

Số: 183/QĐ-THAL

An Lưu, ngày 07 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế dân chủ của trường Tiểu học An Lưu

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC AN LƯU

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

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

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Công văn số 1563/SGDDĐT-QLCLGD ngày 29/7/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Dương V/v Hướng dẫn thực hiện Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế dân chủ” của trường Tiểu học An Lưu.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 08 tháng 10 năm 2024.

Điều 3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để báo cáo);
- CBGV,NV (thực hiện);
- Lưu.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Hạnh Nguyên

QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 183/QĐ-THAL ngày 07 tháng 10 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Tiểu học An Lưu)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Thực hiện dân chủ trong nhà trường nhằm đảm bảo quyền và trách nhiệm của các bên liên quan theo phương châm "Dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra" trong các hoạt động của nhà trường. Điều này bao gồm cả dân chủ trực tiếp và dân chủ đại diện, tạo điều kiện để cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, phụ huynh và nhân dân địa phương tham gia đóng góp ý kiến, giám sát, kiểm tra, và xây dựng Trường Tiểu học An Lưu ngày càng phát triển, đáp ứng nguyện vọng của phụ huynh và nhân dân.

2. Thực hiện dân chủ trong nhà trường nhằm phát huy quyền làm chủ của hiệu trưởng, đội ngũ nhà giáo, học sinh, cán bộ, nhân viên trong các hoạt động giáo dục, theo quy định của pháp luật. Điều này giúp đảm bảo nề nếp, trật tự, kỷ cương, ngăn chặn các hiện tượng tiêu cực và tệ nạn xã hội trong nhà trường, đồng thời thực hiện mục tiêu phát triển giáo dục theo đường lối của Đảng và luật pháp Nhà nước.

3. Thực hiện dân chủ nhằm công khai, minh bạch các hoạt động của nhà trường theo quy định của Thông tư 09/2024-BGDĐT, đảm bảo rằng phụ huynh, học sinh và cộng đồng có quyền tiếp cận thông tin về chất lượng giáo dục, điều kiện đảm bảo chất lượng, và tài chính của nhà trường.

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

1. Đảm bảo có sự lãnh đạo của Chi bộ Đảng theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường phối hợp chặt chẽ với Ban Giám hiệu (BGH) để thực hiện nhiệm vụ lãnh đạo và quản lý nhà trường.

2. Dân chủ gắn liền với kỷ luật, kỷ cương: Thực hiện dân chủ 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 và tuân thủ quy định của nhà trường.

3. Công khai và minh bạch: Nhà trường có trách nhiệm công khai thông tin theo quy định của Thông tư 09/2024-BGDĐT. Thông tin này được công khai trên website, bảng tin hoặc các kênh truyền thông chính thức của nhà trường, đảm bảo sự minh bạch và dễ dàng tiếp cận đối với phụ huynh, học sinh, và cộng đồng.

4. Trách nhiệm giải trình: Ban giám hiệu, đặc biệt là Hiệu trưởng, chịu trách nhiệm giải trình trước phụ huynh, học sinh, và cơ quan quản lý giáo dục về tính chính xác, đầy đủ và kịp thời của các thông tin được công khai. Các hành vi lợi dụng dân chủ để làm ảnh hưởng đến uy tín và hoạt động của nhà trường sẽ bị xử lý nghiêm minh.

5. Phân công nhiệm vụ rõ ràng: Ban giám hiệu thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, kết hợp với chế độ thủ trưởng và phân công nhiệm vụ cụ thể cho

từng cá nhân. Mỗi thành viên trong Ban giám hiệu đều phải chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được giao và đảm bảo việc thực hiện theo đúng quy định của pháp luật, quy chế chuyên môn, và quy chế dân chủ của nhà trường.

Điều 3. Phạm vi áp dụng

1. Thực hiện quy chế dân chủ trong trường học nhằm nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành và hoạt động của nhà trường, đồng thời đảm bảo tính công khai, minh bạch trong mọi lĩnh vực hoạt động. Quy chế quy định về quan hệ làm việc của cơ quan, trách nhiệm và quyền lợi của cán bộ giáo viên, nhân viên, lề lối làm việc giữa Hiệu trưởng với Phó hiệu trưởng, giữa BGH với cấp uỷ và các tổ chức đoàn thể trong nhà trường, chế độ thông tin báo cáo và một số công tác khác trong nội bộ nhà trường.

