

Số: 266/QĐ-THCS

Phường Lê Ích Mộc, ngày 10 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động
của trường THCS Hợp Thành, năm học 2025 - 2026**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS HỢP THÀNH

Căn cứ Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2023;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/08/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Quyết định số 04/2000/QĐ-BGD&ĐT ngày 01/3/2000 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường THCS Hợp Thành, năm học 2025 - 2026.

Điều 2. Tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, phụ huynh học sinh trường THCS Hợp Thành chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày kí.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Công khai trên Website của trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Vẻ

NỘI DUNG

Quy chế dân chủ của trường THCS Hợp Thành năm học 2025 - 2026

(Kèm theo Quyết định số: 266/QĐ-THCS ngày 10/10/2025

của Hiệu trưởng trường THCS Hợp Thành)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phát huy quyền làm chủ của giáo viên, nhân viên, học sinh và nâng cao trách nhiệm của hiệu trưởng, đảm bảo cho giáo viên, nhân viên được quyền giám sát, đóng góp ý kiến xây dựng nhà trường, làm cho mọi lực lượng trong nhà trường nắm vững chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Thực hiện dân chủ trong nhà trường nhằm huy động tiềm năng trí tuệ của giáo viên, nhân viên và học sinh để góp phần xây dựng nền nếp, trật tự, kỷ cương và phát triển sự nghiệp giáo dục của nhà trường, ngăn chặn các hiện tượng tiêu cực và các 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.

3. Xây dựng khối đoàn kết nhất trí, cộng đồng trách nhiệm để tự giác thực hiện tốt các nhiệm vụ theo phương châm "dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra".

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

1. Mở rộng dân chủ phải đảm bảo có sự lãnh đạo của chi bộ, sự điều hành của Ban chỉ đạo theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện trách nhiệm của hiệu trưởng và phát huy vai trò của các tổ chức, bộ phận, đoàn thể trong nhà trường.

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

3. Xử lý nghiêm những hành vi lợi dụng dân chủ, xâm phạm quyền tự do dân chủ, làm ảnh hưởng đến uy tín cá nhân và hoạt động của nhà trường.

Chương II

THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NHÀ TRƯỜNG

I. TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG

Điều 3. Trách nhiệm của hiệu trưởng

1. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của hiệu trưởng theo quy định của Luật Giáo dục, Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học. 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.

2. Thực hiện dân chủ, công khai trong quản lý, điều hành hoạt động của nhà trường; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với giáo viên, nhân viên và học sinh.

3. Tổ chức các cuộc họp định kỳ để đánh giá kết quả thực hiện các kế hoạch và đề ra nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của nhà trường.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của giáo viên, nhân viên và học sinh. Khi giáo viên, nhân viên và học sinh đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể phải bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.

5. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời những thông tin, tài liệu, cách thức tổ chức thực hiện, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong nhà trường.

6. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của giáo viên, nhân viên và học sinh và kiến nghị của các tổ chức trong nhà trường; kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền.

7. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường và người có hành vi trả thù, trù dập giáo viên, nhân viên và học sinh khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

8. gương mẫu, đi đầu trong việc đấu tranh phòng chống những biểu hiện cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, giấu giếm, bung bít, làm sai lệch sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác trong nhà trường.

9. Tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức mỗi năm một lần vào đầu năm học theo quy định.

II. TRÁCH NHIỆM CỦA GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN

Điều 4. Giáo viên, nhân viên trong nhà trường có trách nhiệm

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của nhà trường; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức nhà giáo, quy tắc ứng xử, quy chế làm việc và các nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp.

2. Chủ động tìm hiểu, nghiên cứu các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến giáo dục để đóng góp ý kiến trong hoạt động của nhà trường; ý kiến đối với hiệu trưởng để xây dựng nhà trường thân thiện, trong sạch, vững mạnh.

