

Số: 93/QĐ-THCS

Bình Phước, ngày 20 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong
Trường Trung học cơ sở Tiến Hưng năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS TIẾN HƯNG

Căn cứ Nghị định 24/2021/NĐ-CP ngày 23/3/2021 của Chính phủ Quy định việc quản lý trong cơ sở giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông công lập; Căn cứ Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10/11/2022;

Căn cứ 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 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

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

Căn cứ Chỉ thị số 07-CT/TU ngày 12/5/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Đồng Nai về tăng cường thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở giai đoạn 2021-2025;

Xét 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 nhà trường THCS Tiến Hưng.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký và được phổ biến đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và phụ huynh.

Điều 3. Bộ phận chuyên môn; bộ phận văn phòng; các tổ chuyên môn; các bộ phận liên quan và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường THCS Tiến Hưng chịu trách nhiệm thi hành quyết định này ./.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH phường (b/c);
- Như điều 3;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Ngọc Dung



QUY CHẾ THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRƯỜNG THCS TIÊN HƯNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 93 /QĐ - THCS ngày 20 tháng 8 năm 2025)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập, bao gồm: dân chủ trong cơ sở giáo dục; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với hiệu trưởng, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người học trong nhà trường, các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục

- Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và phụ huynh.

- Tăng cường đoàn kết nội bộ, nâng cao chất lượng giáo dục.

- Đảm bảo hoạt động nhà trường minh bạch, công khai, đúng pháp luật.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

- Dân biết – dân bàn – dân làm – dân kiểm tra – dân giám sát – dân thụ hưởng.

- Gắn với nhiệm vụ chuyên môn, cải cách hành chính.

- Đề cao trách nhiệm người đứng đầu.

Chương II:

TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

Điều 4. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

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 và Thông tư này.

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 cơ sở giáo dục 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 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 cơ sở giáo dục.

9. Tổ chức hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động của cơ sở giáo dục 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. Trách nhiệm của nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động

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

2. Đóng góp ý kiến trong hoạt động của cơ sở giáo dục; ý kiến đối với hiệu trưởng để xây dựng cơ sở giáo dục trong sạch, vững mạnh.

3. Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của cơ sở giáo dục.

Điều 6. Trách nhiệm của người đứng đầu đoàn thể trong cơ sở giáo dục

1. Người đứng đầu đoàn thể, tổ chức trong cơ sở giáo dục có trách nhiệm:

a) Phối hợp với hiệu trưởng trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục;

b) 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 cơ sở giáo dục.

CHƯƠNG II: NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI, HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

Điều 7. Những việc phải công khai

1. Công khai cho cán bộ, giáo viên, nhân viên (CB-GV-NV) biết:

- Kế hoạch, nhiệm vụ năm học: Mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ từng học kỳ và cả năm. Các chỉ tiêu thi đua, khen thưởng, đánh giá, xếp loại CB-GV-NV.

- Quy chế hoạt động nội bộ: Quy chế chuyên môn; Quy chế chỉ tiêu nội bộ; Nội quy, quy định làm việc, xử lý vi phạm.

- Công tác tổ chức cán bộ: Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng giáo viên; Quy hoạch, bổ nhiệm, luân chuyển, điều động; Xếp loại, khen thưởng, kỷ luật viên chức, nhân viên.

- Tài chính – tài sản: Dự toán, quyết toán ngân sách nhà nước cấp cho trường; Các khoản thu – chi từ xã hội hóa, tài trợ, viện trợ, hỗ trợ của tổ chức, cá nhân; Tình hình quản lý, sử dụng tài sản công (phòng học, thiết bị, đất đai...); Kế hoạch và kết quả mua sắm, sửa chữa, xây dựng cơ bản.

- Hoạt động chuyên môn: Chương trình, kế hoạch dạy học; phân công giảng dạy; Lịch kiểm tra, đánh giá học sinh; tiêu chí xếp loại; Kết quả kiểm tra chuyên môn, kiểm định chất lượng giáo dục.

- Công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật: Quy chế, kế hoạch, tiêu chí, quy trình xét thi đua, khen thưởng; Danh sách cá nhân, tập thể được khen thưởng, kỷ luật và lý do.

2. Công khai cho học sinh và phụ huynh biết

- Nội quy, quy định: Nội quy trường học, quy tắc ứng xử; Quy định về đánh giá, xếp loại học sinh.

- Kế hoạch giáo dục: Chương trình, thời khóa biểu, kế hoạch kiểm tra; Kế hoạch hoạt động ngoại khóa, trải nghiệm, hướng nghiệp.

- Các khoản thu: Các khoản thu theo quy định (học phí, bảo hiểm y tế...); Các khoản thu thỏa thuận, đóng góp tự nguyện (ghi rõ mục đích, mức thu, thời gian thu); Công khai quyết toán các khoản thu này.

- Kết quả giáo dục: Kết quả học tập, rèn luyện, hạnh kiểm định kỳ và cuối năm; Kết quả thi, kiểm tra học kỳ, thi tuyển sinh lớp 10 (nếu có).

- Hỗ trợ học sinh: Danh sách học sinh được miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, cấp học bổng. Các chính sách hỗ trợ khác (ví dụ hỗ trợ dụng cụ học tập, xe đưa đón...).

- An toàn trường học: Kế hoạch đảm bảo an toàn phòng cháy chữa cháy, an toàn thực phẩm, y tế học đường. Thông báo các sự cố, biện pháp xử lý khi có tình huống khẩn cấp.

