

Số: /QĐ-THHL

Hoàng Long, ngày 15 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện QCDC cơ sở Năm học 2024 – 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC HOÀNG LONG

Căn cứ Điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ giáo dục 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 03/6/2024 của Bộ Giáo dục & 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 tình hình thực tế của nhà trường;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện QCDC của trường Tiểu học Hoàng Long năm học 2024 - 2025 gồm:

Trưởng ban: Bà: Nguyễn Thị Thu Huyền - Hiệu trưởng

Phó ban: Ông Đào Văn Lượng - Phó Hiệu trưởng

Thư ký: Bà Nguyễn Kiều Mai - TT tổ văn phòng

Ủy viên:

1. Ông Nguyễn Đức Khôi - CTCĐ

2. Bà Đỗ Thị Kim Tuyền - TPTĐ

3. Bà Nguyễn Thị Hương - Trưởng ban TTND

4. Bà Đào Thị Thu - Tổ trưởng tổ 2

5. Bà Phạm Thị Nga - Tổ trưởng tổ 3

6. Bà Đào Thị Hằng - BTCĐ - Tổ trưởng tổ 1

Điều 2: Trưởng ban căn cứ thực tế nhà trường xây dựng nội dung kế hoạch thực hiện trong năm học 2024-2025.

Điều 3: Các ông (bà) có tên trong điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;

- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Thu Huyền

Hoàng Long, ngày 14 tháng 10 năm 2024

PHÂN CÔNG BAN CHỈ ĐẠO
Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở
Năm học 2024 - 2025

(Kèm theo Quyết định số: 94/QĐ-THHL ngày 15 tháng 10 năm 2024
v/v Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện QCDC năm học 2024 - 2025
của Hiệu trưởng trường TH Hoàng Long)

Căn cứ Quyết định số /QĐ - THHL ngày 14 tháng 10 năm 2024 về việc Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện QCDC nhà trường năm học 2024-2025;

Căn cứ chức năng nhiệm vụ thực tế của các thành viên, trưởng BCD phân công nhiệm vụ cho các thành viên cụ thể như sau:

1. Trưởng ban – Đ/c Nguyễn Thị Thu Huyền:

- Quản lý, điều hành mọi hoạt động của nhà trường, chịu trách nhiệm về mọi mặt hoạt động của Ban chỉ đạo thực hiện QCDC trong nhà trường.

- Xây dựng chương trình hoạt động của Ban chỉ đạo thực hiện QCDC của nhà trường, chỉ đạo các thành viên trong Ban chỉ đạo thực hiện chương trình đã đề ra.

- Tiếp tục hoàn thiện, bổ sung QCDC cho phù hợp với đặc điểm cụ thể của nhà trường, nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh, thu hút mọi lực lượng trong nhà trường tham gia quản lý và đóng góp xây dựng nhà trường, để mọi thành viên trong trường được bàn bạc và quyết định trực tiếp các công việc quan trọng, thiết thực, gắn liền với lợi ích của mình đồng thời chống tình trạng lợi dụng dân chủ gây mất đoàn kết nội bộ hoặc vi phạm pháp luật.

- Lắng nghe và tiếp thu ý kiến của giáo viên, nhân viên, tổ chức đoàn thể trong nhà trường.

-Thực hiện chế độ hội họp theo đúng quy chế.

2. Phó trưởng ban – Đ/c Đào Văn Lượng:

- Chỉ đạo Công đoàn và Ban thanh tra nhân dân xây dựng và hoàn thiện cơ chế để mọi thành viên trong nhà trường thông qua Công đoàn được bàn bạc và tham gia ý kiến vào các chủ trương, chính sách, nhiệm vụ công tác chuyên môn, được giám sát các hoạt động của chính quyền, của thủ trưởng cơ quan, của các tổ chức đoàn thể trong nhà trường.

- Xây dựng quy chế phối hợp giữa Công đoàn và Chính quyền để thực hiện tốt QCDC trong nhà trường. Góp phần tích cực vào việc hoàn thành nhiệm vụ chính trị của nhà trường.

- Chỉ đạo Công đoàn tuyên truyền, giáo dục rộng rãi QCDC cho tất cả công đoàn viên trong nhà trường làm cho mọi người hiểu và sử dụng đúng các quyền của mình đã quy định trong QCDC ở nhà trường và giám sát thực hiện QCDC.

- Phối hợp với Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn chỉ đạo các tổ chuyên môn trong nhà trường thực hiện tốt QCDC. Đảm bảo việc thực hiện chế độ, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước trong nhà trường. Thực hiện nội quy, quy chế hoạt động chuyên môn. Phân công lao động và quản lý lao động trong nhà trường.

3. Thư ký – Đ/c Nguyễn Kiều Mai:

Tổng hợp các loại biên bản của các kỳ họp, các loại hồ sơ sổ sách đầy đủ đúng theo quy định.

4. Các thành viên:

Cùng Ban chỉ đạo tuyên truyền, giáo dục CBGV-NV và học sinh học tập QCDC, thu thập thông tin, nắm bắt tâm tư nguyện vọng của các thành viên trong trường về việc xây dựng và thực hiện QCDC. Phản ánh kịp thời với Lãnh đạo nhà trường và Công đoàn để đảm bảo QCDC được thực hiện có hiệu quả thiết thực và đáp ứng yêu cầu của đại đa số các thành viên trong nhà trường. Đảm bảo thông tin 2 chiều trong nhà trường được thông suốt. Giúp nhà trường thực hiện tốt nhiệm vụ năm học và xây dựng khối đoàn kết nội bộ ngày càng vững chắc.

4.1. Đồng chí Nguyễn Đức Khôi:

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

- Nâng cao chất lượng hoạt động của tổ chức Công đoàn, vai trò làm chủ của công đoàn viên trong thực hiện nhiệm vụ.

- Có trách nhiệm thực hiện chức năng giám sát, kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, lắng nghe ý kiến quần chúng, phát hiện những vi phạm quy chế dân chủ trong nhà trường để đề nghị Hiệu trưởng giải quyết.