2. Nhà trường có trách nhiệm công khai các thông tin về chất lượng giáo dục, đội ngũ giáo viên, cơ sở vật chất, và các hoạt động tài chính theo yêu cầu của Thông tư 09/2024-BGDĐT, đảm bảo quyền giám sát của phụ huynh và cộng đồng. Mọi thông tin công khai phải được thực hiện kịp thời, chính xác, và dễ dàng tiếp cận thông qua các kênh truyền thông chính thức của nhà trường như website, bảng tin, và các buổi họp phụ huynh.

Chương 2

THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG

Mục 1. TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG

Điều 4. 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. Lãnh đạo, điều hành toàn diện hoạt động của nhà trường đảm bảo tuân thủ quy định pháp luật, quy chế dân chủ, và quy định chuyên môn. Mọi hoạt động của nhà trường diễn ra có trật tự, nền nếp và đảm bảo hiệu quả giáo dục cao nhất.

2. Công khai minh bạch thông tin: Công khai các nội dung theo Thông tư 09/2024, bao gồm: Chất lượng giáo dục; Điều kiện đảm bảo chất lượng; Công khai tài chính. Các thông tin này được công khai đầy đủ, kịp thời qua các kênh chính thức của nhà trường như website, bảng tin.

3. Thực hiện và giám sát quy chế dân chủ: Đảm bảo mọi thành phần liên quan (giáo viên, học sinh, phụ huynh, cộng đồng) được tham gia đóng góp ý kiến, giám sát và kiểm tra hoạt động của nhà trường, phát huy dân chủ trực tiếp và đại diện.

4. Chịu trách nhiệm giải trình về mọi hoạt động của nhà trường, đảm bảo sự minh bạch và sẵn sàng giải đáp thắc mắc, khiếu nại từ phụ huynh, học sinh và cơ quan quản lý.

5. Hợp tác chặt chẽ với các tổ chức Đảng, Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Ban Đại diện Cha mẹ học sinh và các đoàn thể khác để nâng cao hiệu quả quản lý và chất lượng giáo dục.

6. Tổ chức các buổi họp định kỳ để lắng nghe và tiếp nhận ý kiến từ giáo viên, nhân viên, học sinh và phụ huynh, từ đó điều chỉnh và nâng cao hoạt động giáo dục.

7. Chịu trách nhiệm xử lý các hành vi vi phạm quy định về dân chủ, công khai và các vi phạm khác trong nhà trường theo đúng quy định pháp luật.

8. Phân công và giám sát nhiệm vụ: Hiệu trưởng phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Phó Hiệu trưởng, giáo viên và nhân viên, đảm bảo mọi cá nhân thực hiện đúng chức trách và nhiệm vụ được giao, giám sát chặt chẽ để đảm bảo hiệu quả.

9. Xây dựng môi trường học đường an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường theo quy định của Pháp luật.

Điều 5. 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:

1. Kế hoạch giáo dục, kế hoạch phát triển nhà trường, tuyển sinh, dạy học, và các hoạt động khác trong năm học, đảm bảo tính khả thi và hiệu quả, phù hợp với nhu cầu thực tiễn và nguyện vọng của học sinh, phụ huynh.

2. Quy trình quản lý đào tạo, các vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức, bộ máy trong nhà trường, đảm bảo sự minh bạch và hiệu quả trong công tác quản lý.

3. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo và bồi dưỡng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của giáo viên, cán bộ, công chức và viên chức, phù hợp với quy định của pháp luật và nhu cầu phát triển của nhà trường.

4. Kế hoạch xây dựng, cải tạo cơ sở vật chất của nhà trường, các hoạt động dịch vụ và sản xuất liên quan, đảm bảo đáp ứng nhu cầu học tập, giảng dạy và phát triển toàn diện của học sinh.

5. Các biện pháp tổ chức phong trào thi đua, khen thưởng hàng năm, quy định về lề lối làm việc, xây dựng nội quy và quy chế trong nhà trường, nhằm khuyến khích tinh thần cống hiến và nâng cao chất lượng giáo dục.

6. Các báo cáo sơ kết, tổng kết theo định kỳ trong năm học, bao gồm việc công khai kết quả thực hiện các kế hoạch, báo cáo tài chính, và các nội dung khác theo yêu cầu của Thông tư 09, đảm bảo thông tin đầy đủ và kịp thời đến các bên liên quan.

