

QUYẾT ĐỊNH

**VỀ VIỆC BAN HÀNH QUY CHẾ DÂN CHỦ
TRƯỜNG TH BẮC HƯNG TỪ NĂM HỌC 2020-2021**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH BẮC HƯNG

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

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

Căn cứ Điều lệ trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ tình hình thực tế của trường tiểu học Bắc Hưng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là quy chế thực hiện dân chủ của trường tiểu học Bắc Hưng từ năm học 2020-2021.

Điều 2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh của nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

(Quyết định này thay thế cho quyết định số 90/QĐ-THBH ngày 09/10/2019 của trường tiểu học Bắc Hưng).

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- Các tổ chức đoàn thể;
- Các tổ CM;
- Website: thbachung.edu.vn;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Kim Chi

QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ
TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG
(Ban hành kèm theo quyết định số 85/QĐ-THBH ngày 23 tháng 10 năm 2020
của trường Tiểu học Bắc Hưng

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Thực hiện dân chủ trong nhà trường nhằm thực hiện tốt nhất, có hiệu quả nhất những điều Luật Giáo dục quy định theo phương châm “Dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra” trong các hoạt động của nhà trường thông qua hình thức dân chủ trực tiếp, dân chủ đại diện đảm bảo cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường được quyền giám sát, kiểm tra, đóng góp ý kiến tham gia xây dựng sự nghiệp giáo dục, làm cho giáo dục thực sự là của dân, do dân, vì dân.

2. Thực hiện dân chủ trong nhà trường nhằm phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của hiệu trưởng, nhà giáo, người học, đội ngũ cán bộ, viên chức trong nhà trường theo luật định, góp phần xây dựng nền nếp, trật tự, kỷ cương trong mọi hoạt động của nhà trường, ngăn chặn các hiện tượng tiêu cực và tệ nạn xã hội, thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục phù hợp với đường lối chủ trương của Đảng và pháp luật của nhà nước.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong nhà trường

1. Mở rộng dân chủ phải đảm bảo có sự lãnh đạo của tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện trách nhiệm của Hiệu trưởng và phát huy vai trò của các tổ chức, các đoàn thể trong nhà trường.

2. Thực hiện dân chủ trong nhà trường phù hợp với Hiến pháp và Pháp luật. Quyền phải đi đôi với nghĩa vụ và trách nhiệm. Dân chủ phải gắn liền với kỷ luật, kỷ cương trong nhà trường.

3. Không được có hành vi lợi dụng dân chủ cũng như xâm phạm quyền dân chủ; Xử lý nghiêm minh những hành vi lợi dụng dân chủ, xâm phạm quyền tự do dân chủ làm ảnh hưởng đến uy tín và hoạt động của nhà trường.

Điều 3. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định những nội dung liên quan đến việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường Tiểu học Bắc Hưng.

Chương II

NỘI DUNG THỰC HIỆN DÂN CHỦ
TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG



Điều 4. Trách nhiệm của người đứng đầu (Hiệu trưởng)

1. Hiệu trưởng là người do cơ quan nhà nước có thẩm quyền bổ nhiệm, chịu trách nhiệm quản lý các hoạt động của nhà trường. Hiệu trưởng có trách nhiệm:

1.1. Quản lý điều hành mọi hoạt động của nhà trường, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về toàn bộ hoạt động của nhà trường.

1.2. Tổ chức thực hiện những quy định về trách nhiệm của nhà trường, nhà giáo, cán bộ, công chức, của người học trong Quy chế này.

1.3. Lắng nghe và tiếp thu những ý kiến của cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường và có các biện pháp giải quyết đúng theo chế độ, chính sách hiện hành của nhà nước, theo nội quy, quy chế, điều lệ của nhà trường và phù hợp với thẩm quyền, trách nhiệm được giao cho Hiệu trưởng. Trong trường hợp vượt quá thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng thì phải thông báo cho cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường biết và báo cáo lên cấp trên.

1.4. Thực hiện chế độ hội họp theo đúng định kỳ, như họp giao ban, họp hội đồng tư vấn, hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động hàng năm.

1.5. Thực hiện chế độ công khai tài chính theo quy định của nhà nước; công khai các quyền lợi, chế độ, chính sách và việc đánh giá định kỳ đối với nhà giáo, cán bộ, viên chức, người lao động, người học.