4.2. Đồng chí Đỗ Thị Kim Tuyến:

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

- Nâng cao chất lượng hoạt động của Đội TNTP Hồ Chí Minh.

- Có trách nhiệm thực hiện chức năng giám sát, kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, lắng nghe ý kiến quần chúng, phát hiện những vi phạm quy chế dân chủ trong nhà trường để đề nghị Hiệu trưởng giải quyết.

4.3. Đồng chí Nguyễn Thị Hương:

- Chỉ đạo Ban TT ND xây dựng kế hoạch TTND hàng năm, chỉ đạo các thành viên trong Ban TTND thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

- Có trách nhiệm thực hiện chức năng giám sát, kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, lắng nghe ý kiến quần chúng, phát hiện những vi phạm quy chế dân chủ trong nhà trường để đề nghị Hiệu trưởng giải quyết.

4.4. Đồng chí Đào Thị Hằng, Đào Thị Thu, Phạm Thị Nga:

- Phối hợp với nhà trường trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của các tổ chuyên môn, tổ văn phòng.

- Nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ chuyên môn, dân chủ bàn bạc các chủ trương, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của trường.

- Có trách nhiệm thực hiện chức năng giám sát, kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, lắng nghe ý kiến quần chúng, phát hiện những vi phạm quy chế dân chủ trong nhà trường để đề nghị Hiệu trưởng giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Phú Xuyên;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Thu Huyền

**UBND HUYỆN PHÚ XUYÊN
TRƯỜNG TH HOÀNG LONG**

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

Số : /QĐ-THHL

Hoàng Long, ngày 15 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

VỀ VIỆC Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường, năm học 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC HOÀNG LONG

Căn cứ Điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ giáo dục 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 03/6/2024 của Bộ Giáo dục & 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 Nghị quyết Hội nghị cán bộ viên chức năm học 2024 - 2025 của trường Tiểu học Hoàng Long.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường gồm có 6 chương, 31 điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 15 tháng 10 năm 2024 đến thời gian ban hành, chỉnh sửa QCDC mới của năm học 2024 - 2025;

Điều 3. Ban Giám hiệu, Ban chấp hành công đoàn, cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh nhà trường có trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Ban chỉ đạo QCDC Phòng GD&ĐT (để b/c);
- Ban chỉ đạo QCDC xã (để b/c);
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Thu Huyền

QUY CHẾ THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ ngày 15 tháng 10 năm 2024 của
Hiệu trưởng trường Tiểu học Hoàng Long)

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 thực hiện tốt nhất, có hiệu quả nhất những điều Luật thực hiện quy chế dân chủ, Luật Giáo dục quy định theo phương châm "Dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra" trong các hoạt động của nhà trường thông qua các hình thức dân chủ trực tiếp, dân chủ đại diện; đảm bảo cho công dân, cơ quan, tổ chức được quyền giám sát, kiểm tra, đóng góp ý kiến tham gia xây dựng sự nghiệp giáo dục, làm cho giáo dục thực sự là của dân, do dân và vì dân.

2. Thực hiện dân chủ trong nhà trường nhằm phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của hiệu trưởng, nhà giáo, người học, đội ngũ cán bộ, 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 nhà trường.

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

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

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

Điều 3. Phạm vi điều chỉnh.

1. Quy chế này quy định những nội dung liên quan đến việc thực hiện dân chủ trong hoạt động trong nhà trường.

2. Tất cả các cá nhân, đoàn thể có liên quan đến hoạt động của nhà trường đều thuộc phạm vi điều chỉnh của quy chế này

Chương II

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. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của hiệu trưởng theo quy định của Luật giáo dục và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Thực hiện dân chủ, công khai trong quản lý, điều hành hoạt động của cơ sở giáo dục; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học theo quy định của pháp luật.

3. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của cơ sở giáo dục.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động và người học. Khi nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học 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 cơ sở giáo dục.

6. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học và kiến nghị của Ban thanh tra nhân dân của cơ sở giáo dục, 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 nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

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

10. Phối hợp với tổ chức công đoàn trong nhà trường tổ chức hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động của cơ sở mỗi năm một lần vào đầu năm học theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01

năm 2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định khác có liên quan.

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. 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.

2. Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học, học kỳ, tháng.

- Kế hoạch phát triển GD 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, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiến hà, sách nhiễu nhân dân;

6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động;

7. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động;

8 Các nội quy, quy chế của cơ sở giáo dục

Mục 2

TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ GIÁO, CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 6. Nhà giáo cán bộ, công chức trong nhà trường có trách nhiệm:

1. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của nhà giáo theo quy định của Luật Giáo dục.

2. Tham gia đóng góp ý kiến về những nội dung quy định tại Điều 5 Quy chế này.

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 Luật Công chức, Viên chức; Luật phòng chống tham nhũng.

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.

Điều 7. Những việc nhà giáo, cán bộ, công 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. Những quy định về sử dụng tài sản, xây dựng CSVC của nhà trường.
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 tuyển dụng, nâng lương thường xuyên, trước thời hạn, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, viên chức.
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, viên chức hàng năm.

Mục 3

NHỮNG VIỆC HỌC SINH, CMHS ĐƯỢC BIẾT VÀ THAM GIA Ý KIẾN

Điều 8. Những việc học sinh, phụ huynh học sinh 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. Kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch đào tạo 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 phấn đấu trở thành Đội viên, Đoàn viên và gia nhập các tổ chức, các đoàn thể trong nhà trường.

Điều 9. Những việc học sinh, phụ huynh học sinh được tham gia ý kiến:

1. Kế hoạch giáo dục và đào tạo hằng năm của nhà trường;
2. Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định;
3. Chế độ, chính sách của nhà nước;
4. Nội quy, quy định của nhà trường có liên quan đến học sinh;

5. Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong cơ sở giáo dục có liên quan đến người học.