7. Trước khi quyết định các vấn đề quan trọng, Hiệu trưởng phải công khai thông tin liên quan đến nội dung lấy ý kiến, đảm bảo mọi cá nhân và tổ chức trong nhà trường có cơ hội tham gia đóng góp ý kiến một cách công bằng và minh bạch.

Mục 2. TRÁCH NHIỆM CỦA PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Điều 6. Trách nhiệm của Phó Hiệu trưởng

1. Phó Hiệu trưởng phụ trách các lĩnh vực sau:

- Công tác chuyên môn
- Công tác bồi dưỡng đội ngũ
- Công tác phổ cập GDTH; GDNGLL; y tế học đường; CNTT; An ninh an toàn trường học;
- Công tác thư viện, thiết bị
- Trực tiếp phụ trách các tổ chuyên môn
- Tham mưu cho Hiệu trưởng các nội dung công việc khác của nhà trường.

2. Chịu trách nhiệm về việc xây dựng kế hoạch và chỉ đạo triển khai hoạt động các công việc do mình phụ trách trước Hiệu trưởng và Phòng GD-ĐT.

3. Trong phạm vi công việc được phân công, Phó Hiệu trưởng có trách nhiệm:

- a) Tổ chức chỉ đạo hướng dẫn các tổ chuyên môn công tác thực hiện nhiệm vụ trong lĩnh vực phụ trách.

b) Chủ động giải quyết những vấn đề phát sinh thuộc lĩnh vực phụ trách và phải báo cáo với Hiệu trưởng.

c) Thường xuyên kiểm tra đôn đốc việc thực hiện các công việc và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết quả, hiệu quả hoạt động của mình và các tổ chuyên môn.

Mục 3. QUAN HỆ CÔNG TÁC GIỮA HIỆU TRƯỞNG VÀ PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Điều 7. Quan hệ công tác giữa Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng

1. Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và Phòng Giáo dục và Đào tạo (GD-ĐT) về việc quản lý và điều hành các lĩnh vực được phân công. Trong quá trình thực hiện, mọi công việc đều phải tuân thủ nguyên tắc công khai, minh bạch theo Thông tư 09 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Khi giải quyết công việc nếu có phát sinh những vấn đề phức tạp, Phó Hiệu trưởng có trách nhiệm báo cáo kịp thời với Hiệu trưởng để xin ý kiến chỉ đạo. Nếu cần thiết, Phó Hiệu trưởng có thể đề xuất đưa vấn đề ra bàn bạc tập thể lãnh đạo nhà trường để đảm bảo sự thống nhất trước khi giải quyết.

2. Việc phân công trách nhiệm cho Phó Hiệu trưởng phụ trách các lĩnh vực cụ thể sẽ được Hiệu trưởng thông báo rõ ràng, công khai đảm bảo phù hợp với quy định về công khai thông tin theo Thông tư 09 đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh và học sinh.

3. Khi Hiệu trưởng vắng mặt, Phó Hiệu trưởng được ủy quyền điều hành công việc chung của nhà trường, đảm bảo các hoạt động quản lý và giảng dạy diễn ra liên tục, hiệu quả, công khai và minh bạch. Phó Hiệu trưởng có trách nhiệm báo cáo lại những công việc đã diễn ra sau khi giải quyết.

Mục 4. QUAN HỆ CÔNG TÁC GIỮA BAN LÃNH ĐẠO NHÀ TRƯỜNG VÀ CÁC TỔ CHUYÊN MÔN

Điều 8. Quan hệ giữa Ban lãnh đạo với các tổ chuyên môn

1. Ban giám hiệu chỉ đạo điều hành hoạt động của các tổ chuyên môn theo chương trình kế hoạch; có sự phân công trách nhiệm rõ ràng trong Ban lãnh đạo và được công khai cho toàn bộ cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường.

2. Tổ trưởng chuyên môn chủ động thực hiện và giải quyết nhiệm vụ theo chức năng của tổ mình phụ trách (theo quy định tại điều 18, 19 Điều lệ trường tiểu học). Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng phụ trách về việc thực hiện đầy đủ các thông tin báo cáo theo quy định. Mọi báo cáo, đề xuất liên quan đến hoạt động chuyên môn phải đảm bảo tính minh bạch và được cung cấp kịp thời, đầy đủ cho Ban giám hiệu.

3. Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng về hoạt động chuyên môn nghiệp vụ của tổ. Đồng thời, tổ trưởng phải đảm bảo quản lý và giám sát việc chấp hành nội quy, quy chế của giáo viên trong tổ, công khai kết quả kiểm tra và đánh giá trong các buổi sinh hoạt chuyên môn định kỳ. Khi có các vấn đề phát sinh hoặc công việc vượt quá thẩm quyền giải quyết của tổ, tổ trưởng chuyên môn có trách nhiệm báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo từ Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng để đảm bảo tính minh bạch trong xử lý công việc.

4. Tổ trưởng chuyên môn tham gia kiểm tra hồ sơ giáo án, chế độ kiểm tra, cho điểm và đánh giá học sinh theo quy định, đảm bảo quá trình kiểm tra và đánh giá được công khai, minh bạch

5. Các ý kiến đề xuất tham mưu của tổ về hoạt động chuyên môn phải thực hiện bằng văn bản và có chữ ký của tổ trưởng. Những ý kiến đó phải được Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng xem xét trả lời kịp thời.

6. Tổ trưởng chuyên môn khi đi công tác hoặc vắng mặt phải bàn giao lại công việc cho Phó Hiệu trưởng và được nghỉ đúng thời gian cho phép, không làm ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn. Việc bổ nhiệm tổ chuyên môn được thực hiện theo Điều lệ trường tiểu học.

Điều 9. Quan hệ giữa các tổ chuyên môn

Trong quan hệ làm việc các tổ chuyên môn phối hợp tạo điều kiện cho nhau hoàn thành nhiệm vụ. Khi thực hiện các hoạt động chuyên môn của tổ có liên quan đến chức năng nhiệm vụ của tổ khác mà không thống nhất được thì phải báo cáo với Phó Hiệu trưởng hoặc Hiệu trưởng để có chỉ đạo thống nhất, đảm bảo quá trình giải quyết diễn ra công khai, minh bạch và phù hợp với quy định của Thông tư 09.

Mục 5. TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ TRƯỜNG

Nhà trường có trách nhiệm chủ động phối hợp với gia đình và xã hội để thực hiện mục tiêu, nguyên lý giáo dục, bảo đảm công khai, minh bạch theo quy định.

Điều 10. Trách nhiệm của nhà trường

Hiệu trưởng 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 trong nhà trường.

2. Thông báo công khai những quy định về tuyển sinh, nội quy, quy chế học tập, kết quả kiểm tra, tiêu chuẩn đánh giá, khen thưởng học sinh. Việc thông báo được thực hiện thông qua các hình thức niêm yết tại nơi dễ thấy hoặc các phương tiện truyền thông của nhà trường để tất cả mọi người đều có thể tiếp cận.

3. Định kỳ ít nhất trong một năm học có 3 lần (đầu năm học, giữa 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. Nội dung các cuộc họp được công khai và rõ ràng để mọi người cùng nắm bắt.

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 rõ ràng, minh bạch những chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước đối với người học, nhà giáo, cán bộ, công chức trong nhà trường đảm bảo mọi người đều nắm rõ.

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. Tất cả thủ tục và kết quả giải quyết được thực hiện công khai, minh bạch đảm bảo tính công bằng và hợp lý.

Mục 6. TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ GIÁO, CÁN BỘ, VIÊN CHỨC

Điều 11. Nhà giáo, cán bộ, viên chức trong nhà trường có trách nhiệm:

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ và quyền hạn của nhà giáo theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn liên quan, bảo đảm chất lượng giảng dạy và giáo dục học sinh.

2. Tham gia đóng góp ý kiến về những nội dung quy định tại Điều 5 Quy chế này và các vấn đề liên quan đến công khai, minh bạch trong hoạt động của nhà trường theo quy định tại Thông tư 09.

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.

4. Thực hiện đúng những quy định trong Pháp lệnh cán bộ, công chức; Pháp lệnh chống tham nhũng; Pháp lệnh thực hành tiết kiệm.

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.

6. Tham gia vào việc công khai các thông tin về hoạt động của nhà trường, bao gồm quy định về sử dụng tài sản, kết quả đánh giá học sinh, các khoản thu chi và các chế độ, quyền lợi của cán bộ, viên chức và học sinh.

