

Số: 318/QĐ-THPTND

Đồng Xoài, ngày 30 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành quy chế dân chủ năm học 2023 - 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT NGUYỄN DU

Căn cứ vào pháp lệnh công chức, vào Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

Căn cứ công Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

Căn cứ Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP về việc 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 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGD&ĐT ngày 19/5/2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị Viên chức và Người lao động trường THPT Nguyễn Du ngày 20/10/2023 đã thống nhất thông qua “Quy chế dân chủ” trường THPT Nguyễn Du năm học 2023- 2024;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế dân chủ” của trường trung học phổ thông Nguyễn Du năm học 2023 - 2024;

Điều 2. Những quy định trước đây trái với Quy chế này được bãi bỏ. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký;

Điều 3. Các tổ chức, các tổ chuyên môn, các bộ phận có liên quan, cán bộ, giáo viên, nhân viên trường THPT Nguyễn Du chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT;
- Ban dân vận Thành ủy;
- BGH;
- Trường các đoàn thể, tổ trưởng;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

ThS Hà Xuân Nhật

QUY CHẾ DÂN CHỦ CỦA TRƯỜNG THPT NGUYỄN DU

(Ban hành kèm theo Quyết định số 378/QĐ-THPTND, ngày 30 tháng 10 năm 2023
của Hiệu trưởng trường THPT Nguyễn Du)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường THPT Nguyễn Du nhằm phát huy quyền làm chủ tập thể của cán bộ, giáo viên, nhân viên (gọi chung là cán bộ viên chức) góp phần xây dựng nhà trường, trong sạch, vững mạnh; xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức có đủ phẩm chất, năng lực điều hành và quản lý chuyên môn để góp phần vào sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo thành phố Đồng Xoài và tỉnh Bình Phước ngày càng phát triển.

Điều 2. Yêu cầu thực hiện dân chủ trong trường học

- 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.

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

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

Điều 3. Phạm vi điều chỉnh và áp dụng

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

Chương II DÂN CHỦ TRONG TRƯỜNG HỌC

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG, PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Điều 4. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

- 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.

- Thực hiện dân chủ, công khai trong quản lý, điều hành hoạt động của đơn vị; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, viên chức và người học theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

- 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 nhà trường.

- Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ, viên chức và người học. Khi cán bộ, viên chức và 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.

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

- Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của cán bộ, viên chức và người học; kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân; kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền.

- 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.

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

- Phối hợp với Công đoàn tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức mỗi năm một lần vào đầu năm học.

Điều 5. Trách nhiệm của Phó Hiệu trưởng

- Phó hiệu trưởng có nhiệm vụ giúp Hiệu trưởng điều hành và theo dõi một số công việc do Hiệu trưởng phân công và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, trước pháp luật về công việc được Hiệu trưởng phân công phụ trách đó.

Mục 2

TRÁCH NHIỆM CỦA VIÊN CHỨC

Điều 6. Trách nhiệm của viên chức

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

- Đóng góp ý kiến trong hoạt động của nhà trường; ý kiến đối với hiệu trưởng để xây dựng nhà trường trong sạch, vững mạnh.

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

Mục 3

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC TỔ CHỨC, ĐOÀN THỂ TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 7. Trách nhiệm của của Tổ chuyên môn

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

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

- 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 8. Trách nhiệm của trưởng các tổ chức và đoàn thể trong nhà trường

- Tham mưu, đề xuất những biện pháp giúp hiệu trưởng thực hiện quy chế dân chủ.
- Chấp hành và tổ chức thực hiện dân chủ trong tổ chức.
- Thực hiện nghiêm lễ lối làm việc; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của tổ chức.

