

Số: 17 /QĐ-LVT

Quận 7, ngày 08 tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ tại Trường Tiểu học Lê Văn Tám

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC LÊ VĂN TÁM

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10 tháng 11 năm 2022;

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

Căn cứ Nghị định số 24/2021/NĐ-CP ngày 23/3/2021 của Chính phủ quy định việc quản lý trong cơ sở Giáo dục mầm non và cơ sở Giáo dục phổ thông công lập;

Hướng dẫn số 11/HD-TLĐ ngày 14 tháng 3 năm 2024 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về Công đoàn tham gia thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 17 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

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

Căn cứ Quyết định số 20/QĐ-LVT ngày 11 tháng 9 năm 2023 của Trường Tiểu học Lê Văn Tám về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Tiểu học Lê Văn Tám;

Căn cứ biên bản họp Hội đồng trường Trường Tiểu học Lê Văn Tám ngày 08 tháng 5 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ tại Trường Tiểu học Lê Văn Tám (Quy chế đính kèm).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các quyết định liên quan đến việc thực hiện dân chủ tại nhà trường đã ban hành.

Điều 3. Viên chức, người lao động Trường Tiểu học Lê Văn Tám chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Trần Tiểu Quỳnh

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7
TRƯỜNG TIỂU HỌC LÊ VĂN TÁM

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

QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TẠI TRƯỜNG TIỂU HỌC LÊ VĂN TÁM
(Ban hành kèm theo Quyết định số 17/QĐ-LVT ngày 08 tháng 5 năm 2024 của
Hiệu trưởng Trường Tiểu học Lê Văn Tám)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nội dung, cách thức thực hiện dân chủ tại Trường Tiểu học Lê Văn Tám (sau đây gọi chung là nhà trường), quyền và nghĩa vụ của viên chức, người lao động trong thực hiện dân chủ trong nhà trường và trách nhiệm của viên chức, người lao động trong việc bảo đảm thực hiện dân chủ trong nhà trường.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Thực hiện dân chủ trong nhà trường là phương thức phát huy quyền làm chủ của Nhân dân, để công dân, viên chức, người lao động của nhà trường được thông tin, thể hiện ý chí, nguyện vọng, chính kiến của mình thông qua việc thảo luận, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát các vấn đề trong nhà trường theo quy định của Hiến pháp và pháp luật.

Điều 3. Mục đích thực hiện dân chủ trong nhà trường

1. Thực hiện tốt nhất, có hiệu quả nhất những điều đã quy định trong Luật Giáo dục, Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở, Nghị định 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và Thông tư 36/2017/BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 17 tháng 12 năm 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; thực hiện có hiệu quả các nội dung quy định trong Bộ Luật lao động, Luật Công đoàn 2012 và Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập.

2. Phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của viên chức, người lao động (sau đây gọi tắt là VC, NLĐ) và nâng cao trách nhiệm của hiệu trưởng nhà trường theo luật định; góp phần xây dựng đội ngũ VC, NLĐ là công bộc của Nhân dân, có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển và đổi mới của đất nước.

3. Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu Nhân dân.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong nhà trường

1. Bảo đảm quyền của công dân, VC, NLĐ được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ tại nhà trường.
2. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của Nhà nước, vai trò nòng cốt của các tổ chức chính trị - xã hội trong thực hiện dân chủ tại nhà trường.
3. Thực hiện dân chủ tại nhà trường trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; bảo đảm trật tự, kỷ cương, không cản trở hoạt động bình thường của nhà trường.
4. Bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.
5. Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình thực hiện dân chủ tại nhà trường.
6. Tôn trọng ý kiến đóng góp của Nhân dân, kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh của Nhân dân.

Điều 5. Các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ tại nhà trường

1. Bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho người được giao nhiệm vụ tổ chức thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ tại nhà trường.
2. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về thực hiện dân chủ tại nhà trường; nâng cao nhận thức cộng đồng về việc bảo đảm thực hiện dân chủ tại nhà trường.
3. Nâng cao trách nhiệm của các cá nhân, bộ phận trong nhà trường; vai trò nêu gương của người đứng đầu, viên chức quản lý, đảng viên, viên chức trong việc thực hiện dân chủ và bảo đảm thực hiện dân chủ tại nhà trường; lấy mức độ thực hiện dân chủ tại nhà trường làm căn cứ đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.
4. Kịp thời biểu dương, khen thưởng các gương điển hình, có nhiều thành tích trong việc phát huy và tổ chức thực hiện tốt dân chủ tại nhà trường; phát hiện và xử lý nghiêm cá nhân, bộ phận vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ tại nhà trường.
5. Hỗ trợ, khuyến khích ứng dụng công nghệ thông tin, khoa học - kỹ thuật, trang bị phương tiện kỹ thuật và bảo đảm các điều kiện cần thiết khác cho việc tổ chức thực hiện dân chủ tại nhà trường phù hợp với tiến trình xây dựng trường học số.