Điều 12. Những việc nhà giáo, cán bộ, viên chức 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:

1. Những chủ trương, chính sách, chế độ của Đảng và Nhà nước đối với nhà giáo, cán bộ, công chức.

2. Các quy định về sử dụng tài sản và xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường, đảm bảo minh bạch và hiệu quả.

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

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.

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

6. Việc thực hiện thi tuyển dụng, thi nâng ngạch công chức, nâng bậc lương, chuyển chuyên, điều động, đề bạt, khen thưởng, kỷ luật bảo đảm tính minh bạch và công bằng.

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

8. Báo cáo sơ kết, tổng kết, nhận xét, đánh giá công chức hàng năm.

Mục 7. QUAN HỆ CÔNG TÁC GIỮA TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN VÀ GIÁO VIÊN TRONG TỔ

Điều 13. Quan hệ công tác giữa tổ trưởng và cán bộ giáo viên trong tổ chuyên môn

1. Cán bộ GV chịu sự quản lý và điều hành trực tiếp của tổ trưởng. Khi có nhu cầu nghỉ việc riêng hoặc ốm từ 1 ngày trở lên phải báo cáo và được sự đồng ý của trực Ban lãnh đạo.

2. Trong khi thực hiện nhiệm vụ được giao, CBGV chịu sự chỉ đạo và hướng dẫn của tổ trưởng. Trường hợp các đồng chí tổ trưởng vắng mặt thì tổ phó điều hành trực tiếp và thông báo lại để tổ trưởng biết và ghi lưu hồ sơ của tổ.

Mục 8. TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN LỢI CỦA CBGV, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 14. Trách nhiệm và quyền lợi của CBGV, người lao động trong đơn vị

1. Cán bộ GV, người lao động có trách nhiệm hoàn thành nhiệm vụ được giao đúng yêu cầu và đúng thời hạn, thực hiện đúng nội quy quy định của ngành, quy chế cơ quan và kỷ luật lao động.

2. Những việc nhà giáo, CBQL, người lao động có quyền được biết, tham gia ý kiến, giám sát, kiểm tra các công việc trong cơ quan đơn vị như quy định tại Điều 9, Điều 11, Điều 13 của Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục & Đào tạo.

Mục 9. QUAN HỆ GIỮA LÃNH ĐẠO VỚI CẤP ỦY ĐẢNG, VỚI CÁC TỔ CHỨC ĐOÀN THỂ

Điều 15. Quan hệ giữa lãnh đạo nhà trường với cấp ủy Đảng

1. Định kỳ mỗi tháng một lần hoặc có yêu cầu đột xuất, Ban lãnh đạo và cấp ủy bàn bạc thống nhất để thông báo các chủ trương kế hoạch tình hình công tác chuyên môn và công tác Đảng trong đơn vị.

2. Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm tham gia ý kiến vào các dự thảo nghị quyết của cấp ủy và chỉ bộ bảo đảm sự thống nhất trong định hướng hoạt động của nhà trường và sự phù hợp với chính sách của Đảng.

Điều 16. Quan hệ giữa Ban giám hiệu với các tổ chức đoàn thể

1. Hiệu trưởng thay mặt lãnh đạo có trách nhiệm và tạo điều kiện cho các tổ chức chính trị xã hội trong cơ quan hoạt động có hiệu quả, bảo đảm tính dân chủ và đoàn kết trong cơ quan.

2. BGH tham khảo ý kiến của Chủ tịch công đoàn trước khi quyết định các vấn đề có liên quan đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích của cán bộ, giáo viên, nhân viên để đảm bảo sự đồng thuận và công khai trong quản lý.

3. BGH tiếp thu ý kiến phản ánh của các tổ chức đoàn thể về tình hình hoạt động của tổ chức mình, chú ý đến tâm tư nguyện vọng của cán bộ giáo viên.

Chương 3

NHÀ TRƯỜNG VÀ PHỤ HUYNH

Mục 1. NHỮNG VIỆC NGƯỜI HỌC VÀ PHỤ HUYNH ĐƯỢC BIẾT VÀ THAM GIA Ý KIẾN

Điều 17. Những việc người học và phụ huynh được biết

Học sinh và phụ huynh phải được biết những nội dung sau đây:

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

2. Kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch giáo dục của nhà trường hàng năm.

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

4. Chủ trương, kế hoạch tổ chức cho người học gia nhập các tổ chức, các đoàn thể trong nhà trường.

Điều 18. Những việc học sinh và phụ huynh được tham gia ý kiến

1. Nội quy, quy định của nhà trường có liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của người học.

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

3. Các khoản đóng góp tự nguyện và các khoản thu phục vụ trực tiếp cho học sinh, nhằm bảo đảm tính minh bạch và công bằng trong việc sử dụng nguồn lực của nhà trường.