Điều 8. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, các cơ sở giáo dục áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

- a) Niêm yết tại cơ sở giáo dục;
- b) Thông báo trực tiếp tại các cuộc họp Hội đồng sư phạm, họp phụ huynh, họp giao ban; thông báo tại đối thoại của cơ sở giáo dục.
- c) Thông báo cho trường các đơn vị trực thuộc và thuộc cơ sở giáo dục và yêu cầu đơn vị thông báo đến nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động làm việc trong các đơn vị đó;
- d) Đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục;
- e) Gửi văn bản qua hộp thư điện tử hoặc văn bản giấy cho các đối tượng liên quan khi cần thiết.

2. Thời điểm và thời gian công khai

a. Đối với các những việc phải công khai: Chậm nhất 03 ngày làm việc. Trường hợp đặc biệt 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 hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở của cơ sở giáo dục thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết;

Đầu năm học: Công khai kế hoạch năm học, chỉ tiêu, nhiệm vụ, nội quy, quy chế, dự toán ngân sách.

Giữa năm học: Công khai kết quả sơ kết học kỳ, điều chỉnh kế hoạch (nếu có), tiến độ thực hiện.

Cuối năm học: Công khai kết quả tổng kết, quyết toán tài chính, đánh giá thi đua, khen thưởng.

Đột xuất: Khi có thay đổi, điều chỉnh liên quan đến quyền, lợi ích của CB-GV-NV, học sinh, phụ huynh.

b. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai những nội dung khác thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo được quy định tại Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

CHƯƠNG III:

NHỮNG VIỆC NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC THAM GIA Ý KIẾN

Điều 9. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học tham gia ý kiến trước khi hiệu trưởng quyết định

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 cơ sở

giáo dục;

Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng của cơ sở giáo dục;

Tổ chức phong trào thi đua của cơ sở giáo dục;

Báo cáo sơ kết, tổng kết của cơ sở giáo dục;

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 của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động;

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

2. Những việc người học tham gia ý kiến:

Kế hoạch giáo dục và đào tạo hằng năm của cơ sở giáo dục;

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 cơ sở giáo dục có liên quan đến người học;

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

Điều 10. Hình thức tham gia ý kiến

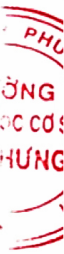
Căn cứ đặc điểm, tính chất và nội dung hoạt động, các cơ sở giáo dục áp dụng những hình thức sau:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua người đại diện với hiệu trưởng.
2. Thông qua hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động của cơ sở giáo dục; thông qua đối thoại tại cơ sở giáo dục.
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 đơn vị đề nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học tham gia ý kiến.

CHƯƠNG IV:

NHỮNG VIỆC NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA VÀ HÌNH THỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 11. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động 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 cơ sở giáo dục.

2. 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.

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

4. Thực hiện các 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.

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

Điều 12. Hình thức giám sát, kiểm tra

Cơ sở giáo dục tổ chức đề nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động giám sát, kiểm tra thông qua các hình thức sau:

1. Thông qua quan sát, tìm hiểu, tiếp cận thông tin công khai, tham dự các cuộc họp, hội nghị liên quan đến quyền và lợi ích của mình.

2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của cơ sở giáo dục.

3. Thông qua hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động.

CHƯƠNG V:

DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN.

Điều 13. Trách nhiệm của hiệu trưởng

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại cơ sở giáo dục và đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục đề công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức (sau đây gọi chung là công dân, tổ chức) 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;

đ) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời có biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp công dân, thực hiện việc tiếp công dân và bố trí hòm thư góp ý (trực tiếp hoặc qua thùng thư điện tử); chỉ đạo người phụ trách công tác hành chính của cơ sở giáo dục cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân 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 công dân, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

Điều 14. Trách nhiệm của nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động

1. Tiếp nhận thông tin; giải quyết các công việc của công dân, tổ chức có liên quan tại trụ sở của cơ sở giáo dục; 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 công dân, 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 công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, 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 công dân, tổ chức.

Điều 15. Đối thoại tại cơ sở giáo dục

1. Đối thoại tại cơ sở giáo dục được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học với hiệu trưởng hoặc giữa đại diện tập thể lao động, đại diện người học với hiệu trưởng. Đối thoại tại cơ sở giáo dục 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 cơ sở giáo dục.

Điều 16. Quan hệ giữa hiệu trưởng 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, nghiêm túc.

2. Kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn và kiến nghị những biện pháp khắc phục để cơ quan quản lý cấp xem xét giải quyết.

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

Điều 17. Quan hệ giữa hiệu trưởng với đơn vị trực thuộc và thuộc cơ sở giáo dục

Tiếp nhận, xem xét và kịp thời giải quyết các kiến nghị, các vấn đề phát sinh liên quan đến việc thực hiện dân chủ; định kỳ làm việc với người đứng đầu các đơn vị. Khi người đứng đầu đơn vị đăng ký làm việc với các nội dung, công việc cụ thể thì phải trả lời về kế hoạch làm việc hoặc lý do từ chối.

Điều 18. Quan hệ giữa hiệu trưởng với chính quyền địa phương

Hiệu trưởng có trách nhiệm đảm bảo mối quan hệ chặt chẽ với chính quyền địa phương để phối hợp giải quyết những công việc có liên quan đến công tác giáo dục trong nhà trường và quyền lợi của người học.

Chương 6: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Hiệu trưởng có trách nhiệm thực hiện và cụ thể hóa những quy định trong Quy chế này.

Điều 20. Cán bộ, GV, NV, tổ chức và đoàn thể trong nhà trường thực hiện tốt Quy chế này.

Điều 21. Người đứng đầu các đoàn thể, các tổ chức trong nhà trường (Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, Đoàn TN, Đội thiếu niên) có trách nhiệm tổ chức, kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở; kịp thời 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 22. Quy chế đã được thông qua tại cuộc họp Hội đồng sư phạm nhà trường ngày tháng 8 năm 2025 và được cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nhất trí thông qua và có hiệu lực kể từ ngày ký./.