Mục 4

TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 10. Trách nhiệm của nhà trường .

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

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

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

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.

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

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

6. Đặt hòm thư góp ý, thông báo công khai trên mail trường, trên website 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.

Mục 5

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐOÀN THỂ, TỔ CHUYÊN MÔN TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 11. Trách nhiệm của Tổ chuyên môn.

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

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

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

Điều 12. Trách nhiệm của đoàn thể, các tổ chức trong nhà trường.

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

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

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

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

Điều 13. Trách nhiệm của cha mẹ, người giám hộ và ban đại diện cha, mẹ học sinh trong trường mầm non, phổ thông.

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:

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

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

1.3. Vận động các bậc cha mẹ học sinh thực hiện các hoạt động xã hội hoá giáo dục ở địa phương; vận động và gương mẫu thực hiện Luật giao thông, trật tự văn minh đô thị - an toàn thực phẩm ở mọi nơi, mọi lúc.

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

Chương III

QUY CHẾ CÔNG KHAI TÀI CHÍNH, QUẢN LÝ SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Điều 14. Nội dung công khai về tài chính

1. Thông báo công khai trong HĐGD nhà trường về "Dự toán ngân sách" do cấp trên giao kể cả phần điều chỉnh bổ sung (theo mẫu biểu 1)

2. Công khai "Quyết toán kinh phí" đã thực hiện trong năm, sau khi đã được cấp có thẩm quyền thẩm tra xét duyệt (theo mẫu biểu 2).

3. Công khai tổng kinh phí đã được duyệt để cải tạo, sửa chữa, mở rộng, nâng cấp trường sở hàng năm. Đồng thời thực hiện đầy đủ các quy định của nhà nước về quản lý đầu tư, xây dựng (theo mẫu biểu 3).

4. Công khai danh mục, số lượng, chủng loại, giá cả của tài sản cần mua như: Đồ dụng, vật tư, trang thiết bị phục vụ cho giảng dạy, học tập và các hoạt động khác trong trường học.

5. Công khai các khoản thu khác ngoài ngân sách (nếu có)

Điều 15. Thực hiện công khai về dự toán, quyết toán các khoản thu - chi trong nhà trường

1. Căn cứ:

- Hướng dẫn số 55/2011/TT-BGD&ĐT ngày 22/11/2011 về thông tư ban hành điều lệ Ban đại diện CMHS;

- Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn công khai dự toán ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính

- Thông tư số 09/2024/TT-BGD&ĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ GD&ĐT về ban hành quy định về công khai trong hoạt động của cơ sở giáo dục trong hệ thống giáo dục quốc dân;

- Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND Thành phố Hà Nội Quy định danh mục các khoản thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo tại cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập của thành phố Hà Nội (không bao gồm các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao) của thành phố Hà Nội

Công văn số 2367/UBND-KGVX ngày 19/7/2024 của UBND thành phố Hà Nội, về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND Thành phố;

Công văn số 2610/SGDĐT-KHTC ngày 25/7/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội, về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND Thành phố; Công văn số 2999//SGDĐT-KHTC ngày 29/8/2024 của SGD&ĐT Hà Nội về việc Hướng dẫn tăng cường công tác quản lý thu, chi năm học 2024-2025; Hướng dẫn số 1860/UBND-GDĐT ngày 16/9/2024 của UBND huyện Phú Xuyên về hướng dẫn tăng cường công tác quản lý thu chi năm học 2024-2025;

2. Công khai mức thu và kết quả đóng góp của các tổ chức trong nhà trường (Theo công văn được UBND Thành phố, Sở GD&ĐT và PGD&ĐT phê chuẩn)

+ Quỹ hoạt động của Ban Đại diện cha mẹ học sinh

+ Tiền hỗ trợ hoạt động Đoàn- Đội- Hội ...

3. Công khai các khoản thu khác như: Xây dựng quỹ từ thiện, nhân đạo, tiền được khen thưởng tập thể, tiền được các cơ quan biểu tặng,...

4. Công khai các khoản chi từ các nguồn trên.

Điều 16. Thực hiện công khai Quy chế chi tiêu nội bộ

- Phổ biến các chủ trương, chính sách, các văn bản, chỉ thị của cấp trên, của ngành có liên quan đến hoạt động tài chính của nhà trường trong cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, phụ huynh học sinh toàn trường.

- Công khai các tiêu chuẩn, chế độ, chính sách có liên quan đến quyền lợi của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh ; khen thưởng có thành tích đột xuất, khen thưởng CBGVNV hoàn thành xuất sắc ; Công khai thu - chi tài chính, chế độ tài chính của trường, tiêu chuẩn, định mức, chế độ chi tiêu nội bộ nhà trường.

Điều 17. Công khai về quản lý, sử dụng tài sản công

1. Công khai về diện tích, đất đai của nhà trường, trụ sở làm việc, nhà cửa, trang thiết bị...

a) Diện tích:

+ Diện tích xây dựng các lớp học, các phòng làm việc.

+ Diện tích sân thể thao, sân chơi

b) Tài sản, trang thiết bị:

+ Số lớp học, phòng làm việc của HĐGD, BGH, công đoàn, phòng đồ dùng dạy học, thư viện, phòng truyền thống, phòng bảo vệ, nhà kho, nhà bếp và các phòng chuyên dùng (nếu có).

+ Trang thiết bị phục vụ dạy và học:

- Hệ thống điện, đèn, quạt...

- Bàn ghế học sinh, bàn ghế giáo viên, bảng, tủ....

- Đồ dùng dạy học có cho các bộ môn.

- Danh mục sách giáo khoa và sách tham khảo, các loại tạp chí, báo đặt mua.

- Các phương tiện hoạt động Đoàn - Đội: Cờ, trống, quần áo nghi thức.

- Các phương tiện phục vụ sinh hoạt: phích, ấm chén, thùng nước uống.

c) Công khai diện tích đất, lớp học, phòng làm việc và trang thiết bị cho thuê, cho mượn:

+ Số phòng học, phòng làm việc cho thuê, cho mượn.