1.6. gương mẫu, đi đầu trong việc đấu tranh chống những biểu hiện không dân chủ trong nhà trường, như: cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, làm sai sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác.

1.7. Thực hiện nghiêm túc nguyên tắc tập trung dân chủ trong quản lý nhà trường. Phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, đoàn thể, các cá nhân trong nhà trường, phát huy dân chủ trong tổ chức hoạt động của nhà trường.

1.8. Bảo vệ và giữ gìn uy tín của nhà trường.

1.9. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra hoạt động của cấp dưới trực tiếp trong việc thực hiện dân chủ và giải quyết kịp thời những kiến nghị của cấp dưới theo thẩm quyền được giao.

1.10. Phối hợp với tổ chức công đoàn trong nhà trường tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức mỗi năm một lần theo quy định của nhà nước.

2. Những việc Hiệu trưởng phải lấy ý kiến tham gia đóng góp xây dựng của các cá nhân hoặc các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường trước khi quyết định:

2.1. Kế hoạch phát triển, tuyển sinh, dạy học, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của nhà trường trong năm học.

2.2. Quy trình quản lý đào tạo, những vấn đề về chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức bộ máy trong nhà trường.

2.3. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo, cán bộ, viên chức, người lao động.

2.4. Kế hoạch xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường, các hoạt động dịch vụ của nhà trường (nếu có).

2.5. Các biện pháp tổ chức phong trào thi đua, khen thưởng hàng năm, lễ lối làm việc, xây dựng nội quy, quy chế trong nhà trường.

2.6. Các báo cáo sơ kết, tổng kết theo định kỳ trong năm học.

Điều 5. Trách nhiệm của nhà giáo, cán bộ, công chức viên chức, người lao động

1. Nhà giáo, cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường có trách nhiệm:

1.1. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của nhà giáo theo quy định của pháp luật, Luật Giáo dục và các văn bản quy định có liên quan.

1.2. Tham gia đóng góp ý kiến về những nội dung quy định trong quy chế.

1.3. Kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng bè phái, mất đoàn kết, cửa quyền, quan liêu và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương, nề nếp trong nhà trường.

1.4. Thực hiện đúng những quy định trong Luật Viên chức; Luật phòng, chống tham nhũng, luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

1.5. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo, cán bộ, công chức; tôn trọng đồng nghiệp và người học; bảo vệ uy tín của nhà trường.

2. Những việc nhà giáo, cán bộ, viên chức, người lao động được biết, tham gia ý kiến, giám sát kiểm tra thông qua hình thức dân chủ trực tiếp hoặc thông qua các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường:

2.1. Những chủ trương, chính sách, chế độ của Đảng và Nhà nước đối với nhà giáo, cán bộ, viên chức, người lao động.

2.2. Những quy định về sử dụng tài sản, xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường.

2.3. Việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định của Luật khiếu nại, tố cáo.

2.4. Công khai các khoản đóng góp của người học, việc sử dụng kinh phí và chấp hành chế độ thu, chi, quyết toán theo quy định hiện hành.

2.5. Giải quyết các chế độ, quyền lợi, đời sống vật chất, tinh thần cho nhà giáo, cán bộ, công chức, cho người học.



2.6. Việc thực hiện tuyển dụng, nâng lương thường xuyên, trước thời hạn, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, viên chức, người lao động.

2.7. Những vấn đề về tuyển sinh và thực hiện quy chế thi từng năm học.

2.8. Báo cáo sơ kết, tổng kết, nhận xét, đánh giá cán bộ, viên chức hàng năm.

2.9. Tổ chức các phong trào thi đua nhà trường.

Điều 6. Những việc học sinh, phụ huynh học sinh được biết và tham gia ý kiến

1. Những việc học sinh, phụ huynh học sinh được biết:

1.1. Chủ trương, chế độ, chính sách của Nhà nước, của Ngành và những quy định của nhà trường đối với người học.

1.2. Kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch đào tạo của nhà trường hàng năm.

1.3. Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định.

1.4. Chủ trương, kế hoạch tổ chức cho người học phấn đấu trở thành Đội viên, Đoàn viên và gia nhập các tổ chức, các đoàn thể trong nhà trường.