Điều 6. Các hành vi bị nghiêm cấm trong thực hiện dân chủ tại nhà trường

1. Gây khó khăn, phiền hà hoặc cản trở, đe dọa công dân thực hiện dân chủ tại nhà trường.
2. Bao che, cản trở, trù dập hoặc thiếu trách nhiệm trong việc giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; tiết lộ thông tin về người tố cáo, người cung cấp

thông tin về hành vi vi phạm có liên quan đến việc thực hiện dân chủ tại nhà trường.

3. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ tại nhà trường để thực hiện hành vi xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội, xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

4. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ tại nhà trường để xuyên tạc, vu khống, gây mâu thuẫn, kích động bạo lực, phân biệt vùng, miền, giới tính, tôn giáo, dân tộc, gây thiệt hại cho cá nhân, cơ quan, đơn vị, tổ chức.

5. Giả mạo giấy tờ, gian lận hoặc dùng thủ đoạn khác để làm sai lệch kết quả bầu, quyết định, tham gia ý kiến của công dân.

Điều 7. Xử lý vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ tại nhà trường

1. Cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ tại nhà trường thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử phạt vi phạm hành chính, áp dụng biện pháp xử lý hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. VC, NLD lợi dụng chức vụ, quyền hạn vi phạm quy định của Quy chế này, xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường, bồi hoàn theo quy định của pháp luật.

3. Việc xử phạt vi phạm hành chính, xử lý kỷ luật đối với các hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ tại nhà trường thực hiện theo quy định của Chính phủ.

Chương II

THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NHÀ TRƯỜNG

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG; QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 8. Trách nhiệm của hiệu trưởng

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý điều hành mọi hoạt động của nhà trường; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với VC, NLD của nhà trường.

2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ, hàng tháng, hàng quý và học kỳ để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của nhà trường. Cuối năm học, tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của nhà trường tại Hội nghị VC, NLD.

3. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của VC, NLD. Khi VC, NLD đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể thì phải bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.

4. Ban hành quy chế quản lý trang thiết bị làm việc trong nhà trường bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp; thực hiện đầy đủ các quy định về công khai tài chính. Thực hiện việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản của nhà trường theo đúng quy định của pháp luật.

5. Thông báo công khai cho VC, NLD biết những việc được quy định tại Điều 11 của Quy chế này.

6. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng; xử lý và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong nhà trường thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

7. Phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường tổ chức đối thoại; tổ chức Hội nghị VC, NLD mỗi năm một lần theo quy định của Nhà nước (cụ thể thời gian, thời điểm tổ chức).

8. 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 quy định tại Điều 10, Điều 11 của Quy chế này, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

9. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của VC, NLD và công dân, kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân nhà trường; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

10. Kịp thời xử lý 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 VC, NLD khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Quyền của VC, NLD trong thực hiện dân chủ tại nhà trường

1. Được công khai thông tin và yêu cầu cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định của pháp luật.

2. Đề xuất sáng kiến, tham gia ý kiến, bàn và quyết định đối với các nội dung thực hiện dân chủ tại nhà trường theo quy định của Quy chế này.

3. Kiểm tra, giám sát, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo, khởi kiện đối với các quyết định, hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ tại nhà trường theo quy định của pháp luật.

4. Được công nhận, tôn trọng, bảo vệ và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp trong thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật.

5. VC, NLD được sử dụng mạng xã hội để tham gia ý kiến trong trường hợp cơ quan, đơn vị tổ chức lấy ý kiến cán bộ công chức thông qua mạng xã hội nhưng không trái với quy định của pháp luật.

6. VC, NLD được sử dụng các thiết bị ghi âm, ghi hình theo quy định của pháp luật khi thực hiện việc kiểm tra, giám sát các nội dung quy định tại Điều 19 Quy chế này trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Điều 10. Nghĩa vụ của VC, NLD trong thực hiện dân chủ tại nhà trường

1. Tuân thủ quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ tại nhà trường.
2. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của nhà trường; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và bảo đảm thông tin chính xác, kịp thời; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp và những việc không được làm theo quy định của pháp luật.
3. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người phụ trách trực tiếp và trước người đứng đầu trong nhà trường về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thực hiện nhiệm vụ, VC, NLD được trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình khác với ý kiến của người phụ trách trực tiếp nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo và hướng dẫn của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp có thẩm quyền. Viên chức được quyền từ chối thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật, được quyết định vấn đề mang tính chuyên môn gắn với công việc hoặc nhiệm vụ được giao.
4. Thực hiện tự phê bình và phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, có giải pháp sửa chữa khuyết điểm; thẳng thắn đóng góp ý kiến để xây dựng nội bộ nhà trường trong sạch, vững mạnh.
5. Tham gia ý kiến về các nội dung được đưa ra lấy ý kiến tại nhà trường theo quy định của Quy chế này.
6. Kịp thời kiến nghị, phản ánh, tố cáo đến cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ tại nhà trường.
7. Tôn trọng và bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