+ Trang thiết bị cho thuê, cho mượn: bàn, ghế, bảng...

2. Công khai quy chế quản lý, tiêu chuẩn, mục đích sử dụng trang thiết bị, đồ dùng văn phòng phẩm, sách báo, điện thoại... của nhà trường.

- Công khai nội quy sử dụng "**Đồ dùng dạy học**"

- Công khai nội quy đọc sách, báo và mượn sách của thư viện nhà trường.

- Công khai tiêu chuẩn sử dụng văn phòng phẩm.

- Công khai quy ước sử dụng điện thoại công cộng của trường và các phương tiện như quạt điện, đèn điện....với tinh thần tiết kiệm.

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

- Nếu sử dụng đồ dùng, tài sản, phương tiện của nhà trường trong giờ giảng dạy hoặc chuẩn bị nghiên cứu thực hành thì tùy thái độ, trách nhiệm, tùy nguyên nhân gây ra hư hại và tùy mức độ hư hại mà ban quản lý CSVC trường học định mức bồi thường.

- Nếu thuê, mượn hoặc sử dụng trang thiết bị của nhà trường không phục vụ cho nhiệm vụ dạy học hoặc nhiệm vụ do BGH giao mà làm hư hỏng thì phải bồi thường 100 % giá trị hiện tại của đồ dùng và thiết bị.

- Người được giao quản lý cơ sở vật chất, đồ dùng trang thiết bị do thiếu trách nhiệm để mất hoặc hư hại thì tùy mức độ giám định của ban quản lý và ban thanh tra mà định mức bồi thường.

4. Công khai những đồ dùng và tài sản của nhà trường đã hư hỏng hoặc quá cũ phải thanh lý. Hội đồng thanh lý lập biên bản, định giá và chuyển giao tài sản cho người đăng kí mua theo quy định của nhà nước.

Điều 18. Quy định về phương thức công khai, thời gian công khai

1. Thời gian công khai:

- Đối với dự toán ngân sách công khai chậm không quá 03 ngày khi có quyết định giao dự toán của cấp trên. Thời gian công khai nhiều nhất 30 ngày.

- Đối với quyết toán ngân sách, chậm nhất 03 ngày sau khi được cơ quan tài chính cùng cấp thẩm tra, xác nhận. Thời gian công khai nhiều nhất 30 ngày.

- Công khai trước từ 15 ngày các khoản thu theo quy định của nhà nước, của Thành phố và của UBND Huyện. Công bố rõ mức thu và thời hạn thu.

- Công khai trước 3-7 ngày các tài sản cần thanh lý.

2. Hình thức công khai: Mọi ý kiến phản ánh, thắc mắc của cán bộ, công chức, học sinh và gia đình học sinh đối với tài sản nhà trường, ý kiến thắc mắc, phản ánh của cán bộ công chức trong HĐ Giáo dục về dự toán và quyết toán ngân

sách và trách nhiệm quản lý phải được xem xét, trả lời trong thời gian từ 7-15 ngày và thông báo công khai cho mọi người biết.

3. Cán bộ giáo viên, công nhân viên, học sinh có ý thức tiết kiệm, có thành tích bảo vệ tài sản, trang thiết bị nhà trường và sử dụng có hiệu quả sẽ được đề nghị cấp trên có thẩm quyền khen thưởng.

Chương IV

QUAN HỆ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC GIỮA NHÀ TRƯỜNG VỚI CÁC CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN, CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG

Điều 19. Nhà trường với cơ quan quản lý cấp trên.

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

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

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

Điều 20. Quan hệ của nhà trường đối với chính quyền địa phương.

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

Chương V

QUY CHẾ TRONG CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG, ĐÀO TẠO BỒI DƯỠNG, NÂNG LƯƠNG, NHÂN XÉT ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ VIÊN CHỨC

Điều 21. Hợp đồng giáo viên, nhân viên

1. Ban giám hiệu lên kế hoạch nhân sự - công khai nhân sự (thiếu - thừa hoặc đáp ứng yêu cầu dạy học còn hạn chế).

2. Báo cáo phòng Giáo dục, phòng Nội vụ biên chế - đề nghị phòng Nội vụ điều tiết biên chế cần.

3. Đối với thực tế của nhà trường công khai trong HĐSP tuyển giáo viên, nhân viên hợp đồng những chỉ tiêu thiếu biên chế, đáp ứng yêu cầu về chất lượng giáo dục toàn diện, thống nhất kinh phí hợp đồng (quy chế chi tiêu nội bộ).

4. Phương thức tuyển dụng:

- Giáo viên tốt nghiệp đúng môn.
- Giáo viên đã tốt nghiệp từ khá trở lên.
- Giáo viên nộp hồ sơ.
- Giáo viên phải dạy thử.
- Giáo viên theo yêu cầu của nhà trường về quy chế.

5. Trách nhiệm BGH: báo cáo Phòng giáo dục, phòng Nội vụ:

- Xem xét hồ sơ.
- Dự giờ thử tay nghề.
- Nêu yêu cầu công việc.
- Kí hợp đồng ngắn hạn theo yêu cầu công việc thực tế.

Điều 22. Đào tạo bồi dưỡng cán bộ giáo viên, nhân viên

1. Ban giám hiệu lập kế hoạch bồi dưỡng giáo viên theo kế hoạch của PGD.
2. Công khai các đợt bồi dưỡng, đào tạo cán bộ, công chức - thông báo đến giáo viên - sắp xếp thời gian và công việc để giáo viên dự các lớp bồi dưỡng.
3. Tạo điều kiện CSVC: lệ phí - cử người dạy thay - giáo viên có quyền đề nghị tham gia .
4. Giáo viên đi học phải đảm bảo đủ số lượng và chất lượng lớp học.