2. Những việc học sinh, phụ huynh học sinh được tham gia ý kiến:

2.1. Nội quy, quy định của nhà trường có liên quan đến người học.

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

Điều 7. Trách nhiệm của nhà trường

Hiệu trưởng thực hiện hoặc phân công cho cấp dưới thực hiện những việc sau đây:

1. Phổ biến ngay từ đầu năm học kế hoạch năm học và những nội dung liên quan đến trách nhiệm của người học, nhà giáo, cán bộ, công chức, người lao động trong nhà trường.

2. Thông báo công khai những quy định về tuyển sinh, nội quy, quy chế, học tập, kết quả thi, tiêu chuẩn đánh giá xếp loại, khen thưởng, kỷ luật.

3. Định kỳ ít nhất trong một năm học có 2 lần (đầu năm học, cuối năm học), tổ chức hội nghị các bậc cha mẹ của người học để thông báo kế hoạch và nhiệm vụ năm học, trách nhiệm của các bậc cha mẹ, sự phối hợp giữa nhà trường với gia đình của người học, thông báo kết quả học tập, rèn luyện của người học.

4. Giáo viên chủ nhiệm lớp là người đại diện cho nhà trường tổ chức các hoạt động thực hiện dân chủ của lớp mình, thường xuyên tiếp thu và tổng hợp ý kiến của người học và các bậc cha mẹ của người học để phản ánh cho hiệu trưởng.

5. Kịp thời thông báo những chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước đối với người học, nhà giáo, cán bộ, công chức trong nhà trường.

6. Đặt hòm thư góp ý hoặc các hình thức góp ý khác để cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường thuận lợi trong việc đóng góp ý kiến.

7. Giải đáp các ý kiến và giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo theo luật định.

Điều 8. Trách nhiệm của các đoàn thể, tổ chuyên môn trong nhà trường

1. Trách nhiệm của của Tổ chuyên môn Nhà trường:

1.1. Tham mưu, đề xuất, những biện pháp giúp hiệu trưởng thực hiện tốt những quy định của Quy chế này.

1.2. Chấp hành và tổ chức thực hiện tốt các hoạt động dân chủ trong đơn vị.

1.3. Thực hiện nghiêm túc lề lối làm việc trong đơn vị, giữa các tổ chuyên môn với nhau; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của tổ chuyên môn và những qui định của Luật Giáo dục, điều lệ nhà trường.

2. Trách nhiệm của đoàn thể, các tổ chức trong nhà trường:

Người đứng đầu các đoàn thể, các tổ chức trong nhà trường là người đại diện cho đoàn thể, tổ chức đó có trách nhiệm:

2.1. Phối hợp với nhà trường trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

2.2. 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.

2.3. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm thực hiện chức năng giám sát, kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, có trách nhiệm lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm quy chế dân chủ trong nhà trường để đề nghị hiệu trưởng giải quyết. Hiệu trưởng không giải quyết được thì báo cáo lên cấp có thẩm quyền trong ngành theo phân cấp quản lý để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết.

3. Trách nhiệm của cha mẹ, người giám hộ và ban đại diện cha, mẹ học sinh trong nhà trường:

3.1. Ban đại diện cha, mẹ học sinh có trách nhiệm tổ chức thu thập ý kiến đóng góp của các cha, mẹ học sinh để cùng nhà trường giải quyết các vấn đề sau đây:

3.1.1. Nội dung công việc có liên quan đến sự phối hợp giữa nhà trường, gia đình để giải quyết những việc có liên quan đến học sinh.

3.1.2. Vận động các bậc cha mẹ học sinh thực hiện các chủ trương, chính sách, chế độ mà học sinh được hưởng hoặc nghĩa vụ phải đóng góp theo quy định.



3.1.3. Vận động các bậc cha mẹ học sinh thực hiện các hoạt động xã hội hoá giáo dục ở địa phương.

3.2. Cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh có thể phản ánh, trao đổi, góp ý kiến trực tiếp với nhà trường, với giáo viên hoặc thông qua Ban đại diện cha, mẹ học sinh về những vấn đề liên quan đến công tác giáo dục trong nhà trường.

Chương III

QUAN HỆ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 9. Nhà trường với cơ quan quản lý cấp trên

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

2. Kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn của nhà trường và kiến nghị những biện pháp khắc phục để cấp trên xem xét giải quyết.

