

UBND XÃ NAM DONG
TRƯỜNG TH NGÔ QUYỀN
Số 02/QCDC-NQ

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

Nam Dong, ngày 03 tháng 8 năm 2025

QUY CHẾ

THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 02^b/QĐ-HT ngày 01/8/2025 của Hiệu trưởng trường tiểu học Ngô Quyền)

Chương I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Thực hiện hiệu quả những điều đã quy định trong Luật giáo dục năm 2019 và thông tư 09/2009 của Bộ giáo dục và đào tạo về thực hiện “ 3 công khai, 4 kiểm tra ”; thực hiện có hiệu quả các nội dung quy định trong Bộ luật Lao động và nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của chính phủ về việc thực hiện dân chủ hoạt động cơ quan hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

Phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của hiệu trưởng, nhà giáo, người học, đội ngũ cán bộ, công 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 luật pháp Nhà nước.

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

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, phát huy vai trò của Hiệu trưởng và các tổ chức, các đoàn thể trong nhà trường.

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.

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.

Chương 2: DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG

MỤC 1. TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG VÀ CỦA CÁN BỘ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, LAO ĐỘNG

Điều 3: Trách nhiệm của hiệu trưởng:

Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của nhà trường; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức lao động động của nhà trường.

Tổ chức các cuộc họp định kỳ hàng tháng 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 cán bộ, công chức, viên chức vào đầu năm học.

Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ, công chức, viên chức. Khi cán bộ, công chức, viên chức đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể thì bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.

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 các quy định về công khai tài chính. Việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản của nhà trường phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

Thông báo công khai để cán bộ, công chức, viên chức biết những việc được quy định tại điều 5 của quy chế này

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

Tổ chức Hội nghị Cán bộ, công chức, viên chức mỗi năm một lần theo quy định của nhà nước.

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 5, Điều 6 của Quy chế này , trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

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

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 cán bộ, công chức, viên chức khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật

Điều 4. Nhà giáo cán bộ, công chức trong nhà trường có trách nhiệm:

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..

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 thi hành công vụ, cán bộ, công chức 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. Đối với 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.

Thực hiện phê bình và tự 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.

Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của nhà trường khi được yêu cầu.

Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của nhà trường.

MỤC 2. NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỂ CÁN BỘ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, LAO ĐỘNG ĐƯỢC BIẾT

Điều 5. Những việc phải công khai:

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

- Hình thức công khai : Trong các cuộc họp toàn thể CCVC hàng tháng, hàng kỳ và cuối năm học, thông qua nhóm Zalo trường, bằng văn bản giấy niêm yết ở bảng tin của trường....

2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng tháng của nhà trường.

- Hình thức công khai : Kế hoạch công tác hàng năm công khai trong Hội nghị công chức đầu năm học; Kế hoạch công tác hàng tháng công khai trong các cuộc họp hội đồng hàng tháng, thông qua nhóm Zalo trường, bằng văn bản giấy niêm yết ở bảng tin của trường....

3. Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hàng năm của trường; tài sản, trang thiết bị của trường; kết quả kiểm toán.

- Hình thức công khai : Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác được công khai trong cuộc họp hội đồng gần nhất với thời điểm cấp dự toán; quyết toán kinh phí hàng năm của trường; tài sản, trang thiết bị của trường; kết quả kiểm toán được công khai trong các cuộc họp Hội đồng hàng tháng, hàng kỳ và cuối năm học hoặc niêm yết tại cơ quan.

4. Thực hiện bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc của viên chức; đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại công chức, viên chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của nhà trường.

- Hình thức công khai : Trong các cuộc họp toàn thể CCVC hàng tháng, hàng kỳ và cuối năm học, thông qua nhóm Zalo trường, bằng văn bản giấy niêm yết ở bảng tin của trường....

5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong trường đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật.

- Hình thức công khai : Trong các cuộc họp toàn thể CCVC hàng tháng, hàng kỳ và cuối năm học.

6. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ trường.

- Hình thức công khai : Trong các cuộc họp toàn thể CCVC hàng tháng, hàng kỳ và cuối năm học.

7. Các nội quy, quy chế của nhà trường.

- Hình thức công khai: trong Hội nghị công chức, viên chức đầu năm học; thông qua nhóm Zalo trường, bằng văn bản giấy niêm yết ở bảng tin của trường....

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của người đứng đầu cơ quan đưa ra lấy ý kiến cán bộ, công chức, viên chức quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

- Hình thức công khai : Trong các cuộc họp toàn thể CCVC hàng tháng, hàng kỳ và cuối năm học.

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

- Hình thức công khai : Trong các cuộc họp toàn thể CCVC hàng tháng, thông qua nhóm Zalo trường, bằng văn bản giấy niêm yết ở bảng tin của trường....

- Thời gian công khai: chậm nhất là 03 ngày làm việc, trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan, cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở của cơ quan, đơn vị thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

MỤC 3. NHỮNG VIỆC CÁN BỘ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN, NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU NHÀ TRƯỜNG QUYẾT ĐỊNH

Điều 6. Những việc cán bộ, công chức, viên chức tham gia ý kiến:

- Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của nhà trường.