Điều 23. Công tác quy hoạch cán bộ

1. Có kế hoạch lâu dài cho lực lượng kế cận và phát triển đội ngũ cán bộ.
2. Đánh giá đúng năng lực của giáo viên – Bồi dưỡng giúp đỡ giáo viên, tích cực giao nhiệm vụ.
3. Giáo viên được đề bạt phải là giáo viên có trình độ chuyên môn khả năng vững vàng, có ý thức tổ chức kỷ luật cao, có tinh thần trách nhiệm sẵn sàng nhận những công việc và hoàn thành tốt. (Theo công văn hướng dẫn cụ thể của Bộ GD&ĐT, của UBND Thành phố, của UBND Huyện Phú Xuyên về khung năng lực vị trí việc làm).
4. Giáo viên được bổ nhiệm phải được quần chúng, giáo viên của HĐSP tín nhiệm công nhận và đề nghị (tỉ lệ theo yêu cầu của UBND Huyện)

Điều 24. Nâng lương thường xuyên và nâng lương trước thời hạn

1. Công khai chính sách (nâng đúng kì hạn hoặc nâng lương sớm)
2. Giáo viên kê khai

3. Thành lập ban lương - niêm yết danh sách
4. Quyết định của ban lương đúng tiêu chuẩn.

Điều 25. Đánh giá cán bộ, giáo viên, nhân viên

1. Thực hiện đầy đủ nội dung và quy trình đánh giá (theo đúng thông tư quy định đánh giá cho Hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên).
2. Công khai việc đánh giá
3. Nhận xét đánh giá: dùng ngôn từ chính xác không được trù dập, thiên vị cá nhân.
4. Đánh giá nhận xét hoạt động của Ban giám hiệu được Hội đồng trường và Hội đồng sư phạm nhà trường tham gia trực tiếp.
 - Giáo viên được đánh giá nhận xét thông qua tổ chuyên môn, BGH và công khai kết quả.

Điều 26. Khen thưởng, kỷ luật cán bộ viên chức

1. Ban thi đua lập chỉ tiêu thi đua (rõ ràng theo từng cấp: trường, huyện, Thành phố,...)
2. Xây dựng kế hoạch khen thưởng định kỳ
3. Công khai kế hoạch khen thưởng.
4. Tổ chức bình bầu thi đua (do Hội đồng thi đua khen thưởng trường xét, thông qua Hội đồng sư phạm nhà trường biểu quyết).
5. Ban thi đua công khai danh sách khen thưởng, khen cá nhân có thành tích xuất sắc đột xuất - hàng tháng.
6. Tiến hành khen thưởng định kỳ và đột xuất.
7. Kinh phí khen thưởng, mức thưởng(cấp trường theo quy chế chi tiêu nội bộ; các cấp trên theo văn bản tài chính quy định).
8. Giáo viên vi phạm quy chế chuyên môn:
 - Lần 1: Lập biên bản - Nhắc nhở
 - Lần 2: Đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý.
9. Cán bộ giáo viên - nhân viên vi phạm pháp luật - pháp lệnh dân số (xử lý theo quy định cấp trên).
10. Giáo viên có quyền trình bày quan điểm hoặc khiếu nại.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Hiệu trưởng có trách nhiệm thực hiện và cụ thể hóa những quy định trong Quy chế này.

Điều 28. Cán bộ, GV, CNV, tổ chức và đoàn thể trong nhà trường thực hiện tốt Quy chế này.

Điều 29. Người đứng đầu các đoàn thể, các tổ chức trong nhà trường (*Chi bộ, Công đoàn, Đoàn TN, Hội đồng trường, Ban thanh tra nhân dân*) có trách nhiệm tổ chức, kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở; kịp thời đề xuất biểu dương, khen thưởng các cá nhân, tập thể thực hiện tốt Quy chế, nhắc nhở hoặc xử lý các trường hợp vi phạm Quy chế này.

Điều 30. Quy chế đã được thông qua tại Hội nghị cán bộ viên chức trường tiểu học Hoàng Long và được 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nhất trí thông qua.

Điều 31. Quy chế có hiệu lực kể từ ngày ký.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Thu Huyền

UBND HUYỆN PHÚ XUYỀN
TRƯỜNG TH HOÀNG LONG

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

Số : /KH-THHL

Hoàng Long, ngày 15 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường

Năm học 2024- 2025

Căn cứ Điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

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

Căn cứ vào Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục & 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 Nghị quyết Hội nghị cán bộ viên chức năm học 2024 - 2025 của trường Tiểu học Hoàng Long;

Căn cứ thực tế địa phương, Ban chỉ đạo Quy chế dân chủ trường tiểu học Hoàng Long xây dựng kế hoạch chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ năm học 2024 - 2025 như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

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

- Tiếp tục nâng cao nhận thức của cán bộ, giáo viên- CNV trong toàn trường về mục đích, ý nghĩa của việc đẩy mạnh thực hiện quy chế dân chủ trong trường học; từ đó thấy rõ trách nhiệm, quyền lợi và nghĩa vụ của mọi thành viên trong nhà trường đối với việc xây dựng QCDC ở cơ sở.

- Thực hiện dân chủ trong nhà trường nhằm phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của hiệu trưởng, giáo viên, 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.

- 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.

B. TÌNH HÌNH NHÀ TRƯỜNG

1. Chi bộ có 19 Đảng viên/41 CB, GV, NV toàn trường.

2. Đội ngũ CBGV: 100% GV đạt chuẩn nghề nghiệp;

Trình độ đào tạo:

- Đại học: 26/41 đạt 63,4%

- Cao đẳng: 12/41 đạt 29,3%

- Trung cấp: 3/41 đạt 7,3%

3. GV chuyên tâm với nghề, chuyên môn nghiệp vụ vững vàng.

4. Tập thể sư phạm thật sự đoàn kết.

5. Chi bộ hoàn thành tốt nhiệm vụ

C. KẾ HOẠCH:

I. Tổ chức :

1. Lực lượng (Có danh sách kèm theo).

2. Phân công:

- Trưởng ban: Xây dựng kế hoạch (Căn cứ Quy chế dân chủ đã được xây dựng và thực hiện -> Bổ sung cho hoàn thiện).