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

Điều 10. Quan hệ của nhà trường đối với chính quyền địa phương

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

Chương IV

CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC, HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG; ĐÀO TẠO BỒI DƯỠNG; NÂNG LƯƠNG; NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC

Điều 11. Hợp đồng giáo viên, nhân viên, người lao động

1. Căn cứ chỉ tiêu biên chế, quỹ tiền lương được cấp có thẩm quyền cấp, giao hàng năm; căn cứ nhu cầu vị trí làm việc và tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch công chức về số lượng, chất lượng viên chức cần bổ sung để lập kế hoạch hợp đồng giáo viên, nhân viên còn thiếu.

2. Việc hợp đồng giáo viên, nhân viên phải công khai và thông qua kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ của các tổ chuyên môn theo quy định hiện hành của ngành.

Điều 12. Đào tạo bồi dưỡng cán bộ, giáo viên, nhân viên

1. Công tác kế hoạch

Hàng năm BGH và đồng chí kế toán tài vụ căn cứ nhu cầu công tác, chức danh, tiêu chuẩn cán bộ, viên chức để lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức, nhằm từng bước hoàn thiện và tiêu chuẩn hóa trình độ đội ngũ cán bộ, viên chức và thông báo để toàn thể cán bộ, viên chức nhà trường biết, tham gia ý kiến.

2. Học tập, bồi dưỡng

2.1. Hiệu trưởng nhà trường xây dựng kế hoạch để cán bộ, viên chức được học tập nâng cao kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ lý luận, chính trị và năng lực thực tiễn. Gắn chức danh tiêu chuẩn cán bộ, viên chức với trách nhiệm, nghĩa vụ và quyền lợi của cán bộ, viên chức và có chế độ, chính sách thỏa đáng để động viên, khuyến khích cán bộ viên chức đi học tập, bồi dưỡng.

2.2. Cán bộ, viên chức được cử đi học phải thực hiện tốt quy định của trường; hết thời gian học phải đạt được kết quả tốt, được cấp giấy chứng nhận, chứng chỉ hoặc bằng tốt nghiệp.

Điều 13. Công tác quy hoạch cán bộ

1. Phải trên cơ sở quy hoạch cán bộ, yêu cầu, nhiệm vụ của tổ chức và phải căn cứ vào chức danh tiêu chuẩn cán bộ, đảm bảo tính ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ cán bộ, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động quản lý điều hành.

2. Việc tổ chức lấy ý kiến bằng cách bỏ phiếu tín nhiệm giới thiệu; đảm bảo dân chủ và theo đúng quy trình hướng dẫn; tổng hợp kết quả báo cáo cấp có thẩm quyền.

3. Sau khi có ý kiến phê duyệt của cấp có thẩm quyền về danh sách quy hoạch phải được công khai trong hội đồng sư phạm nhà trường.

Điều 14. Nâng lương thường xuyên và nâng lương trước thời hạn

Các chế độ chính sách của Nhà nước và quy định của Thành phố về nâng bậc lương, chuyển ngạch, nâng ngạch phải được phổ biến thông báo công khai để cán bộ, công chức nhà trường được biết.

1. Cán bộ phụ trách căn cứ hướng dẫn của Thành phố, của huyện tổng hợp danh sách dự kiến những cán bộ, viên chức đủ tiêu chuẩn và điều kiện nâng bậc lương, chuyển ngạch, nâng ngạch, thông báo công khai trong nhà trường.

2. Các tổ chuyên môn họp nhận xét, đánh giá công khai từng người, tổng hợp danh sách những trường hợp đủ tiêu chuẩn đề nghị Ban liên tịch nhà trường xem xét.

3. Ban liên tịch nhà trường xét duyệt danh sách các trường hợp được nâng bậc lương, chuyển ngạch, nâng ngạch; sau đó niêm yết thông báo công khai để cán bộ, viên chức biết.

4. Bộ phận tài vụ có trách nhiệm tổng hợp ý kiến tham gia của cán bộ, viên chức, nghiên cứu, thẩm tra, xem xét, báo cáo Ban Giám hiệu và Hiệu trưởng nhà trường xem xét, lập danh sách đề nghị cơ quan có thẩm quyền ra quyết định.

5. Với nâng bậc lương trước thời hạn: Thực hiện theo các văn bản quy định về nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, viên chức.