Mục 2

**NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỂ VIÊN CHỨC,
NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐƯỢC BIẾT**

Điều 11. Nội dung, hình thức, thời điểm, thời gian và địa điểm phải công khai

Trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật, hiệu trưởng phải công khai trong nội bộ nhà trường các nội dung sau đây:

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

a) Hình thức công khai:

- Niêm yết tại bảng tin; đăng tải trên cổng thông tin điện tử của nhà trường;

- Thông báo tại Hội nghị VC, NLD của nhà trường hoặc trong các buổi họp Hội đồng trường, Hội đồng sư phạm;

- Thông báo tại cuộc họp VC chủ chốt cho Tổ trưởng công đoàn, Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng Văn phòng và yêu cầu thông báo đến VC, NLD trong tổ;

- Thông báo bằng văn bản đến Cấp ủy trực tiếp, Ban Chấp hành công đoàn trường.

b) Thời điểm công khai: chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản.

c) Thời gian công khai: 30 ngày làm việc.

d) Địa điểm công khai: tại phòng Giáo viên, qua hộp thư điện tử của nhà trường, cá nhân các tổ trưởng và trưởng các bộ phận đoàn thể; trong biên bản các cuộc họp.

2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của nhà trường trong từng năm học.

a) Hình thức công khai:

- Niêm yết tại bảng tin.

- Thông báo tại Hội nghị VC, NLD của nhà trường.

- Thông báo tại cuộc họp VC chủ chốt cho Tổ trưởng công đoàn, Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng Văn phòng và yêu cầu thông báo đến VC, NLD trong tổ.

- Thông báo bằng văn bản đến Cấp ủy trực tiếp; Ban Chấp hành Công đoàn trường.

b) Thời điểm công khai: chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành.

c) Thời gian công khai: 30 ngày làm việc.

d) Địa điểm công khai: tại phòng Giáo viên, qua hộp thư điện tử của nhà trường, cá nhân các tổ trưởng và trưởng các bộ phận đoàn thể; trong biên bản các cuộc họp.

3. Số liệu, báo cáo thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước đã được Ủy ban nhân dân Quận 7 quyết định và các nguồn tài chính khác; tình hình thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hằng năm của nhà trường; kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (nếu có).

a) Hình thức công khai:

- Niêm yết tại bảng tin.
- Thông báo tại các buổi họp Hội đồng trường, Hội đồng sư phạm.

b) Thời điểm công khai: chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận văn bản, kết luận.

c) Thời gian công khai: 30 ngày làm việc.

d) Địa điểm công khai: tại phòng Giáo viên, trong biên bản các cuộc họp.

4. Tiêu chuẩn, định mức, thủ tục hành chính về tài sản công; tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm; sử dụng, thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công năng, bán, thanh lý, tiêu hủy và hình thức xử lý khác đối với tài sản công; tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công được giao quản lý, sử dụng.

a) Hình thức công khai:

- Niêm yết tại bảng tin.
- Thông báo cho Tổ trưởng công đoàn, Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng Văn phòng và yêu cầu thông báo đến VC, NLĐ trong tổ hoặc trong cuộc họp Hội đồng trường, Hội đồng sư phạm.

b) Thời điểm công khai: chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hoặc ban hành văn bản.

c) Thời gian công khai: 30 ngày làm việc.

d) Địa điểm công khai: tại phòng Giáo viên, qua hộp thư điện tử của nhà trường, cá nhân các tổ trưởng và trưởng các bộ phận đoàn thể; trong biên bản các cuộc họp.

5. Kế hoạch, chương trình đầu tư công của nhà trường; vốn bố trí theo từng năm, tiến độ thực hiện và giải ngân vốn chương trình đầu tư công; tình hình huy động các nguồn lực và nguồn vốn khác tham gia thực hiện dự án đầu tư công; tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch, chương trình, dự án; tiến độ thực hiện và giải ngân của dự án; kết quả nghiệm thu, đánh giá chương trình, dự án; quyết toán vốn đầu tư công.

a) Hình thức công khai:

- Niêm yết tại bảng tin.
- Thông báo cho Tổ trưởng công đoàn, Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng Văn phòng trong cuộc họp viên chức chủ chốt và yêu cầu thông báo đến VC, NLĐ trong tổ.

b) Thời điểm công khai: chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận được văn bản của Ủy ban nhân dân Quận.

c) Thời gian công khai: 30 ngày làm việc.

d) Địa điểm công khai: tại phòng Giáo viên, qua hộp thư điện tử của nhà trường, cá nhân các tổ trưởng và trưởng các bộ phận đoàn thể; trong biên bản các cuộc họp.