- Kế hoạch công tác hàng năm của nhà trường.

- Tổ chức phong trào thi đua của nhà trường.

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

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

- Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; bầu cử, bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức.

- Các nội quy, quy chế của nhà trường.

**** Hình thức tham gia ý kiến:***

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, có thể áp dụng một trong ba hình thức tham gia ý kiến sau đây:

- Cán bộ, công chức, viên chức tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua người đại diện với người đứng đầu nhà trường.

- Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của nhà trường.

- Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản đề cán bộ, công chức, viên chức tham gia ý kiến.

MỤC 4. NHỮNG VIỆC CÁN BỘ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, LAO ĐỘNG GIÁM SÁT KIỂM TRA

Điều 7: Những việc cán bộ, công chức, viên chức giám sát, kiểm tra:

- Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của nhà trường.
- Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của nhà trường
- Thực hiện các nội quy, quy chế của nhà trường
- Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức trong nhà trường.
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường

*** Hình thức giám sát, kiểm tra:**

Nhà trường tổ chức để cán bộ, công chức, viên chức giám sát, kiểm tra thông qua ba hình thức giám sát, kiểm tra sau đây:

- Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân của nhà trường.
- Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của nhà trường
- Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của nhà trường

MỤC 5. NHỮNG VIỆC HỌC SINH, CHA MẸ HỌC SINH NGƯỜI GIÁM HỘ HỢP PHÁP CỦA HỌC SINH ĐƯỢC BIẾT VÀ THAM GIA Ý KIẾN

Điều 8. Những việc học sinh, phụ huynh học sinh được biết:

- Chủ trương, chế độ, chính sách của Nhà nước, của Ngành và những quy định của nhà trường đối với người học.
- Kế hoạch giảng dạy, học tập, kết quả hoàn thành chương trình lớp học, thi học sinh giỏi...; Kế hoạch tuyển sinh, biên chế năm học có liên quan đến học tập, rèn luyện sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định .
- Chủ trương, kế hoạch tổ chức cho người học phấn đấu gia nhập các tổ chức, các đoàn thể trong nhà trường.

**** Những việc học sinh, cha mẹ học sinh, người giám hộ hợp pháp được tham gia ý kiến:***

- Nội quy học sinh và những quy định có liên quan đến người học
- Tổ chức phong trào thi đua.
- Việc tổ chức giảng dạy, học tập trong nhà trường có liên quan đến quyền lợi của người học

**** Những nội dung trên được công khai bàn bạc bằng những hình thức sau:***

- Niêm yết công khai quy định về tuyển sinh, nội dung quy chế học tập lịch thi, kết quả thi, lên lớp, tiêu chuẩn đánh giá xếp loại học sinh, khen thưởng và kỷ luật;
- Định kỳ ít nhất 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, thông báo kết quả học tập và rèn luyện của học sinh;
- GVCN là đại diện cho nhà trường tổ chức thực hiện dân chủ tại lớp mình, thường xuyên tiếp thu và tổng hợp ý kiến của cha mẹ học sinh để kịp thời phản ánh cho hiệu trưởng.
- Đặt hòm thư góp ý hoặc hình thức góp ý khác để học sinh, cha mẹ học sinh đóng góp ý kiến.

MỤC 6 - TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ CHỨC ĐOÀN THỂ TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 9: 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 tổ chức, đoàn thể đó có trách nhiệm (cần cụ thể trách nhiệm Cấp ủy Chi bộ, BCH công đoàn CS, BCH Đoàn trường) theo các nội dung :

- + Phối hợp với nhà trường trong việc tham gia xây dựng, phối hợp với tổ chức, thực hiện và giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.
- + 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.
- + Ban Thanh tra Nhân dân có trách nhiệm thực hiện chức năng giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, có trách nhiệm lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm Quy chế dân chủ trong nhà trường, báo cáo và đề nghị Hiệu

trưởng giải quyết. Hiệu trưởng không giải quyết được thì báo lên cấp có thẩm quyền trong ngành theo phân cấp quản lý để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết.

Điều 10: Trách nhiệm của cha mẹ, người giám hộ và ban đại diện cha mẹ học sinh trong các cơ sở giáo dục:

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 những vấn đề sau đây:

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

- Vận động 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.

- Vận động cha mẹ học sinh thực hiện các hoạt động xã hội hóa giáo dục ở địa phương.

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

Chương III: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Các cá nhân, tổ chức đoàn thể trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện tốt quy chế này ; Thủ 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 12. Quy chế này đã được biểu quyết thông qua tại Hội nghị cán bộ công chức, viên chức và có hiệu lực kể từ ngày hiệu trưởng ký Quyết định ban hành. Quy chế này được thực hiện từ năm học 2025-2026. Quy chế này được xem xét, sửa đổi bổ sung theo nghị quyết của hội nghị cán bộ, công chức, viên chức hàng năm.

Nơi nhận :

- Chi ủy chi bộ (để chỉ đạo);
- BGH, BCHCD (để triển khai t/h);
- BTTND (để giám sát);
- CB,CC,VC,NLĐ (để t/h);
- Lưu HS.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Ngọc Hà