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

Điều 5. Trách nhiệm của người đứng đầu đoàn thể, tổ chức trong nhà trường

1. Tổ trưởng chuyên môn, văn phòng có trách nhiệm:

a) Phối hợp với Hiệu trưởng trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường;

b) Nâng cao chất lượng sinh hoạt của Tổ; dân chủ bàn bạc các chủ trương, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của nhà trường.

2. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm giám sát, kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, lắng nghe ý kiến của giáo viên, nhân viên, học sinh và phụ huynh, phát hiện những vi phạm quy chế dân chủ trong nhà trường, đề nghị Hiệu trưởng giải quyết. Trong trường hợp Hiệu trưởng không giải quyết hoặc giải quyết không đúng quy định thì báo cáo UBND phường hoặc Sở GD&ĐT xem xét, quyết định.

III. NHỮNG VIỆC HIỆU TRƯỞNG PHẢI CÔNG KHAI, HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

Điều 6. Những việc hiệu trưởng phải công khai

1. Những việc phải công khai để giáo viên, nhân viên biết:

a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động của nhà trường;

b) Các nội quy, quy chế của nhà trường;

c) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng, tuần; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược định hướng phát triển của nhà trường;

d) Kinh phí hoạt động hằng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hằng năm; tài sản, trang thiết bị; kết quả kiểm toán của nhà trường (nếu có);

đ) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; quyết định bổ nhiệm, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, thăng hạng, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với giáo viên, nhân viên; việc đánh giá, xếp loại viên chức; hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc;

e) Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong nhà 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;

g) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nhà trường;

h) Kết quả tiếp thu ý kiến của giáo viên, nhân viên về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến;

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

2. Những việc phải công khai để học sinh, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát, đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật:

a) Những việc được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại Quy chế thực hiện công khai đối với nhà trường;

b) Tất cả các quy định của nhà trường liên quan đến việc học tập của học sinh theo quy định của pháp luật;

c) Kết quả học tập, xét tốt nghiệp của học sinh.

Điều 7. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai

Căn cứ nội dung phải công khai, nhà trường áp dụng một số trong các hình thức công khai sau đây:

1. Hình thức công khai

Có thể sử dụng các hình thức công khai sau đây:

a) Niêm yết tại phòng Hội đồng nhà trường;

b) Thông báo tại các hội nghị, cuộc họp của nhà trường; thông báo tại đối thoại của nhà trường;

c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể giáo viên, nhân viên;

d) Thông báo cho Tổ trưởng;

đ) Thông báo trong các buổi sinh hoạt Chi bộ;

e) Đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường;

g) Các quy định liên quan đến việc học tập của học sinh phải được nhà trường công khai theo các hình thức phù hợp với nội dung, phương thức, đối tượng.

2. Thời điểm và thời gian công khai

a) Đối với các những việc phải công khai cho giáo viên, nhân viên được biết: Không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản có nội dung về các việc phải công khai được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan, đơn vị cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật và trường hợp sử dụng hình thức thông báo tại các cuộc họp. Đối với văn bản niêm yết thì thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết hoặc theo quy định của cấp trên;

b) Các quy định liên quan đến việc học tập của học sinh được nhà trường công khai vào thời điểm kết thúc năm học, đảm bảo đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai giảng năm học mới hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

IV. NHỮNG VIỆC GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN VÀ HỌC SINH THAM GIA Ý KIẾN

Điều 8. Những việc giáo viên, nhân viên và học sinh tham gia ý kiến trước khi Hiệu trưởng quyết định

1. Những việc giáo viên, nhân viên tham gia ý kiến:

a) Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược, định hướng phát triển của nhà trường;

b) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng của nhà trường;

- c) Tổ chức phong trào thi đua của nhà trường;
 - d) Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường;
 - đ) 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;
 - e) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng giáo viên, nhân viên;
 - g) Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của giáo viên, nhân viên;
 - h) Các nội quy, quy chế của nhà trường.
2. Những việc học sinh tham gia ý kiến:
- a) Kế hoạch giáo dục hàng năm của nhà trường;
 - b) Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định;
 - c) Chế độ chính sách của Nhà nước;
 - d) Nội quy, quy định của nhà trường có liên quan đến học sinh;
 - đ) Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong nhà trường có liên quan đến học sinh.