6. Việc đăng ký tuyển dụng, tiếp nhận, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, quy hoạch, chuyển đổi vị trí công tác; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, chấm dứt hợp đồng làm việc; đi công tác nước ngoài; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại VC, NLĐ; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với VC, NLĐ; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của nhà trường.

a) Hình thức công khai:

- Niêm yết tại bảng tin.
- Thông báo tại Hội nghị VC, NLĐ của nhà trường hoặc trong các cuộc họp Hội đồng trường, Hội đồng sư phạm.
- Thông báo cho Tổ trưởng công đoàn, Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng Văn phòng trong cuộc họp VC chủ chốt và yêu cầu thông báo đến VC, NLĐ trong tổ.
- Thông báo bằng văn bản đến Cấp ủy trực tiếp, Ban Chấp hành công đoàn trường.

b) Thời điểm công khai: chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành.

c) Thời gian công khai: 30 ngày làm việc.

d) Địa điểm công khai: tại phòng Giáo viên, qua hộp thư điện tử của nhà trường, cá nhân các tổ trưởng và trưởng các bộ phận đoàn thể; trong biên bản các cuộc họp.

7. Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong cơ quan, đơn vị; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật.

a) Hình thức công khai:

- Tại cuộc họp VC chủ chốt, hội đồng sư phạm.
- Thông báo bằng văn bản đến Cấp ủy trực tiếp.

b) Thời điểm công khai: chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành.

c) Thời gian công khai: 30 ngày làm việc.

d) Địa điểm công khai: trong biên bản các cuộc họp.

8. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị trong nội bộ cơ quan, đơn vị.

a) Hình thức công khai:

- Thông báo cho Tổ trưởng công đoàn, Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng Văn phòng trong cuộc họp VC chủ chốt và yêu cầu thông báo đến VC, NLĐ trong tổ; trong cuộc họp Hội đồng trường, Hội đồng sư phạm.

- Thông báo bằng văn bản đến Cấp ủy trực tiếp, Ban Chấp hành công đoàn nhà trường.

b) Thời điểm công khai: chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ khi có kết quả giải quyết.

c) Thời gian công khai: 30 ngày làm việc.

d) Địa điểm công khai: qua hộp thư điện tử của nhà trường, của cá nhân tổ trưởng và trưởng các bộ phận; trong biên bản các cuộc họp.

9. Nội quy, quy chế, quy định của cơ quan, đơn vị; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong nhà trường.

a) Hình thức công khai:

- Niêm yết tại bảng tin; đăng tải trên cổng thông tin điện tử của nhà trường;

- Thông báo tại Hội nghị VC, NLĐ của nhà trường.

- Thông báo cho Tổ trưởng công đoàn, Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng Văn phòng trong cuộc họp VC chủ chốt và yêu cầu thông báo đến VC, NLĐ trong tổ.

- Thông báo bằng văn bản đến Cấp ủy trực tiếp, Ban Chấp hành công đoàn nhà trường.

b) Thời điểm công khai: chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành.

c) Thời gian công khai: suốt năm học.

d) Địa điểm công khai: tại phòng Giáo viên, qua hộp thư điện tử của nhà trường, của cá nhân tổ trưởng và trưởng các bộ phận đoàn thể; trong biên bản các cuộc họp.

10. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của VC, NLĐ về những nội dung VC, NLĐ tham gia ý kiến quy định tại Điều 16 của Quy chế này.

a) Hình thức công khai:

- Thông báo tại Hội nghị VC, NLĐ của nhà trường.

- Thông báo cho Tổ trưởng công đoàn, Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng Văn phòng trong cuộc họp VC chủ chốt và yêu cầu thông báo đến VC, NLĐ trong tổ.

- Thông báo bằng văn bản đến Cấp ủy trực tiếp, Ban Chấp hành công đoàn nhà trường.

b) Thời điểm công khai: chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày tổng hợp, giải trình.

c) Thời gian công khai: 30 ngày làm việc.

d) Địa điểm công khai: tại phòng Giáo viên, qua hộp thư điện tử của nhà trường, của cá nhân tổ trưởng và trưởng các bộ phận đoàn thể; trong biên bản các cuộc họp.

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

a) Hình thức công khai:

- Niêm yết tại bảng tin; đăng tải trên cổng thông tin điện tử của nhà trường;

- Thông báo cho Tổ trưởng công đoàn, Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng Văn phòng trong cuộc họp và yêu cầu thông báo đến VC, NLD trong tổ.

- Trong cuộc họp Hội đồng trường, Hội đồng sư phạm.

b) Thời điểm công khai: chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhà trường tiếp nhận văn bản.

c) Thời gian công khai: 30 ngày làm việc.

d) Địa điểm công khai: tại phòng Giáo viên, qua hộp thư điện tử của nhà trường, của cá nhân tổ trưởng và trưởng các bộ phận đoàn thể; trong biên bản các cuộc họp.

12. Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

a) Nội dung:

- Công khai theo quy định tại Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 17 tháng 12 năm 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 gồm: công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế (cam kết chất lượng giáo dục; chất lượng giáo dục thực tế; kế hoạch xây dựng cơ sở giáo dục đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được qua các mốc thời gian; kiểm định cơ sở giáo dục: công khai báo cáo đánh giá ngoài, kết quả công nhận đạt hoặc không đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục); công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục (cơ sở vật chất, đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên); công khai thu chi tài chính;

- Các hoạt động giáo dục của nhà trường;

- Các hoạt động của tổ chức đoàn thể tại trường (Công đoàn, Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh, Hội Chữ thập đỏ, Hội Khuyến học, Ban đại diện Cha mẹ học sinh trường);

- Công tác tuyển sinh đầu cấp;

- Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

b) Hình thức công khai:

- Niêm yết tại bảng tin.
- Đăng tải trên cổng thông tin điện tử của nhà trường
- Thông báo tại Hội nghị VC, NLĐ của nhà trường.
- Thông báo cho Tổ trưởng công đoàn, Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng Văn phòng và yêu cầu thông báo đến VC, NLĐ trong tổ.

c) Thời điểm công khai: chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành.

d) Thời gian công khai: suốt năm học.

đ) Địa điểm công khai: phòng Giáo viên, qua hộp thư điện tử của nhà trường, của cá nhân tổ trưởng và trưởng các bộ phận đoàn thể.

13. Cùng với việc thực hiện công khai thông tin bằng các hình thức quy định tại điểm b, khoản 1 đến khoản 12 Điều này; căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung cần công khai, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thể quyết định lựa chọn thêm các hình thức công khai khác quy định tại khoản 1 Điều 47 của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường, bảo đảm để VC, NLĐ tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, thuận lợi.

14. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của VC, NLĐ đối với những thông tin trong thời hạn công khai mà chưa được công khai, thông tin đã hết thời hạn công khai hoặc thông tin đang được công khai nhưng vì lý do bất khả kháng mà người yêu cầu không thể tiếp cận được.

15. Trường hợp pháp luật có quy định khác về hình thức, cách thức thực hiện công khai đối với nội dung thông tin cụ thể thì áp dụng theo quy định đó.

Mục 3

NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐƯỢC BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 12. Những nội dung VC, NLĐ bàn và quyết định

1. Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân của nhà trường.
2. Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của VC, NLĐ tại nhà trường ngoài các khoản đã được pháp luật quy định.
3. Nội dung nghị quyết hội nghị VC, NLĐ.
4. Các công việc tự quản khác trong nội bộ nhà trường không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

Điều 13. Hình thức VC, NLĐ bàn và quyết định

1. VC, NLĐ tại nhà trường bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 12 của Quy chế này trong hội nghị VC, NLĐ trên cơ sở đề xuất của Ban

Chấp hành Công đoàn trường, hiệu trưởng hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số VC, NLĐ của nhà trường cùng đề nghị.

2. Trường hợp không thể tổ chức hội nghị VC, NLĐ của cơ quan, đơn vị vì lý do bất khả kháng hoặc hội nghị đã được triệu tập đến lần thứ hai nhưng vẫn không có đủ số người tham dự thì hiệu trưởng sau khi đã thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn trường quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể VC, NLĐ trong nhà trường.

Điều 14. Tổ chức hội nghị VC, NLĐ

1. Hội nghị VC, NLĐ do hiệu trưởng chủ trì, phối hợp với Công đoàn nhà trường.

Hội nghị VC, NLĐ được tổ chức định kỳ mỗi năm học một lần sau khi kết thúc năm học nhưng không chậm hơn 03 tháng của năm học tiếp theo do hiệu trưởng quyết định sau khi lấy ý kiến của Công đoàn nhà trường hoặc tổ chức theo văn bản hướng dẫn của Liên đoàn Lao động Quận, Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận.

Hội nghị VC, NLĐ được tổ chức bất thường khi có đề xuất của các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 13 của Quy chế này.

2. Thành phần dự hội nghị VC, NLĐ được quy định như sau:

a) Tổ chức hội nghị toàn thể VC, NLĐ của nhà trường;

b) Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là hai phần ba tổng số VC, NLĐ của nhà trường hoặc ít nhất là hai phần ba tổng số đại biểu được triệu tập có mặt. Nghị quyết, quyết định của hội nghị được thông qua khi có trên 50% tổng số người dự hội nghị tán thành và nội dung không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội;

3. Nội dung của hội nghị VC, NLĐ

a) Kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của nhà trường;

b) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị VC, NLĐ trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ tại nhà trường;

c) Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của hiệu trưởng trong việc thực hiện kế hoạch công tác hằng năm;

d) Tổng kết phong trào thi đua, xét khen thưởng và bàn, thống nhất nội dung thi đua năm tiếp theo; thống nhất nội dung giao ước thi đua;

đ) Thảo luận và quyết định các nội dung quy định tại Điều 12 của Quy chế này;

e) Thực hiện các nội dung về công khai thông tin; lấy ý kiến của VC, NLĐ về những nội dung quy định tại Điều 16 của Quy chế này;

g) Thực hiện các công việc khác theo quyết định của hội nghị.

4. Trình tự tổ chức hội nghị

Thực hiện theo văn bản hướng dẫn hằng năm của Liên đoàn Lao động Quận, Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận.

