

Số: 15/QĐ-THNT

Hà Đông, ngày 20 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ
trong hoạt động của trường Tiểu học Nguyễn Trãi, năm học 2026 - 2027

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN TRÃI

Căn cứ Luật số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022 thực hiện dân chủ cơ sở ngày 10/11/2022; Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thực hiện dân chủ cơ sở;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ GDĐT 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 và Đào tạo Quy định về công khai trong các hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 1513/QĐ-THNT ngày 05/8/2026 của UBND phường Hà Đông về việc tổ chức lại trường Tiểu học Nguyễn Trãi;

Căn cứ Quyết định số 1616/QĐ-UBND ngày 06/8/2026 của UBND phường Hà Đông về việc điều động, bổ nhiệm chức vụ Hiệu trưởng trường Tiểu học Nguyễn Trãi;

Theo đề nghị của bộ phận chuyên môn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường Tiểu học Nguyễn Trãi, năm học 2026-2027 gồm có 6 chương, 31 điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ban hành.

Điều 3. Ban Giám hiệu, 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 nhà trường (để chỉ đạo);
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường;
- Công khai tới CMHS, HS;
- Lưu: VP.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thanh Vân

QUY CHẾ THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NHÀ TRƯỜNG

(Gồm 6 Chương 31 Điều)

Chương I: Những quy định chung (Từ Điều 1 đến Điều 3)

Chương II: Thực hiện dân chủ trong nội bộ nhà trường (Từ Điều 4 đến Điều 13)

Chương III: Quy chế công khai tài chính, quản lý sử dụng công (Từ Điều 14 đến Điều 18).

Chương IV: Quan hệ giải quyết công việc giữa nhà trường với các cơ quan quản lý cấp trên, chính quyền địa phương (Từ Điều 19 đến Điều 20)

Chương V: Quy chế trong công tác tuyển dụng lao động hợp đồng, đào tạo bồi dưỡng, nâng lương, nhận xét đánh giá cán bộ viên chức (Từ Điều 21 đến Điều 26).

Chương VI: Điều khoản thi hành (Từ Điều 27 đến Điều 31).

Hà Đông, ngày 20 tháng 8 năm 2026

QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ
TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 15/QĐ-THNT ngày 20 tháng 8 năm 2026 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Nguyễn Trãi)

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 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. 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. Tổ chức thực hiện những quy định về trách nhiệm của nhà trường, nhà giáo, cán bộ, công chức, của người học trong Quy chế này.
3. Lắng nghe và tiếp thu những ý kiến của cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường và có các biện pháp giải quyết đúng theo chế độ, chính sách hiện hành của nhà nước, theo nội quy, quy chế, điều lệ của nhà trường và phù hợp với thẩm quyền, trách nhiệm được giao cho Hiệu trưởng. Trong trường hợp vượt quá thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng thì phải thông báo cho cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường biết và báo cáo lên cấp trên.
4. Thực hiện chế độ hội họp theo đúng định kỳ, như họp giao ban, họp hội đồng tư vấn, hội nghị cán bộ, công chức hàng năm.
5. Thực hiện chế độ công khai tài chính theo quy định của nhà nước; công khai các quyền lợi, chế độ, chính sách và việc đánh giá định kỳ đối với nhà giáo, cán bộ, công chức, người học.
6. gương mẫu, đi đầu trong việc đấu tranh chống những biểu hiện không dân chủ trong nhà trường, như: cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, giấu diếm, bùng bít, làm sai sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác.
7. Thực hiện nghiêm túc nguyên tắc tập trung dân chủ trong quản lý nhà trường. Phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, đoàn thể, các cá nhân trong nhà trường, phát huy dân chủ trong tổ chức hoạt động của nhà trường.
8. Bảo vệ và giữ gìn uy tín của nhà trường.
9. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra hoạt động của cấp dưới trực tiếp trong việc thực hiện dân chủ và giải quyết kịp thời những kiến nghị của cấp dưới theo thẩm quyền được giao.
10. Phối hợp với tổ chức trong nhà trường tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức mỗi năm một lần theo quy định của nhà nước.

