

Số: 03./QĐ-THCS QT

Quốc Tuấn, ngày 21 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong nhà trường
Năm học 2023 - 2024**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS QUỐC TUẤN

Căn cứ Luật số 10/ 2022/ QH15 của Quốc Hội về Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở;

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

Căn cứ Công văn số 2156/SGDDĐT-TrH ngày 15 tháng 8 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục trung học năm học 2023-2024;

Căn cứ công văn số 2229/ SGDĐT- GDTrH ngày 22 tháng 8 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về Lịch chỉ đạo thực hiện chương trình Giáo dục Trung học năm 2023- 2024;

Căn cứ Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 của Phòng GD&ĐT huyện An Lão;

Căn cứ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 của trường THCS Quốc Tuấn; Căn cứ Nghị quyết của Hội nghị cán bộ công chức, viên chức và người lao động trường THCS Quốc Tuấn năm học 2023-2024 ngày 19/9/2023,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường THCS Quốc Tuấn năm học 2023 - 2024.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 21 tháng 10 năm 2023 thay thế cho Quyết định số 48/QĐ-THCSQT ngày 09 tháng 9 năm 2022 của trường THCS Quốc Tuấn. Những nội dung được quy định về thực hiện dân chủ trước đây được bãi bỏ, không còn hiệu lực.

Điều 3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên trường THCS Quốc Tuấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Đăng trên trang Website của nhà trường
- Lưu VT



Bùi Thị Minh Nguyệt

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 63/QĐ-THCQTS ngày 21 tháng 10 năm 2023
của trường THCS Quốc Tuấn)

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động nhà trường, bao gồm: dân chủ trong nhà trường; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với hiệu trưởng, nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và học sinh trong trường, các tổ chức, cá nhân có liên quan.

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

1. Phát huy quyền làm chủ của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, học sinh và nâng cao trách nhiệm của hiệu trưởng.

2. Tăng cường nề nếp, kỷ cương, kỷ luật trong hoạt động của nhà trường, góp phần xây dựng môi trường giáo dục thân thiện, lành mạnh, nâng cao chất lượng giáo dục, 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 nhà trường

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường 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 nhà trường.

2. Dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và HS, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của nhà trường.

CHƯƠNG II: DÂN CHỦ TRONG TRƯỜNG HỌC

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

Điều 4. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của hiệu trưởng theo quy định của Luật Giáo dục, 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 HS theo quy định của pháp luật và quy chế 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, người lao động và HS. Khi nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và HS 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 và HS và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân; 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 HS, 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 của quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, giầu giém, bùng bít, làm sai lệch sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác trong nhà trường.

9. Thực hiện chế độ hội họp theo định kỳ sau:

- Thực hiện chế độ họp theo Quy chế làm việc của nhà trường đã ban hành để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao và đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của nhà trường.

- Đầu năm học mới, Hiệu trưởng tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của trường tại Hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục và người lao động.

- Cuối học kỳ I tổ chức sơ kết. Cuối năm học tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động và tổ chức khen thưởng giáo viên, học sinh.

- Cuối năm học thực hiện đánh giá cán bộ, giáo viên, nhân viên về việc thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch công tác và hoạt động chung của nhà trường; đánh giá cán bộ, giáo viên theo Chuẩn nghề nghiệp GV tiểu học; công khai kết quả đánh giá và lưu trữ trong hồ sơ cá nhân.

10. Phối hợp với Công đoàn tổ chức hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động 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, người lao động

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế 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 nhà trường..

Điều 6. Trách nhiệm của hội đồng trường

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

Điều 7. Trách nhiệm của tổ trưởng

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

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

3. Thực hiện nghiêm lễ lối làm việc trong nhà trường giữa các tổ chuyên môn với nhau; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của nhà trường.

Điều 8. Trách nhiệm của người đứng đầu đoàn thể, tổ chức 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 tuân thủ theo quy định của pháp luật; thực hiện đúng nhiệm vụ, quyền hạn được giao; bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch; mọi ý kiến, phản ánh của cán bộ, viên chức, người lao động được phản ánh trung thực đến người có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật. Không được lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn để kích động, dụ dỗ, lôi kéo viên chức, người lao động để thực hiện các hành vi trái pháp luật. Làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số.

Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm Tiếp nhận thông tin do cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phản ánh trực tiếp, qua hòm thư góp ý; qua nghiên cứu văn bản tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát do lãnh đạo cơ quan, đơn vị cung cấp. Làm việc với đơn vị, cá nhân liên quan đến kiến nghị, phản ánh để đánh giá tính xác thực của nội dung phản ánh, kiến nghị.