Điều 15. Trách nhiệm trong việc tổ chức đề VC, NLĐ bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể VC, NLĐ

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị VC, NLĐ hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến đề VC, NLĐ bàn, quyết định các nội dung quy định tại Điều 12 của Quy chế này.

2. Hiệu trưởng phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị VC, NLĐ, quy chế thực hiện dân chủ tại nhà trường và các nội dung khác đã được VC, NLĐ thống nhất, quyết định; cử đầu mối để phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

3. Định kỳ 06 tháng một lần, hiệu trưởng phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị VC, NLĐ; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể VC, NLĐ trong nhà trường.

4. Đảng viên, VC, NLĐ trong nhà trường có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 12 của Quy chế này và nghiêm túc thực hiện các quyết định đã được tập thể thống nhất; trường hợp nhận thấy quyết định của tập thể VC, NLĐ không bảo đảm trình tự, thủ tục hoặc có nội dung trái với quy định của pháp luật, trái đạo đức xã hội thì có quyền kiến nghị, phản ánh đến Liên đoàn Lao động Quận, lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

Mục 4

NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN

Điều 16. Những việc VC, NLĐ tham gia ý kiến trước khi hiệu trưởng quyết định

1. Giải pháp thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của nhà trường.

2. Kế hoạch công tác hằng năm của nhà trường.

3. Tổ chức phong trào thi đua của nhà trường.

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường.

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

6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng VC, NLĐ; bầu cử, bổ

nhiệm VC, NLĐ.

7. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của VC, NLĐ.

8. Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

9. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

10. Các dự thảo nội quy, quy chế khác của nhà trường.

11. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

Điều 17. Hình thức tham gia ý kiến

VC, NLĐ Trường Tiểu học Lê Văn Tám có thể tham gia ý kiến thông qua một hoặc một số hình thức sau đây:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với hiệu trưởng hoặc thông qua phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn;

2. Thông qua hội nghị VC, NLĐ và các cuộc họp, hội nghị khác của nhà trường;

3. Thể hiện ý kiến qua phiếu lấy ý kiến trực tiếp hoặc dự thảo văn bản do cấp có thẩm quyền gửi;

4. Tham gia ý kiến qua hộp thư điện tử của nhà trường, hộp thư điện tử của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng;

5. Thông qua Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác tại nhà trường.

Điều 18. Trách nhiệm trong việc tổ chức để VC, NLĐ tham gia ý kiến

1. Hiệu trưởng có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến VC, NLĐ về các nội dung quy định tại Điều 16 của Quy chế này, trong đó xác định rõ nội dung lấy ý kiến, hình thức lấy ý kiến, cách thức, thời hạn triển khai và trách nhiệm tổ chức thực hiện; chịu trách nhiệm chỉ đạo việc tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, thông tin phản hồi của VC, NLĐ; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến VC, NLĐ.

2. Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường phối hợp với hiệu trưởng trong việc thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến; giám sát việc lập và tổ chức thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến, quá trình lấy ý kiến, kết quả giải trình, tiếp thu và tổ chức thực hiện các nội dung VC, NLĐ đã tham gia ý kiến; tham gia ý kiến trước khi hiệu trưởng quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

3. Đảng viên, VC, NLĐ trong nhà trường có trách nhiệm tích cực, gương mẫu đóng góp, tham gia ý kiến làm cơ sở cho cấp có thẩm quyền quyết định; theo dõi, đánh giá, giám sát việc tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến đối với các nội dung đã được đưa ra lấy ý kiến VC, NLĐ và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

Mục 5**NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
KIỂM TRA, GIÁM SÁT****Điều 19. Nội dung VC, NLĐ kiểm tra, giám sát**

1. VC, NLĐ kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể VC, NLĐ đã bàn và quyết định quy định tại Điều 12 của Quy chế này.

2. VC, NLĐ giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ tại nhà trường và việc thực hiện chính sách, pháp luật của hiệu trưởng, viên chức quản lý; hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại nhà trường.

Điều 20. Hình thức cán bộ, công chức, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. VC, NLĐ trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua:

- a) Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của VC, NLĐ tại nhà trường;
- b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, VC, NLĐ khác trong nhà trường;

c) Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của nhà trường hoặc người được giao quản lý, thực hiện các nội dung VC, NLĐ đã bàn và quyết định;

d) Tham dự hội nghị VC, NLĐ.

2. VC, NLĐ thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị.

Điều 21. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của VC, NLĐ

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, VC, NLĐ tham gia nhận xét, góp ý kiến về phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, viên chức đứng đầu các tổ chức đoàn thể; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ nhà trường trong sạch, vững mạnh.

2. Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, VC, NLĐ có quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật hoặc kiến nghị, phản ánh đến hiệu trưởng, đến tổ chức Công đoàn hoặc các tổ chức đoàn thể khác mà mình là thành viên được thành lập và hoạt động ở nhà trường hoặc phản ánh, đề nghị Ban Thanh tra nhân dân xem xét, thực hiện kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ.