+ Có kế hoạch kiểm tra - đánh giá 1 lần/ kì.

- Các Phó ban: giúp trưởng ban triển khai thực hiện kế hoạch đề ra (nếu có vướng mắc đề xuất giải quyết kịp thời).

- Các uỷ viên:

+ Giám sát các hoạt động được phân công : Đoàn, Hội, Đội.

+ Chuyên môn (giảng dạy của thầy - học của trò).

+ Phong trào thi đua (khen thưởng, kỉ luật).

+ Thực hiện chế độ chính sách đối với CBGV.

+ Thực hiện công tác thu – chi theo các văn bản:

Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND Thành phố Hà Nội Quy định danh mục các khoản thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo tại cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập của thành phố Hà Nội (không bao gồm các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao) của thành phố Hà Nội; Công văn số 2367/UBND-KGVX ngày 19/7/2024 của UBND thành phố Hà Nội, về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND Thành phố; Công văn số 2610/SGDDĐT-KHTC ngày 25/7/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội, về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND Thành phố; Công văn số 2999//SGDDĐT-KHTC ngày 29/8/2024 của SGD&ĐT Hà Nội về việc Hướng dẫn tăng cường công tác quản lý thu, chi năm học 2024-2025; Hướng dẫn số 1860/UBND-GDDĐT ngày 16/9/2024 của UBND huyện Phú Xuyên về hướng dẫn tăng cường công tác quản lý thu chi năm học 2024-2025;

+ Giải quyết đơn thư.

II. Nội dung

1. Tuyên truyền, quán triệt các nghị định của chính phủ , của ngành về việc thực hiện QCDC trong trường học.

2. Thành lập BCĐ - Triển khai thực hiện QCDC:

- Ra quyết định thành lập BCĐ;

- Xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ.
- Lịch công tác, triển khai, họp giao ban, tổ chức thực hiện.

3. Xây dựng bổ sung tập trung vào một số điểm sau:

3.1. Những việc CBGV - HS, CMHS được biết :

- Quyền lợi và trách nhiệm của CBGV theo luật GD 2019.
- Kế hoạch, nhiệm vụ năm học (Sở, PGD, Nhà trường).
- Đầu tư CSVC và sự phát triển GD của nhà trường.
- Ngân sách nhà trường được giao/năm.
- Xây dựng và thực hiện QCDC, quy chế chi tiêu nội bộ (hàng năm).
- Kế hoạch KT nội bộ được cụ thể hoá theo từng tháng.
- Nội quy, quy chế thi đua - khen thưởng, Quy chế làm việc, Quy chế phối hợp, Tiêu chí ứng xử - giao tiếp có văn hoá của CBGVNV, HS, CMHS.
- Biểu bảng đánh giá thi đua hàng tháng với Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, TTCM, giáo viên, nhân viên; đánh giá hàng tháng về việc thực hiện VMĐT - ATTP; đánh giá thi đua của các lớp hàng tháng (công tác Đội, CTMN, VMĐT - ATTP).

* Đối với HS, CMHS:

- Biết về chất lượng, hiệu quả học tập của HS.
- Biết quy chế , biểu bảng, cách đánh giá, khen thưởng, kỉ luật HS của tập thể lớp.
- + Kế hoạch phát triển giáo dục của nhà trường.
- + Các khoản đóng góp qui định.
- + Quyền lợi, trách nhiệm của cha mẹ học sinh theo Luật GD 2019.

3.2. Những việc CBGV, HS & CMHS được tham gia ý kiến trước khi hiệu trưởng quyết định:

3.2.1. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động tham gia ý kiến:

- 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.
- Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học, học kỳ, tháng 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, phiền hà, sách nhiễu nhân dân;

- Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động;

- Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động;

- Các nội quy, quy chế của cơ sở giáo dục

3.2.2. Những việc người học tham gia ý kiến:

- Kế hoạch giáo dục và đào tạo hằng năm của nhà trường;

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

- Chế độ, chính sách của nhà nước;

- Nội quy, quy định của nhà trường có liên quan đến học sinh;

- Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong cơ sở giáo dục có liên quan đến người học.

3.3. Những việc CBGV, HS và CMHS được quy định:

- HS trong độ tuổi được đi học.

- HS được hưởng chế độ, CSVC do Đảng, Nhà nước đầu tư.

- HS không phải đi học thêm khi đã học 2 buổi/ngày.

- Tự nguyện học các môn tự chọn.

- Tự nguyện may đồng phục theo mẫu của nhà trường.

- Tự nguyện tham gia các loại BHYT, BHTT.

* CBGV:

- Được giảng dạy theo chuyên ngành đào tạo.

- Được đào tạo nâng cao CM nghiệp vụ .

- Được bảo vệ nhân phẩm , danh dự.

- Được nghỉ hè, Tết Dương lịch, học kì theo quy định của Bộ Giáo dục.

3.4. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động tham gia giám sát , kiểm tra.

- Thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của cơ sở giáo dục;

- Công tác tài chính, quản lý và sử dụng tài sản; xây dựng cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục; việc thu chi các khoản đóng góp của người học, các khoản tài trợ cho cơ sở giáo dục.

- Thực hiện các nội quy, quy chế của cơ sở giáo dục.

- Thực hiện chế độ chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học trong cơ sở giáo dục.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong cơ sở giáo dục.

* CBGV:

- Thực hiện nghị quyết Hội nghị CB-VC.

- Thực hiện kế hoạch phát triển GD.

- Thực hiện QCDC, nội quy, quy chế làm việc, Quy chế chi tiêu nội bộ.