Điều 15. Đánh giá cán bộ, giáo viên, nhân viên

Được thực hiện nghiêm túc theo Quyết định số 2321/QĐ-UBND ngày 25/11/2020 của UBND huyện Tiên Lãng hướng dẫn đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện Tiên Lãng.

*** Nội dung đánh giá:**

1. Chấp hành chính sách pháp luật của Nhà nước.
2. Kết quả công tác (số lượng công việc hoàn thành trong năm).
3. Tinh thần kỷ luật (ý thức tổ chức kỷ luật trong công tác, việc thực hiện nội quy nhà trường).
4. Tinh thần phối hợp trong công tác (phối hợp công tác với các cơ quan liên quan và đồng nghiệp).
5. Tính trung thực trong công tác (trung thực trong báo cáo cấp trên và tính chính xác trong báo cáo).
6. Lối sống, đạo đức.
7. Tinh thần học tập nâng cao trình độ.
8. Tinh thần và thái độ phục vụ nhân dân.

Đối với công chức giữ chức vụ quản lý nhà trường, ngoài những nội dung trên còn phải đánh giá về kết quả hoạt động của nhà trường, khả năng tổ chức quản lý nhà trường, tinh thần hợp tác với đơn vị bạn và mức độ tin nhiệm với mọi người.

*** Quy trình đánh giá:** Đánh giá phân loại viên chức theo Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ; Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/07/2018 của Bộ GD&ĐT ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông; Công văn số 4529/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 01/10/2018 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông; Thông tư số 20/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Thông tư ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông.

Điều 16. Khen thưởng, kỷ luật cán bộ viên chức

Công khai chế độ chính sách của Nhà nước và các quy định của Thành phố về công tác thi đua - khen thưởng, kỷ luật để cán bộ công chức trong nhà trường biết.

1. Khen thưởng

1.1. Khen thưởng cán bộ viên chức do Hội đồng thi đua - khen thưởng của nhà trường xem xét trên cơ sở đánh giá kết quả công tác hàng năm hoặc đột xuất của cán bộ, viên chức.

1.2. Hội đồng thi đua khen thưởng công khai danh sách cá nhân, tập thể được khen thưởng để lấy ý kiến tham gia của cán bộ, viên chức.

1.3. Thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng có trách nhiệm tổng hợp, kiểm tra các ý kiến phản ánh của cán bộ, viên chức và báo cáo Hội đồng xem xét quyết định. Lập danh sách và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét đề nghị và khen thưởng.

2. Kỷ luật

Thực hiện theo Bộ luật lao động năm 2019; Nghị định số 112/2020/NĐ-CP ngày 18/9/2020 của Chính phủ Quy định về xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức.

2.1. Khi xem xét xử lý kỷ luật cán bộ, viên chức; Hội đồng kỷ luật làm việc theo chế độ tập thể, công khai, dân chủ và biểu quyết theo đa số bằng bỏ phiếu kín.

2.2. Tất cả các trường hợp vi phạm kỷ luật của cán bộ, viên chức trong nhà trường đều phải được công bố công khai để mọi người biết về mức độ vi phạm và hình thức xử lý kỷ luật.

2.3. Người bị xử lý kỷ luật có quyền khiếu nại và trình bày ý kiến của mình với Hội đồng kỷ luật hoặc với Hiệu trưởng nhà trường, nhưng khi Hội đồng kỷ luật kết luận và cấp có thẩm quyền quyết định thì người bị thi hành kỷ luật phải chấp hành, nếu thấy chưa thỏa đáng, có quyền khiếu nại với cơ quan cấp trên trực tiếp hoặc Tòa hành chính cùng cấp.

Điều 17. Tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Hiệu trưởng phân công Ban Giám hiệu, các bộ phận trong nhà trường trực, tiếp công dân tại phòng tiếp dân của trường.

2. Bố trí phòng tiếp công dân; lịch tiếp công dân tối thiểu 01 buổi/tuần.

3. Cán bộ tiếp công dân có trách nhiệm tiếp nhận đơn, báo cáo cho Hiệu trưởng để xem xét, giải quyết. Những khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường, hướng dẫn công dân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

4. Tuyên truyền, phổ biến cho cán bộ giáo viên, nhân viên trong nhà trường hiểu rõ luật khiếu nại, tố cáo và giải quyết đơn thư.