3. Ban Thanh tra nhân dân tại nhà trường thay mặt VC, NLĐ thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định tại Mục 8 của Chương này.

Điều 22. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm sau đây:

a) Phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường; căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, đặc điểm, tính chất tổ chức, hoạt động và điều kiện thực tế của nhà trường để xây dựng và ban hành quy chế thực hiện dân chủ tại nhà trường để quy định cụ thể hơn nội dung, cách thức thực hiện dân chủ tại nhà trường làm cơ sở để VC, NLĐ kiểm tra, giám sát việc thực hiện;

b) Tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của VC, NLĐ tại nhà trường theo các hình thức quy định tại Điều 17 của Quy chế này; thực hiện việc đối thoại, giải trình với VC, NLĐ theo quy định của pháp luật; sử dụng nội dung nhận xét, góp ý của VC, NLĐ trong quá trình thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng VC, NLĐ tại nhà trường;

c) Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của VC, NLĐ; kiến nghị của Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác tại nhà trường; kịp thời báo cáo, chuyển thông tin đến cơ quan có thẩm quyền đối với những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình;

d) Tạo điều kiện và bảo đảm để Ban Thanh tra nhân dân tại nhà trường thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật;

đ) Xử lý người có hành vi cản trở VC, NLĐ thực hiện quyền kiểm tra, giám sát hoặc người có hành vi trả thù, trù dập người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật;

e) Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng, tiêu cực; xử lý và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng, tiêu cực; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng, tiêu cực trong nhà trường thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Các tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 21 của Quy chế này có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của VC, NLĐ theo thẩm quyền hoặc thực hiện việc kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

3. VC, NLĐ chịu trách nhiệm về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình; chủ động, tích cực phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân và các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có trách nhiệm trong việc xác minh, kiểm tra, giám sát đối với các nội dung mà mình đã kiến nghị, đề nghị.

Mục 6

NHỮNG VIỆC NGƯỜI HỌC, CHA MẸ HỌC SINH (HOẶC NGƯỜI GIÁM HỘ HỢP PHÁP CỦA HỌC SINH) ĐƯỢC BIẾT VÀ THAM GIA Ý KIẾN

Điều 23. Những việc được biết

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

2. Kết quả học tập, rèn luyện; các hội thi chuyên môn và năng khiếu của học sinh; kế hoạch tuyển sinh, biên chế năm học có liên quan đến học tập, rèn luyện sinh hoạt và các khoản kinh phí theo quy định.

Điều 24. Những việc được tham gia ý kiến

1. Những quy định có liên quan đến người học.
2. Tổ chức phong trào thi đua.
3. Việc tổ chức các hoạt động dạy học, hoạt động bán trú trong nhà trường có liên quan đến quyền lợi của người học.

Điều 25. Hình thức công khai

Những nội dung trên được công khai, bàn bạc bằng các hình thức sau:

- Niêm yết công khai hoặc đăng tải trên cổng thông tin điện tử nhà trường kế hoạch, thông báo về tuyển sinh, nội quy học sinh, kế hoạch/ lịch kiểm tra, tiêu chuẩn đánh giá xếp loại học sinh, khen thưởng và kỷ luật; niêm yết công khai học phí, các khoản thu khác theo quy định...

- Định kỳ ít nhất trong năm học 3 lần tổ chức Hội nghị cha mẹ học sinh để thông báo kế hoạch và nhiệm vụ năm học, trách nhiệm của cha mẹ học sinh, sự phối hợp giữa nhà trường với gia đình người học, thông báo kết quả học tập, rèn luyện của người học.

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

- Định kỳ mỗi quý sẽ tổ chức khảo sát sự hài lòng của cha mẹ học sinh đối với việc cung cấp các dịch vụ công của nhà trường.

- Công khai đường dây nóng, hộp thư điện tử của nhà trường để học sinh, cha mẹ học sinh thuận lợi trong việc đóng góp ý kiến.

Mục 7

TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ CHỨC, ĐOÀN THỂ TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 26. Trách nhiệm của các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường

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

1. Phối hợp với nhà trường trong việc tham gia xây dựng, phối hợp tổ chức, thực hiện và giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

2. Nâng cao chất lượng sinh hoạt của các tổ chức, đoàn thể, dân chủ bàn bạc các chủ trương, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của nhà trường.