- Giám sát việc đánh giá thi đua hàng tháng với Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, TTCM, giáo viên, nhân viên; đánh giá hàng tháng về việc thực hiện VMĐT - ATTP; đánh giá thi đua của các lớp hàng tháng (công tác Đội, CTMN, VMĐT - ATTP

- Chế độ chính sách của Đảng, Nhà nước đối với CBCC.

- Thực hiện luật GD 2019.

* HS - CMHS:

- Thực hiện chương trình giảng dạy của GV.

- Kết quả học tập của HS.

- KH các hoạt động GD của nhà trường.

- Quyền hạn trách nhiệm của HS, CMHS theo luật GD.

- Chế độ chính sách của Đảng, Nhà nước đối với người học.

- Khen thưởng, kỉ luật theo luật GD, nội quy, quy chế của nhà trường.

3.5. Kết luận:

- Đánh giá việc thực hiện quy chế đề ra.

- Những đề xuất , kiến nghị.

III. Cụ thể hoá việc thực hiện QCDC:

Bám sát nội dung kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường, các thành viên trong BCD thực hiện nghiêm túc QCDC và lưu biên bản minh chứng.

Thời gian	Nội dung	Người t/hiện
Tháng 9/2024	- Báo cáo việc thực hiện quy chế dân chủ; Tổng	Trưởng ban

	<p>kết công tác chỉ đạo thực hiện QCDC của nhà trường năm học 2023 - 2024.</p> <p>- Lắng ý kiến đóng góp về thực hiện của các cá nhân, các tổ, bộ phận...</p>	
Tháng 10/ 2024	<p>- Rà soát bổ sung quy chế dân chủ của nhà trường cho phù hợp nhiệm vụ năm học 2024 - 2025.</p> <p>- Ban chỉ đạo tập hợp ý kiến, xem xét, phân tích và bổ sung vào quy chế dân chủ của nhà trường những nội dung hợp lý và có tính khả thi phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường.</p> <p>- Đưa quy chế dân chủ đã được bổ sung sửa đổi ra Hội nghị cán bộ viên chức thống nhất để chính thức đưa vào học tập và thực hiện.</p> <p>- Triển khai phổ biến quy chế dân chủ của nhà trường tới chi bộ, Hội đồng trường và hội đồng sư phạm nhà trường. 100% CB,GV.NV được học tập để thực hiện.</p> <p>- Quy chế dân chủ được công khai trong phòng hội đồng nhà trường, trên mail trường để mọi người xem nghiên cứu thực hiện.</p>	<p>Ban chỉ đạo</p> <p>Thư kí</p> <p>Trưởng ban</p> <p>Trưởng ban</p>
Tháng 11,12/2024	<p>- Tiếp tục theo dõi giám sát việc thực hiện tất cả các kế hoạch theo tiến độ quy định của tập thể, cá nhân.</p>	Các ủy viên
Tháng 1; 2/2025	<p>- Đánh giá tác động của thực hiện QCDC đến việc thực hiện các nhiệm vụ của nhà trường đặc biệt là các cuộc vận động chống tiêu cực trong thi cử và bệnh thành tích trong giáo dục, quy định về việc không vi phạm đạo đức nhà giáo. Xây dựng chính đốn Đảng, chống tham nhũng. Quy chế công khai tài chính và quản lý tài chính, tài sản công... Đưa ra những khó khăn hạn chế, tồn tại tìm ra nguyên nhân và bài học để bàn biện pháp khắc phục.</p>	Ban chỉ đạo
Tháng 3; 4/2025	<p>Tiếp tục theo dõi thực hiện quy chế dân chủ, đóng góp công sức trí tuệ góp phần hoàn thành thắng lợi nhiệm vụ năm học.</p>	Ban chỉ đạo
Tháng 5/2025	<p>Sơ kết công tác thực hiện quy chế dân chủ trong</p>	Trưởng ban

	năm học 2024 - 2025.	
Tháng 6,7, 8/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục theo dõi thực hiện quy chế dân chủ của cán bộ giáo viên, nhân viên. - Rà soát việc thực hiện quy chế dân chủ, tổng kết rút ra bài học để có kế hoạch sửa chữa bổ sung QCDC cho phù hợp nhiệm vụ năm học mới. 	<p>Ban chỉ đạo</p> <p>Trưởng ban</p>

IV. Chế độ báo cáo

Hàng tháng các bộ phận báo cáo thực hiện QCDC về thư kí, thư kí tổng hợp, trình Ban chỉ đạo xét duyệt xử lí thông tin, báo cáo cấp trên theo quy định

V. Chế độ sơ kết, tổng kết

- Sơ kết hàng tháng, sơ kết học kỳ.
- Tổng kết: Theo Hội nghị Tổng kết năm học của trường

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Phú Xuyên (để b/c);
- Niêm yết công khai;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Thu Huyền

UBND HUYỆN PHÚ XUYÊN
TRƯỜNG TH HOÀNG LONG

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

Hoàng Long, ngày 12 tháng 10 năm 2024

QUY ƯỚC

Nếp sống văn hóa trường học, văn minh đô thị Năm học 2024 - 2025

Căn cứ luật Giáo dục năm 2019;

Căn cứ vào Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục & 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 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

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

Thực hiện nhiệm vụ trọng tâm thực hiện phong trào “ Xây dựng nhà trường văn hoá - Nhà giáo mẫu mực - Học sinh thanh lịch”, phong trào “ Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hoá”;

Căn cứ vào thực tế của nhà trường;

Trường Tiểu học Hoàng Long xây dựng và thực hiện Quy ước nếp sống văn hoá cơ quan năm học 2024 – 2025 như sau:

1. Văn hoá trong giờ làm việc:

- Giải quyết công việc với thái độ nghiêm túc, cẩn trọng, nhanh gọn, chính xác và hiệu quả.

- Thực hiện nghiêm chỉnh giờ giấc làm việc, không đi muộn, về sớm, ra vào lớp đúng giờ, đảm bảo đủ 40 phút trong một tiết dạy, tác phong nhanh nhẹn, khẩn trương.