5. Tuyệt đối không cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu đối với công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Chương V

CÔNG KHAI CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC, ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC; CÔNG KHAI TÀI CHÍNH, QUẢN LÝ SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Điều 18. Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế

1. Cam kết chất lượng giáo dục

Điều kiện tuyển sinh vào lớp 1 của nhà trường, thực hiện chương trình giáo dục, công tác phối hợp giữa nhà trường và gia đình học sinh, những yêu cầu về thái độ học tập của học sinh, điều kiện cơ sở vật chất của nhà trường, các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho học sinh ở nhà trường, tình hình đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và phương pháp quản lý của nhà trường; kết quả giáo dục đạo đức, học tập, sức khỏe của học sinh dự kiến đạt được; khả năng học tập tiếp tục của học sinh (Biểu mẫu số 05).

2. Chất lượng giáo dục thực tế

Số học sinh xếp loại theo môn học và các hoạt động giáo dục; năng lực, phẩm chất, tổng hợp kết quả cuối năm; tình hình sức khỏe của học sinh; số học sinh đạt giải các kỳ thi học sinh giỏi, số học sinh dự xét và được công nhận hoàn thành chương trình tiểu học (theo Biểu mẫu 06);

3. Mức chất lượng tối thiểu, đạt chuẩn quốc gia

Kế hoạch xây dựng nhà trường đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được.

4. Kiểm định nhà trường:

Kế hoạch kiểm định chất lượng giáo dục, báo cáo tự đánh giá, báo cáo đánh giá ngoài, kết quả công nhận đạt hoặc không đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

Điều 19. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng nhà trường

1. Cơ sở vật chất

Số lượng, diện tích các loại phòng học, phòng chức năng, phòng nghỉ cho học sinh tính bình quân trên một học sinh; số thiết bị dạy học đang sử dụng, tính bình quân trên một lớp (Biểu số 07).

2. Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên

Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được đào tạo, bồi dưỡng; hình thức, nội dung, trình độ và thời gian đào tạo,...(Biểu số 08).

Điều 20. Nội dung công khai về tài chính

1. Thông báo công khai trong nội bộ trường học về dự toán ngân sách năm do cấp trên giao, kể cả phần điều chỉnh, bổ sung tăng hoặc giảm kinh phí hoạt động trong năm (nếu có). Công khai về quyết toán kinh phí đã thực hiện trong năm sau khi được cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xét duyệt (công khai theo các biểu 1, 2, 3, 4, 6).

2. Kinh phí cải tạo, sửa chữa, mở rộng, nâng cấp cơ sở vật chất của nhà trường phải thông báo công khai về tổng mức kinh phí được duyệt và các hạng mục đầu tư và xây dựng; các quy định về tổ chức đấu thầu, công khai việc mở thầu, kết quả đấu thầu và quyết toán dự toán hoàn thành tại hội nghị cán bộ, viên chức của nhà trường.

3. Mua sắm đồ dùng, vật tư, trang thiết bị phương tiện làm việc của nhà trường, phải thông báo công khai về danh mục, số lượng, chủng loại và giá cả của tài sản cần mua; công khai việc sử dụng và bảo quản theo đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức do nhà nước quy định - mở hệ thống sổ sách theo quy định tài chính.

4. Công khai việc phân bổ ngân sách cho các đơn vị trực thuộc, đồng thời phải chịu trách nhiệm trong việc tổ chức thực hiện dự toán, quyết toán ngân sách của nhà trường (thực hiện công khai theo các biểu số 5, 9).

Điều 21. Thực hiện công khai về dự toán, quyết toán các khoản thu - chi trong nhà trường

1. Các khoản thu theo quy định của nhà nước về thu phí, lệ phí, các khoản đóng góp, viện trợ, ủng hộ, biếu, tặng của tổ chức và cá nhân.

2. Công khai kết quả đóng góp và sử dụng các khoản đóng góp huy động của tổ chức, cá nhân (thực hiện công khai theo các biểu số 7, 8).

3. Công khai các khoản thu từ các hoạt động có tính chất kinh doanh, dịch vụ, cho thuê của cơ quan.

4. Công khai các khoản thu khác phát sinh ở đơn vị.

5. Công khai các khoản chi từ các nguồn thu trên.

Hiệu trưởng nhà trường thông báo công khai cho cán bộ, công chức trong nhà trường và những người có liên quan biết về các khoản thu, đối tượng thu, mức thu và các nội dung chi. Khi thu tiền phải có biên lai hoặc phiếu thu (theo loại quỹ), số tiền thu phải được nộp và quản lý qua Kho bạc Nhà nước.

