân viên: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, khích lệ, động viên; nghiêm túc, gương mẫu, đồng hành trong công việc; bảo vệ uy tín, danh dự, nhân phẩm và phát huy năng lực của giáo viên và nhân viên; đoàn kết, dân chủ, công bằng, minh bạch. Không hách dịch, gây khó khăn, xúc phạm, định kiến, thiên vị, vụ lợi, né tránh trách nhiệm hoặc che giấu vi phạm, đổ lỗi.
4. Ứng xử với cha mẹ học sinh: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, hỗ trợ, hợp tác, chia sẻ, thân thiện. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà, vụ lợi.
5. Ứng xử với khách đến nhà trường: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, lịch sự, đúng mực. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

Điều 6. Ứng xử của giáo viên

1. Ứng xử với học sinh: Ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu, khen hoặc phê bình phù hợp với đối tượng và hoàn cảnh; mẫu mực, bao dung, trách nhiệm, yêu thương; tôn trọng sự khác

biệt, đối xử công bằng, tư vấn, lắng nghe và động viên, khích lệ người học; tích cực phòng, chống bạo lực học đường, xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện. Không xúc phạm, gây tổn thương, vụ lợi; không trù dập, định kiến, bạo hành, xâm hại; không thờ ơ, né tránh hoặc che giấu các hành vi vi phạm của học sinh.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý: Ngôn ngữ tôn trọng, trung thực, cầu thị, tham mưu tích cực và thể hiện rõ chính kiến; phục tùng sự chỉ đạo, điều hành và phân công của lãnh đạo theo quy định. Không xúc phạm, gây mất đoàn kết; không thờ ơ, né tránh hoặc che giấu các hành vi sai phạm của cán bộ quản lý.

3. Ứng xử với đồng nghiệp và nhân viên: Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, thân thiện, cầu thị, chia sẻ, hỗ trợ; tôn trọng sự khác biệt; bảo vệ uy tín, danh dự và nhân phẩm của đồng nghiệp, nhân viên. Không xúc phạm, vô cảm, gây mất đoàn kết.

4. Ứng xử với cha mẹ học sinh: Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, tôn trọng, thân thiện, hợp tác, chia sẻ. Không xúc phạm, áp đặt, vụ lợi.

5. Ứng xử với khách đến nhà trường: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

Điều 7. Ứng xử của nhân viên

1. Ứng xử với học sinh: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, trách nhiệm, khoan dung, giúp đỡ. Không gây khó khăn, phiền hà, xúc phạm, bạo lực.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên: Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, tôn trọng, hợp tác; chấp hành các nhiệm vụ được giao. Không né tránh trách nhiệm, xúc phạm, gây mất đoàn kết, vụ lợi.

3. Ứng xử với đồng nghiệp: Ngôn ngữ đúng mực, hợp tác, thân thiện. Không xúc phạm, gây mất đoàn kết, né tránh trách nhiệm.

4. Ứng xử với cha mẹ học sinh và khách đến nhà trường: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

Điều 8. Ứng xử của học sinh trong nhà trường

1. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: Kính trọng, lễ phép, trung thực, chia sẻ, chấp hành các yêu cầu theo quy định. Không bịa đặt thông tin; không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm, bạo lực.

2. Ứng xử với học sinh khác: Ngôn ngữ đúng mực, thân thiện, trung thực, hợp tác, giúp đỡ và tôn trọng sự khác biệt. Không nói tục, chửi bậy, miệt thị, xúc phạm, gây mất đoàn kết; không bịa đặt, lôi kéo; không phát tán thông tin để nói xấu, làm ảnh hưởng đến danh dự, nhân phẩm học sinh khác.

3. Ứng xử với cha mẹ và người thân: Kính trọng, lễ phép, trung thực, yêu thương.

4. Ứng xử với khách đến nhà trường: Tôn trọng, lễ phép.

Điều 9. Ứng xử của cha mẹ học sinh

1. Ứng xử với học sinh: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng, chia sẻ, khích lệ, thân thiện, yêu thương. Không xúc phạm, bạo lực.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: Tôn trọng, trách nhiệm, hợp tác, chia sẻ. Không bịa đặt thông tin; không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm.

Điều 10. Ứng xử của khách đến nhà trường

1. Ứng xử với học sinh: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng, thân thiện. Không xúc phạm, bạo lực.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: Đúng mực, tôn trọng. Không bịa đặt thông tin. Không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường

Quản trị, hướng dẫn và tổ chức cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh trong trường THPT Thủ Thiêm thực hiện Bộ quy tắc này.

Niêm yết công khai Bộ quy tắc trên Bảng tin và Website nhà trường.

Kiểm tra, giám sát việc thực hiện, phê bình, chấn chỉnh và xử lý các trường hợp vi phạm.

Thực hiện công tác kỷ luật, khen thưởng đối với các cá nhân, tập thể trong triển khai Bộ Quy tắc ứng xử theo quy định.

Điều 12. Trách nhiệm của Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường

Phối hợp chặt chẽ cùng chính quyền, tham gia tổ chức, vận động công đoàn viên nhà trường thực hiện Bộ quy tắc này. Chú trọng tuyên truyền nâng cao nhận thức trong công đoàn viên nhà trường về xây dựng văn hóa ứng xử.

Điều 13. Trách nhiệm của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

Thường xuyên phổ biến, quán triệt nội dung Bộ Quy tắc này trong các tiết học chính khóa, hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, hoạt động trải nghiệm...

Thực hiện nghiêm túc các điều thuộc phạm vi của mình trong Bộ quy tắc này và vận động đồng nghiệp thực hiện Bộ quy tắc. Phát huy tính gương mẫu của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và trách nhiệm của người đứng đầu nhà trường trong xây dựng văn hóa ứng xử; chú trọng xây dựng nhân cách nhà giáo. Khi phát hiện cá nhân vi phạm Bộ quy tắc thì kịp thời góp ý để họ sửa chữa, đồng thời phản ánh với lãnh đạo nhà trường.

Điều 14. Trách nhiệm của học sinh

Thực hiện nghiêm túc các điều thuộc phạm vi của mình trong Bộ quy tắc này. Khi phát hiện bạn học vi phạm quy tắc thì chân tình góp ý để bạn sửa chữa, đồng thời phản ánh kịp thời với Thầy Cô giáo, với Thầy Cô giám thị, Trợ lý Thanh niên hoặc Ban Giám hiệu nhà trường.

Điều 15. Trách nhiệm của cha mẹ học sinh, của khách đến nhà trường

Thực hiện nghiêm túc các điều thuộc phạm vi của mình trong Bộ quy tắc này.

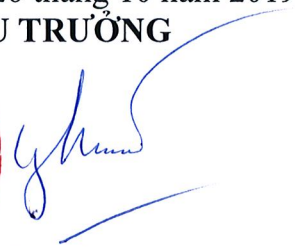
Điều 16. Hiệu lực thi hành

Bộ quy tắc ứng xử văn hóa có hiệu lực kể từ ngày ký. Hàng năm, nhà trường có sự rà soát lại các nội dung và đánh giá việc thực hiện Bộ quy tắc ứng xử trong nhà trường. Trường hợp có sự thay đổi, điều chỉnh sẽ được bổ sung vào đầu năm học cho phù hợp qui định và đảm bảo yêu cầu đạo đức xã hội theo hướng tích cực và phát triển. Mọi sự thay đổi được thảo luận và đồng thuận của các thành viên trong nhà trường. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm quyết định thực hiện.

Quận 2, ngày 26 tháng 10 năm 2019

HIỆU TRƯỞNG




Nguyễn Tấn Tài