- Đến trường làm việc đúng nơi quy định, giờ nào việc nấy.

- Trang phục lịch sự, chỉnh tề, mẫu mực đúng với nguyên tắc sư phạm (không mặc đầm cao trên đầu gối và cổ tròn, trễ, áo không cổ); ngày kỉ niệm truyền thống hoặc hội nghị quan trọng phải mặc lễ phục.

2. Văn hoá giao tiếp, ứng xử

- Ứng xử có văn hoá trong quan hệ giao tiếp với tất cả mọi người, ở mọi nơi, mọi lúc.

- Có tinh thần đoàn kết, luôn hoà mình, đồng cảm, tương trợ, quan tâm, giúp đỡ nhau trong công tác và trong cuộc sống.

- Không xì xào bàn tán, nói xấu, kê kích đồng nghiệp, người khác khi họ vắng mặt.

- Cần thẳng thắn, chân thành góp ý với đồng nghiệp, với người khác khi họ mắc lỗi, sai lầm.

- Cần thẳng thắn trao đổi, góp ý với lãnh đạo trong công tác quản lý, điều hành; không đơn thư vượt cấp khi chưa thông qua và có ý kiến trả lời của cấp ủy, BGH, ban TTND và Hội đồng sư phạm nhà trường.

3. Văn hoá trong hội họp:

- Tổ chức hội họp và đến họp đúng giờ theo quy định, không tự tiện bỏ họp giữa giờ, nghỉ họp phải báo và phải được phép của chủ tọa (tự ý bỏ họp giữa chừng, không có sự đồng ý của người điều hành coi như vắng mặt không phép, tính vào thi đua cuối kì, cuối năm).

- Không hút thuốc lá trong phòng họp.

- Không sử dụng điện thoại di động trong phòng họp.

- Không làm việc riêng trong phòng họp.

- Không trao đổi nói chuyện riêng hoặc gây tiếng ồn trong phòng họp.

- Muốn phát biểu phải được chủ tọa Hội nghị đồng ý, không nói chen khi người khác phát biểu.

- Giữ thái độ từ tốn, lịch sự, tôn trọng hội nghị khi phát biểu tranh luận.

- Những vấn đề bản thân chưa hiểu rõ cần phải có ý kiến hỏi lại chủ tọa hội nghị trong phần tham gia góp ý kiến của cuộc họp.

4. Văn hoá trong sinh hoạt:

- Không bỏ đi làm việc khác trong giờ làm việc tại cơ quan.
- Nhiệt tình tham gia các phong trào văn hoá văn nghệ, thể thao....do nhà trường, cấp trên tổ chức.
- Bản thân và gia đình phải thể hiện tính mô phạm ở mọi nơi, mọi lúc, là tấm gương sáng cho con, cháu và học sinh noi theo.
- Không uống rượu bia, không hút thuốc lá trong phòng làm việc, trong giờ làm việc tại trường.
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên không ăn sáng, ăn trưa tại phòng hội đồng; vứt rác đúng nơi quy định; hàng ngày uống nước tại bàn nước, đổ nước thừa, úp cốc sạch gọn, không mang nước vào trong phòng.

*** Đề nghị BCH Công đoàn nhắc nhở đoàn viên công đoàn nghiêm túc thực hiện giữ vệ sinh chung - đặc biệt trong ngoài phòng Hội đồng.**

5. Văn hoá trong việc giữ gìn an toàn, vệ sinh:

- Thực hiện "văn hoá giao thông", đội mũ bảo hiểm khi ngồi trên xe máy, giao thông đúng luật, nghiêm túc thực hiện TTVMĐT, ATTP. Nghiêm chỉnh thực hiện phòng chống cháy nổ, phòng chống tai nạn thương tích.
- Sắp xếp gọn gàng, sạch đẹp, vệ sinh nơi làm việc, để mũ nón, áo mưa, xe máy, xe đạp đúng nơi quy định; nghiêm túc lao động vệ sinh chung vào chiều thứ Sáu hàng tuần.
- Thực hiện đúng quy định khi sử dụng công trình điện nước, nhà vệ sinh.
- Các phòng làm việc, phòng nghỉ giữa giờ phải có thùng đựng rác và phải bỏ rác đúng nơi quy định.
- Sắp xếp lại bàn ghế, hồ sơ tài liệu... và làm vệ sinh, tắt điện khoá cửa phòng làm việc trước khi ra về.
- Tiết kiệm điện nước, văn phòng phẩm, các phương tiện khác phục vụ cho công tác của nhà trường.

6. Văn hoá trong quan hệ với cha mẹ học sinh, nhân dân và chính quyền địa phương:

- Thực hiện tốt các chủ trương chính sách, quy định của chính quyền địa phương nơi trường đóng và nơi cư trú.
- Tự nguyện giúp nhân dân và chính quyền sở tại theo khả năng của chính mình khi có yêu cầu.

Những nội dung trên đây là thể hiện phẩm chất cần có của cán bộ, công chức, viên chức, là một trong những tiêu chuẩn xếp loại công chức, viên chức hàng

tháng, hàng năm. Cán bộ, công chức, viên chức thực hiện tốt sẽ được biểu dương khen thưởng. Nếu vi phạm tùy theo tính chất, mức độ có thể trừ điểm thi đua, phê bình hoặc xử lý kỉ luật.

Quy ước này đã được thông qua và nhất trí 100% tại Hội nghị CB, GV, NV, học sinh trường Tiểu học Hoàng Long.

Quy ước được đưa vào thực hiện tại trường Tiểu học Hoàng Long từ ngày 12 tháng 10 năm 2024.

Quy ước được cụ thể hoá qua các tiêu chí giao tiếp ứng xử có văn hóa niêm yết công khai tại cổng trường để toàn thể CB, GV, NV, HS, CMHS và nhân dân được biết để cùng nghiêm túc thực hiện.

**TM/ BCD THỰC HIỆN QCDC
TRƯỞNG BAN**

Nguyễn Thị Thu Huyền