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 phát triển, tuyển sinh, dạy học, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của nhà trường trong năm học.
2. Quy trình quản lý đào tạo, những vấn đề về chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức bộ máy trong nhà trường.
3. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo, cán bộ, công chức.
4. Kế hoạch xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường, các hoạt động dịch vụ của nhà trường.
5. Các biện pháp tổ chức phong trào thi đua, khen thưởng hàng năm, lễ lễ làm việc, xây dựng nội quy, quy chế trong nhà trường.
6. Các báo cáo sơ kết, tổng kết theo định kỳ trong năm học.

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 cơ sở vật chất của nhà trường.
3. Việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định của Luật khiếu nại, tố cáo.

HÀ
TRƯỜNG
TIÊU H
BUYÊN

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. Nội quy, quy định của nhà trường có liên quan đến người học.
2. Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong nhà trường 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, kỷ 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 Nhà trường.

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 lễ lễ 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. UBKT 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.

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

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.

4. Công khai danh mục, số lượng, chủng loại, giá cả của tài sản cần mua như: Đồ dùng, 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:

Nghị quyết số 60/2025/NQ-HĐND ngày 27/11/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội Nghị quyết quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu, chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động GDĐT đối với cơ sở GDMN, GDPT công lập (không bao gồm các cơ sở GD công lập chất lượng cao) của thành phố Hà Nội;

Căn cứ Nghị Quyết số 47/2025/NQ-HĐND ngày 13/11/2025 của HĐND thành phố Hà Nội quy định mức thu học phí, mức cấp bù tiền miễn học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên công lập và cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục phổ thông; mức hỗ trợ học phí đối với trẻ mầm non, học sinh phổ thông, người học chương trình giáo dục phổ thông từ năm học 2025-2026 trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về công khai trong các hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Công văn số 4294/BGDĐT-KHTC ngày 08/7/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện chính sách học phí, chính sách hỗ trợ người học và các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục đào tạo năm học 2026-2027;

Văn bản số 4383/SGDĐT-KHTC ngày 22/8/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn tăng cường công tác quản lý thu chi năm học 2026-2027;

Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 về Thông tư ban hành điều lệ Ban đại diện CMHS;

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 GDĐT phê chuẩn)

+ Quỹ hoạt động của Ban Đại diện cha mẹ học sinh thực hiện theo Điều lệ CMHS kèm theo thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Công khai các khoản thu về việc cho thuê trường (nếu có).

4. 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,...

5. 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 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 hội đồng giáo dục, ban giám hiệu, 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 ban giám hiệu 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 theo quy định Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về

công khai trong các hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

- 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 theo quy định.

- Công khai trước từ 5-7 ngày các khoản thu theo quy định của nhà nước, của Thành phố và của UBND phường. 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 trong cuộc họp Hội đồng sư phạm và trên Websites của nhà trường.

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 đề 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, NHẬN 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 UBND phường biên chế - đề nghị UBND phường điều tiết biên chế cần.

3. Đối với thực tế của nhà trường công khai trong hội đồng sư phạm 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 chuyên 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 UBND phường:

- 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 UBND phường.

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 GDĐT, của UBND Thành phố, của UBND phường Hà Đông về khung năng lực vị trí việc làm).

4. Giáo viên được bổ nhiệm phải được quần chúng, giáo viên của hội đồng sư phạm tín nhiệm công nhận và đề nghị (tỉ lệ theo yêu cầu của UBND phường).

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 nâng lương - niêm yết danh sách.
4. Quyết định của ban nâng 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 giập, 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, phường, 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 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 quyết 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 (*Đảng bộ, các Chi bộ, Đoàn TN*) 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.

Điều 30. Quy chế đã được thông qua tại Hội đồng trường và được 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nhất trí và ký cam kết thực hiện.

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