Điều 22. Thực hiện công khai Quy chế chi tiêu nội bộ

1. Phổ biến chủ trương, chính sách, các văn bản Chỉ thị cấp trên, của ngành có liên quan đến hoạt động tài chính của nhà trường đến toàn thể cán bộ giáo viên, công nhân viên và cha mẹ học sinh nhà trường.



2. Công khai chế độ: phụ cấp, công tác phí, tiết kiệm chi,...liên quan đến quyền lợi người lao động. Trong quá trình thực hiện nếu có điều chỉnh về chế độ, hiệu trưởng là chủ tài khoản cần thông báo đến tập thể nhà trường biết và có ý kiến đóng góp nội dung quy chế cho phù hợp

3. Thực hiện công khai đúng thời điểm, đúng thời gian quy định.

Điều 23. Công khai về quản lý, sử dụng tài sản công

1. Công khai về diện tích, mục đích sử dụng trụ sở làm việc, đất đai, tài sản, trang thiết bị làm việc hiện có của nhà trường; công khai diện tích đất đai, nhà cửa, trang thiết bị của nhà trường cho thuê, cho mượn hoặc giao cho các tổ chức, cá nhân sử dụng (nếu có).

2. Công khai quy chế quản lý, tiêu chuẩn, mục đích sử dụng trang thiết bị, phương tiện, dụng cụ làm việc, văn phòng phẩm, điện thoại.

3. Công khai quy định về trách nhiệm vật chất đối với tổ chức, cá nhân trong việc quản lý và sử dụng tài sản, phương tiện làm việc của nhà trường.

4. Tổ chức, cá nhân trong nhà trường nếu do thiếu trách nhiệm làm hư hỏng, mất mát tài sản công phải bồi thường vật chất và thông báo công khai cho mọi người trong nhà trường biết. Tài sản công của nhà trường hư hỏng hoặc không cần sử dụng, nếu thanh lý hoặc chuyển giao cho đơn vị khác phải được cấp có thẩm quyền cho phép; khi tiến hành thanh lý, bán đấu giá hoặc chuyển giao phải thông báo công khai danh mục tài sản thanh lý và lập Hội đồng thanh lý chuyển giao tài sản theo quy định của Nhà nước.

Điều 24. Quy định về phương thức công khai, thời gian công khai

1. Hình thức công khai

- Công khai trên website của nhà trường: Website: thbachung.edu.vn;
- Niêm yết công khai tại bảng tin của nhà trường, Phòng Hội đồng giáo viên;
- Công khai trong các kỳ họp, hội nghị, họp ban đại diện CMHS.
- Phát biểu trong Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động; phát biểu trong họp HĐSP tháng.

2. Thời điểm công khai

Công khai định kỳ đầu năm học, khi kết thúc năm học, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và cập nhật khi khai giảng năm học (tháng 9) và khi có thông tin mới hoặc thay đổi.

Đối với dự toán ngân sách: Chậm nhất 15 ngày sau khi có quyết định giao dự toán ngân sách của cấp trên.

Đối với quyết toán ngân sách: Chậm nhất 15 ngày sau khi được cơ quan tài chính cùng cấp thẩm tra, xác nhận.

3. Đối tượng được công khai

Cán bộ, giáo viên, nhân viên; học sinh và cha mẹ học sinh (CMHS).

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 25. Tổ chức thực hiện

1. Ban giám hiệu nhà trường, các tổ chuyên môn, các đoàn thể tổ chức trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện những quy định trong Quy chế này.

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

3. Quy chế đã được sửa đổi, bổ sung và thông qua tại Hội nghị toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động ngày 15 tháng 10 năm 2020 và được 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nhất trí thông qua và có hiệu lực kể từ ngày Hiệu trưởng ký Quyết định ban hành.

Nơi nhận

- Phòng GD&ĐT huyện (Đề BC);
- Thành viên ban chỉ đạo (p/hợp, chỉ đạo);
- Các Tổ chuyên môn (để thực hiện);
- Website: thungthang.edu.vn;
- Lưu: VT.



Nguyễn Thị Kim Chi