Điều 9. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ nội dung các thông tin, hoạt động, nhà trường áp dụng một số hình thức sau:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua người đại diện với Hiệu trưởng.
2. Thông qua hội nghị, các cuộc họp của nhà trường; thông qua đối thoại của nhà trường.
3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản đề nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động và người học tham gia ý kiến.
4. Thông qua hộp thư điện tử của nhà trường để giáo viên, nhân viên và học sinh tham gia ý kiến.

V. NHỮNG VIỆC GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN GIÁM SÁT, KIỂM TRA VÀ HÌNH THỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 10. Những việc giáo viên, nhân viên tham gia giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hằng năm của nhà trường.
2. Công tác tài chính, quản lý và sử dụng tài sản; xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường; việc thu chi các khoản đóng góp của người học, các khoản tài trợ cho nhà trường.
3. Thực hiện các nội quy, quy chế của nhà trường.

4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của giáo viên, nhân viên, người học trong nhà trường.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nhà trường.

Điều 11. Hình thức giám sát, kiểm tra Nhà trường tổ chức để giáo viên, nhân viên giám sát, kiểm tra thông qua các hình thức sau:

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân của nhà trường.

2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của nhà trường.

3. Thông qua hội nghị, các cuộc họp của nhà trường.

Chương III

DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI PHỤ HUYNH HỌC SINH, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN

Điều 12. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại nhà trường và đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục để phụ huynh học sinh, tổ chức có liên quan biết các nội dung sau:

a) Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;

b) Thủ tục hành chính giải quyết công việc;

c) Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;

d) Phí, lệ phí theo quy định;

2. Chỉ đạo và kiểm tra các bộ phận trong việc giải quyết công việc của phụ huynh, tổ chức; kịp thời có biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những bộ phận, giáo viên, nhân viên không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của phụ huynh, tổ chức.

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp phụ huynh, thực hiện việc tiếp phụ huynh học sinh và bố trí hộp thư góp ý (trực tiếp hoặc qua thư điện tử, các ứng dụng mạng xã hội); chỉ đạo các bộ phận có liên quan nghiên cứu các ý kiến góp ý, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, giải quyết.

4. Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi phụ huynh, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của phụ huynh, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

Điều 13. Trách nhiệm của giáo viên, nhân viên

1. Tiếp nhận thông tin; giải quyết các công việc của phụ huynh, tổ chức có liên quan theo thẩm quyền tại khu vực làm việc do Hiệu trưởng quy định; bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác và bí mật về người cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật.

2. Khi phụ huynh, tổ chức yêu cầu, có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền và quy định. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, phải thông báo để phụ huynh, tổ chức biết và hướng dẫn phụ huynh, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong khi giải quyết công việc của phụ huynh, tổ chức.

Điều 14. Đối thoại tại đơn vị

1. Đối thoại tại đơn vị được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa giáo viên, nhân viên, học sinh với Hiệu trưởng hoặc giữa Ban cán sự lớp với Hiệu trưởng. Đối thoại tại đơn vị được thực hiện định kỳ ít nhất mỗi năm học một lần hoặc khi một bên có yêu cầu.

2. Nội dung đối thoại, số lượng, thành phần tham gia đối thoại, thời gian, thời điểm đối thoại, quy trình tổ chức đối thoại thực hiện theo quy chế dân chủ của nhà trường hoặc theo hướng dẫn của cấp trên.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ nhà trường có trách nhiệm thực hiện cụ thể hóa những quy định trong Quy chế này cho phù hợp với thực tế của nhà trường và địa phương.

Điều 16. Cá nhân, bộ phận, tổ chức đoàn thể trong nhà trường nghiêm túc thực hiện Quy chế này. Thực hiện tốt sẽ được khen thưởng, nếu vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.