Ban Thanh tra nhân dân tổng hợp, phân tích, đối chiếu với các quy định pháp luật, quy định, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị để đánh giá, đề xuất, kiến nghị với hiệu trưởng xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc thông qua Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường.

Kết quả kiểm tra, giám sát, xác minh được lập thành văn bản và gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có phản ánh, kiến nghị. Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy 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;

H. 4
TRƯC
LUNG H
UỐC
10

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;

f.Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong cơ sở giáo dục;

g. 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 Thông tư này;

h.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 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 (Theo thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục 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 HS 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, nhà trường áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

a.Niêm yết tại cơ sở giáo dục;

b.Thông báo tại hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động của cơ sở giáo dục; thông báo tại đối thoại của cơ sở giáo dục;

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

d.Thông báo cho tổ trưởng các tổ chuyên môn và yêu cầu thông báo đến các thành viên trong tổ;

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

e. Đăng trên trang Website: thesquoctuan.haiphong.edu.vn

g. Các quy định liên quan đến việc học tập của học sinh phải được nhà trường

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 những việc phải công khai cho nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động: 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 và người lao động. Đối với văn bản niêm yết tại phòng họp nhà trường 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 HS phải được nhà trường công khai vào tháng 6 hằng năm, đảm bảo đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai giảng năm học mới hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

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 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:

- 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;
- Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng của nhà trường;
- Tổ chức phong trào thi đua của nhà trường;
- Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường;
- 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 hà, sách nhiễu nhân dân;
- Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động;
- Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động;
- Các nội quy, quy chế của nhà trường.

2. Những việc người học tham gia ý kiến:

- Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định;
- Chế độ chính sách của Nhà nước;
- Nội quy, quy định của nhà trường có liên quan đến người học;
- Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong nhà trường 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, nhà trường áp dụng những hình thức sau:

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

- Thông qua hội nghị Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của nhà trường; thông qua đối thoại tại nhà trường.
- Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động tham gia ý kiến.
- Thông qua hòm thư điện tử của nhà trường để nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động 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 nhà trường.
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 HS, các khoản tài trợ 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, người học nhà trường.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo nhà trường.

Điều 14. 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 cơ sở giáo dục.
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 15. 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 (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.
 - e. Thời gian giải quyết từng loại công việc.
2. Chỉ đạo và kiểm tra nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động trong việc giải quyết công việc được giao, 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 được giao.

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, 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 nhà trường 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 định:

a. Đối thoại định kỳ tại nơi làm việc do Hiệu trưởng chủ trì, phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn cơ sở thực hiện 06 tháng một lần để trao đổi, thảo luận các nội dung sau:

- Tình hình thực hiện các nhiệm vụ của đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động trong nhà trường.

- Việc thực hiện nội quy, quy chế làm việc, quy chế dân chủ và các quy chế khác trong nhà trường.

- Điều kiện giảng dạy của giáo viên; điều kiện làm việc của nhân viên.

- Yêu cầu của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và của Ban chấp hành Công đoàn cơ sở đối với Hiệu trưởng.

- Yêu cầu của Hiệu trưởng đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và Ban chấp hành Công đoàn cơ sở; Nội dung khác mà hai bên quan tâm.

b. Khoảng cách giữa hai lần đối thoại định kỳ liền không quá 180 ngày.
Trường hợp thời gian tổ chức đối thoại định kỳ trùng với thời gian tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của nhà trường thì không phải tổ chức đối thoại định kỳ.

c. Hiệu trưởng có trách nhiệm bố trí địa điểm, thời gian và các điều kiện vật chất cần thiết khác bảo đảm cho đối thoại; tổ chức đối thoại định kỳ tại nơi làm việc; chọn người cùng với mình tham gia đối thoại.

d. Ban chấp hành Công đoàn cơ sở có trách nhiệm tổ chức bầu các thành viên đại diện cho tập thể lao động tham gia đối thoại; phối hợp với Hiệu trưởng tổ chức thực hiện đối thoại định kỳ tại nơi làm việc.

e. Mỗi bên tham gia đối thoại quyết định số lượng thành viên đại diện của mình tham gia đối thoại, số lượng thành viên đại diện mỗi bên phải có ít nhất là 02 người.

g. Thành phần tham gia đối thoại gồm:

- Hiệu trưởng hoặc người được Hiệu trưởng ủy quyền hợp pháp và các thành viên đại diện cho Hiệu trưởng do Hiệu trưởng cử;

- Đại diện Ban chấp hành Công đoàn cơ sở và các thành viên đại diện do Hội nghị cán bộ công chức, viên chức và người lao động cử.