Mục 2: TRÁCH NHIỆM CỦA CHA MẸ, NGƯỜI GIÁM HỘ VÀ BAN ĐẠI DIỆN CHA MẸ HỌC SINH TRƯỜNG.

Điều 19. Trách nhiệm của cha mẹ, người giám hộ và ban đại diện cha, mẹ học sinh trong trường

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:

a) 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.

b) 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.

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

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 4

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC TRONG ĐƠN VỊ.

Điều 20. Chế độ họp

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm tham gia đầy đủ các phiên họp của Đảng uỷ, Hội đồng nhân dân, UBND phường, ngành chủ quản và các cuộc họp mời đích danh Hiệu trưởng. Trong trường hợp Hiệu trưởng không thể tham dự được thì uỷ quyền cho Phó Hiệu trưởng đi họp thay. Người được uỷ quyền có trách nhiệm báo cáo với Hiệu trưởng về nội dung cuộc họp.

2. Cán bộ giáo viên được Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng cử đi họp, đi công tác có trách nhiệm báo cáo với Tổ trưởng quản lý trực tiếp về thời gian đi họp, đi công tác; bàn giao đầy đủ công việc chuyên môn của mình cho Tổ trưởng để bố trí dạy thay, làm thay công việc để dự họp và đi công tác đúng thời hạn.

3. Tổ trưởng chuyên môn được mời họp phải báo cáo với BGH và chủ động bố trí công việc, đồng thời phải uỷ quyền cho người khác trong tổ thay mình điều hành công việc của tổ.

4. Nếu nội dung các cuộc họp có liên quan tới sự chỉ đạo chuyên môn của nhà trường thì phải báo cáo với BGH.

Điều 21. Giao ban CBGV trong nhà trường

1. Vào sáng ngày thứ Hai hàng tuần, toàn thể GVCN thực hiện chế độ giao ban tại phòng họp do đ/c trực BGH chủ trì.

2. Ban lãnh đạo, giáo viên TPT, giáo viên trực thông tin các vấn đề GV-HS trong tuần, công bố xếp loại lớp và những hiện tượng cần lưu ý hoặc nghiêm trọng xảy ra trong các hoạt động của tuần.

3. CBGV tham gia giao ban có kiến nghị đề xuất các biện pháp xử lý giải quyết các hiện tượng đã nêu.

4. BGH kết luận việc thực hiện kế hoạch tuần và công khai kế hoạch chi tiết và lịch thực hiện công việc tiếp theo ở tuần mới. Tất cả các vấn đề được đề cập ở giao ban đều được đưa vào văn bản sơ kết công tác tháng tại phiên họp Hội đồng nhà trường định kì.

Điều 22. Họp hội đồng nhà trường và tổ chuyên môn

1. Hội đồng nhà trường họp 1 tháng 1 lần vào tuần đầu của tháng. Nội dung sơ kết việc thực hiện nhiệm vụ tháng trước và kế hoạch tháng tiếp theo thông qua ý kiến xây dựng góp ý của CBGV, của các tổ chức đoàn thể trong nhà trường thành nghị quyết của hội đồng trong tháng.

2. Tổ chuyên môn họp 1 tháng 2 lần: Tổ trưởng báo cáo sơ kết việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của tuần, tháng trước. Thảo luận thống nhất biện pháp thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch của chuyên môn và nhà trường. Nội dung họp chủ yếu về công tác chuyên môn và xếp loại thi đua GV trong tháng.

3. Các tổ chức Công Đoàn, Đoàn TN, Đội TN chủ động sắp xếp thời gian hội nghị cho tổ chức mình theo quy định. Nếu họp vào buổi hành chính phải thoả thuận và đăng kí lịch họp với Ban lãnh đạo và đưa vào kế hoạch tuần.

Điều 23. Chế độ công tác của cán bộ giáo viên

1. Cán bộ giáo viên phải tuân thủ chế độ công tác theo Điều lệ trường tiểu học do Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành.

2. Định mức tiết dạy của giáo viên tiểu học là 23 tiết/ tuần.