Điều 27. Trách nhiệm của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường



1. Phối hợp với Hiệu trưởng tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học và các hoạt động giáo dục theo nội dung được thống nhất tại cuộc họp đầu năm học của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường;

2. Phối hợp với Hiệu trưởng hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến pháp luật, chủ trương chính sách về giáo dục đối với cha mẹ học sinh nhằm nâng cao trách nhiệm chăm sóc, bảo vệ, giáo dục học sinh;

3. Phối hợp với Hiệu trưởng tổ chức giáo dục học sinh hạnh kiểm yếu tiếp tục rèn luyện trong dịp nghỉ hè ở địa phương;

4. Phối hợp với Hiệu trưởng giáo dục đạo đức cho học sinh; bồi dưỡng, khuyến khích học sinh giỏi, giúp đỡ học sinh yếu kém; giúp đỡ học sinh nghèo, học sinh khuyết tật và học sinh có hoàn cảnh khó khăn khác; vận động học sinh đã bỏ học trở lại tiếp tục đi học;

5. Hướng dẫn về công tác tổ chức và hoạt động cho các Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp.

Mục 8

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN THANH TRA NHÂN DÂN TẠI NHÀ TRƯỜNG

Điều 28. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân tại nhà trường

1. 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 VC, NLD được phản ánh trung thực đến người có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

2. Không được lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn để kích động, dụ dỗ, lôi kéo VC, NLD để thực hiện các hành vi trái pháp luật.

3. Làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số.

Điều 29. Tổ chức của Ban Thanh tra nhân dân tại nhà trường

1. Thành viên Ban Thanh tra nhân dân tại nhà trường được bầu tại hội nghị VC, NLD được thực hiện theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này. Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc hội nghị VC, NLD bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân, Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường công nhận kết quả bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân.

2. Ban Thanh tra nhân dân tại nhà trường do hội nghị VC, NLD bầu gồm từ 03 đến 09 thành viên theo đề nghị của Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường.

3. Ban Thanh tra nhân dân có Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên.

Điều 30. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân tại nhà trường

1. Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quyết định của tập thể VC, NLD; giám sát việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ tại nhà trường.

2. Kiến nghị nhà trường, người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật và giám sát việc thực hiện kiến nghị đó.

3. Yêu cầu hiệu trưởng cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan để phục vụ việc xác minh, kiểm tra, giám sát.

4. Xem xét, xác minh vụ việc cụ thể theo đề nghị của VC, NLD tại nhà trường.

5. Kiến nghị hiệu trưởng khắc phục hạn chế, thiếu sót được phát hiện qua việc kiểm tra, giám sát; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của VC, NLD; biểu dương những bộ phận, cá nhân có thành tích. 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.

6. Tham dự các cuộc họp của nhà trường có nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

7. Tiếp nhận kiến nghị, phản ánh của VC, NLD có liên quan đến phạm vi kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

Điều 31. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân tại nhà trường

1. Ban Thanh tra nhân dân tại nhà trường do Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường trực tiếp chỉ đạo, hướng dẫn hoạt động.

2. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác

a) Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình công tác để thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều 30 của Quy chế này theo từng quý, 06 tháng và hằng năm.

Chương trình công tác gồm các nội dung cơ bản: mục đích, yêu cầu, nội dung, thời gian, kinh phí, tổ chức thực hiện và các điều kiện bảo đảm khác. Chương trình công tác có thể được điều chỉnh, bổ sung phù hợp với yêu cầu, tình hình thực tế hoặc khi có vấn đề phát sinh đột xuất.

b) Ban Thanh tra nhân dân xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát cụ thể báo cáo Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường và thông báo đến đối tượng kiểm tra, giám sát khác (nếu có) chậm nhất 05 ngày làm việc trước khi tiến hành hoạt động kiểm tra, giám sát.

3. Phương thức hoạt động

a) Tiếp nhận thông tin do VC, NLD phản ánh trực tiếp, qua hộp thư điện tử nhà trường; qua nghiên cứu văn bản tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát do viên chức quản lý nhà trường cung cấp. Làm việc với các bộ phận, 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 nhà trường 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.

b) 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.

4. Chế độ báo cáo

Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm định kỳ báo cáo Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường kết quả thực hiện nhiệm vụ quý, 06 tháng, năm, nhiệm kỳ hoặc khi có yêu cầu; báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng năm tại hội nghị VC, NLĐ của cơ quan, đơn vị.

Điều 32. Phối hợp thực hiện nhiệm vụ của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị

Giữ mối liên hệ và phối hợp chặt chẽ với hiệu trưởng và viên chức, người lao động trong nhà trường để kịp thời tiếp nhận ý kiến, phản ánh; tổng hợp, đối chiếu, xác minh và kiến nghị giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 33. Tổ chức thực hiện

1. Quy chế này được xem xét, sửa đổi bổ sung theo Nghị quyết của Hội nghị VC, NLĐ hàng năm.

2. Các cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường thực hiện tốt Quy chế này sẽ được khen thưởng, vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định.

3. Hiệu trưởng có nhiệm vụ thực hiện và chỉ đạo thực hiện những quy định trong Quy chế này phù hợp thực tế của nhà trường.

Điều 34. Hiệu lực thi hành

Quy chế này gồm 3 Chương, 34 Điều đã được biểu quyết thông qua tại Hội nghị VC, NLĐ Trường Tiểu học Lê Văn Tám ngày ... tháng ... năm 2024 và có hiệu lực kể từ ngày hiệu trưởng ký Quyết định ban hành./.