h. Quy trình đối thoại định kỳ tại nơi làm việc:

- Chuẩn bị nội dung, thời gian, địa điểm và thành phần tham gia đối thoại:

- + Sau 150 ngày kể từ ngày kết thúc lần đối thoại trước liền kề, Hiệu trưởng và Chủ tịch công đoàn cơ sở tổng hợp nội dung và gửi nội dung yêu cầu đối thoại cho các thành viên đại diện viên chức và người lao động;

- + Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được nội dung yêu cầu đối thoại, Hiệu trưởng và Chủ tịch công đoàn cơ sở thống nhất nội dung, thời gian, địa điểm, thành phần tham gia đối thoại định kỳ tại nơi làm việc

- + Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày hai bên thống nhất nội dung, thời gian, địa điểm, thành phần tham gia đối thoại định kỳ tại nơi làm việc, Hiệu trưởng ra quyết định bằng văn bản tổ chức đối thoại định kỳ tại nơi làm việc. Quyết định tổ chức đối thoại định kỳ tại nơi làm việc phải được gửi đến Chủ tịch công đoàn cơ sở và các thành viên tham gia đối thoại ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức đối thoại;

- + Hiệu trưởng và Chủ tịch công đoàn phân công các thành viên tham gia đối thoại của mỗi bên; chuẩn bị nội dung, số liệu, tài liệu liên quan cho đối thoại.

- Tổ chức đối thoại:

- + Đối thoại định kỳ tại nơi làm việc được tổ chức tại địa điểm và thời gian đã thống nhất. Trường hợp Hiệu trưởng thay đổi địa điểm, thời gian đối thoại thì phải thông báo cho Chủ tịch công đoàn cơ sở và các thành viên nhóm đối thoại định kỳ tại nơi làm việc biết trước ít nhất 01 ngày làm việc trước ngày tổ chức đối thoại ghi trong quyết định tổ chức đối thoại định kỳ tại nơi làm việc;

- + Đối thoại định kỳ tại nơi làm việc chỉ được tiến hành với sự có mặt ít nhất 2/3 số thành viên đại diện cho mỗi bên. Trường hợp cuộc đối thoại không đủ 2/3 số thành viên đại diện cho mỗi bên, Hiệu trưởng quyết định hoãn cuộc đối thoại vào thời gian sau đó nhưng thời gian hoãn tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc đối thoại bị hoãn;

- + Trong quá trình đối thoại, các thành viên tham gia đối thoại có trách nhiệm cung cấp thông tin, số liệu, tư liệu, trao đổi, thảo luận dân chủ các nội dung đối thoại.

- Kết thúc đối thoại:

- + Hiệu trưởng và Chủ tịch công đoàn cơ sở lập biên bản cuộc đối thoại. Biên bản cuộc đối thoại ghi rõ những nội dung đã thống nhất và các biện pháp tổ chức thực hiện; những nội dung chưa thống nhất và thời gian tiến hành đối thoại những

nội dung chưa thống nhất hoặc mỗi bên tiến hành thủ tục giải quyết tranh chấp lao động theo quy định của pháp luật lao động. Đại diện của hai bên ký tên, đóng dấu xác nhận nội dung biên bản. Biên bản cuộc đối thoại định kỳ tại nơi làm việc được lập thành 03 bản và có giá trị như nhau, mỗi bên tham gia đối thoại giữ một bản và một bản lưu tại phòng văn thư của trường;

+ Hiệu trưởng có trách nhiệm thông báo công khai nội dung biên bản cuộc đối thoại định kỳ đến các bộ phận và cá nhân trong nhà trường được biết và đăng tải trên hệ thống thông tin điện tử của nhà trường.

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 các tổ chức đoàn thể

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 các trưởng các tổ chức đoàn thể. Khi trưởng các tổ chức đoàn thể 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: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21. Tổ chức thực hiện

1. Quy chế thực hiện dân chủ trong nhà trường được xem xét, sửa đổi bổ sung theo nghị quyết của hội nghị Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hàng năm.

2. Nhà trường gửi báo cáo tình hình thực hiện dân chủ tại đơn vị của năm học trước liền kề về Phòng GD-ĐT huyện An Lão để theo dõi và tổng hợp báo cáo theo thời gian quy định.

3. Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm thực hiện và cụ thể hoá những quy định trong Quy chế này cho phù hợp với thực tế của nhà trường.

4. Nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động, người học, các cá nhân, tổ chức, đoàn thể có liên quan tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường;

5. 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;

Điều 22. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

a. Quy chế này có hiệu lực thi hành từ ngày ký.

b.Nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục và người lao động trong trường THCS Quốc Tuấn chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này./.