Tính giờ kiêm nhiệm như sau:

- + Chủ nhiệm: 3 tiết/ tuần.
- + Tổ trưởng tổ chuyên môn: 3 tiết/ tuần
- + Tổ phó tổ chuyên môn: 1 tiết/ tuần
- + Tổng phụ trách và làm công tác Đội: 16 tiết/ tuần
- + Trưởng ban thanh tra ND: 2 tiết/ tuần
- + GV làm Chủ tịch công đoàn: 4 tiết/ tuần
- + GV làm ủy viên BCH Công đoàn: 2 tiết/ tuần
- + GV phụ trách phòng máy tính: 3 tiết/ tuần
- + GV làm công tác tư vấn tâm lí học sinh: 3 tiết/ tuần
- + Thư kí Hội đồng trường: 2 tiết/ tuần.

3. Nhân viên văn phòng thực hiện nhiệm vụ và trách nhiệm chuyên môn trong quyết định viên chức và theo sự phân công của Hiệu trưởng.

4. CBGV nghỉ ốm đau hoặc vì việc riêng phải báo cáo Ban lãnh đạo bằng giấy phép. Trường hợp nghỉ không thuộc diện hưởng lương bảo hiểm xã hội thì cá nhân nghỉ tự bố trí người dạy thay và báo cáo với trực BLĐ trước 1 ngày. Trường hợp nghỉ đi công tác do Hiệu trưởng phân công và do điều động của cấp trên thì chế độ tài chính công tác phí thanh toán theo quy định.

5. Hồ sơ sổ sách, kế hoạch bài dạy của giáo viên phải đầy đủ, đảm bảo sạch sẽ, rõ ràng theo đúng quy chế chuyên môn. Nghiêm cấm tẩy xoá, sửa chữa sai quy chế trong các loại hồ sơ.

6. Cán bộ giáo viên phải thực hiện báo cáo theo trách nhiệm của mình (GVCN, tổ, khối và những công việc được giao) đúng lịch, đúng thời gian đảm bảo

chính xác, chịu trách nhiệm về thông tin số liệu các báo cáo đó. Nếu nộp chậm, người nộp chậm bị trừ điểm thi đua theo quy định.

Điều 24. Quản lý tài sản và kinh phí của đơn vị

1. Việc quản lý tài sản do Ban lãnh đạo phân công cho nhân viên bảo vệ và nhân viên kế toán lập sổ theo dõi. Khi mất tài sản phải lập biên bản mời Công an để cùng phối hợp giải quyết.

2. Chế độ quản lý sử dụng kinh phí được thực hiện theo luật và được công khai trước cán bộ GV hàng quý.

3. Hạn mức kinh phí, việc thu chi trong đơn vị sẽ được thông báo hàng năm tại Hội nghị cán bộ công chức, viên chức và người lao động đầu năm.

4. Ban lãnh đạo có trách nhiệm báo cáo tình hình tài chính và sử dụng kinh phí theo quy định hiện hành, đảm bảo mọi hoạt động thu chi đều minh bạch và được giám sát bởi các cơ quan chức năng.

Chương 5

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Tổ chức thực hiện

1. Tổ trưởng tổ chuyên môn có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc thực hiện quy chế này đối với cán bộ GV mình quản lý, tại các cuộc họp giao ban lãnh đạo hàng tháng, tổ trưởng sẽ báo cáo về tình hình thực hiện quy chế và nêu rõ những khó khăn, vướng mắc (nếu có) trong quá trình thực hiện.

2. Các tổ chức đoàn thể trực thuộc căn cứ quy định quy chế này xây dựng quy chế làm việc để phối hợp thực hiện.

3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên toàn trường có trách nhiệm thực hiện các điều khoản của quy chế. Những trường hợp vi phạm tùy theo mức độ để xét danh hiệu thi đua hoặc bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và nội quy của nhà trường.

4. Ban lãnh đạo nhà trường có trách nhiệm tổ chức kiểm tra và đánh giá việc thực hiện quy chế này. Kết quả đánh giá sẽ được thông báo công khai để tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên nắm bắt, từ đó nâng cao hiệu quả thực hiện trong thời gian tiếp theo.

Quy chế này được thông qua Hội nghị cán bộ viên chức, người lao động năm học 2024-2025.

100% thành viên dự họp biểu quyết nhất trí.

CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN



Phan Minh Nguyệt

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Hạnh Nguyễn