Điều 9. Trách nhiệm của hội đồng trường

Hội đồng trường có trách nhiệm ban hành và giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

Điều 10. Trách nhiệm của Ban Thanh tra nhân dân

- Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm giám sát, kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm quy chế dân chủ, đề nghị hiệu trưởng giải quyết. Trong trường hợp hiệu trưởng không giải quyết hoặc giải quyết không đúng quy định thì báo cáo cấp có thẩm quyền bổ nhiệm hoặc công nhận hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 11. Trách nhiệm của Ban đại diện cha mẹ học sinh

- Phối hợp với Nhà trường nhằm thống nhất quan điểm, nội dung, phương pháp giáo dục học sinh.
- Phối hợp với GVCN, giáo viên bộ môn động viên các gia đình thực hiện trách nhiệm và quyền của mình đối với việc học tập rèn luyện của con em.
- Huy động các gia đình và mọi lực lượng chăm lo sự nghiệp giáo dục, xây dựng phong trào học tập và môi trường giáo dục lành mạnh, góp phần xây dựng cơ sở vật chất nhà trường.

Mục 4

TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 12. Nhà trường có trách nhiệm

- Thực hiện đảm bảo các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích đối với CBVC trong đơn vị.
- Toàn thể CBVC trong trường theo sự phân công của Hiệu trưởng thực hiện đúng mục tiêu, kế hoạch, nhiệm vụ năm học theo yêu cầu.
- Nhà trường có trách nhiệm tạo các điều kiện cần thiết về thiết bị, phương tiện làm việc, kinh phí hoạt động trong khả năng cho phép, các mối quan hệ có tính chất công vụ cơ quan để CBVC trong trường thực hiện và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Mục 5

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

Điều 13. Những việc hiệu trưởng phải công khai

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

- Các nội quy, quy chế của nhà trường;
- Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng, tuần; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược định hướng phát triển của nhà trường;
- Kinh phí hoạt động hằng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hằng năm; tài sản, trang thiết bị; kết quả kiểm toán của nhà trường;
- Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; quyết định bổ nhiệm, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, thăng hạng, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, viên chức; việc đánh giá, xếp loại, hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc;
- Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong nhà trường đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;
- Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nhà trường;
- Kết quả tiếp thu ý kiến của cán bộ, viên chức về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến cán bộ, viên chức quy định tại Điều 15 của Quy chế này;
- Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của nhà trường;
- Tất cả các quy định của nhà trường liên quan đến việc học tập của người học theo quy định của pháp luật;
- Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục
- Thông báo công khai trong nội bộ trường học theo hướng dẫn của Thông tư 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân.

Điều 14. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

- Niêm yết công khai;
- Thông báo tại hội nghị cán bộ, viên chức; thông báo tại đối thoại của nhà trường;
- Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, viên chức;
- Thông báo cho trường các đoàn thể và tổ chức và yêu cầu các đoàn thể và tổ chức thông báo đến thành viên;
- Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy, Ban Chấp hành Công đoàn;
- Đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường;

2. Thời điểm và thời gian công khai

- Đối với các những việc phải công khai cho cán bộ, viên chức được biết: 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 viên chức và người lao động. Đối với văn bản niêm yết thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết;

- Các quy định liên quan đến việc học tập của người học được công khai vào

tháng 6 hằng năm, đảm bảo đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai giảng năm học mới hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

Mục 6

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI HỌC THAM GIA Ý KIẾN

Điều 15. Những việc cán bộ, viên chức và người học tham gia ý kiến trước khi hiệu trưởng quyết định

1. Những việc cán bộ, viên chức 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 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, phiến hà, sách nhiễu nhân dân;
 - Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng;
 - Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, viên chức;
 - Các nội quy, quy chế của nhà trường.
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 người học;
 - Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong nhà trường có liên quan đến người học.

Điều 16. Hình thức tham gia ý kiến

- Tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua người đại diện với hiệu trưởng.
- Thông qua hội nghị viên chức và người lao động của nhà trường; thông qua đối thoại.
- Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản đề cán bộ, viên chức và người học tham gia ý kiến.
- Thông qua hộp thư điện tử của đơn vị đề cán bộ, viên chức và người học tham gia ý kiến.

Mục 7

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA VÀ HÌNH THỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 17. Những việc cán bộ, viên chức tham gia giám sát, kiểm tra

- Thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hằng năm của nhà trường.

- Công tác tài chính, quản lý và sử dụng tài sản; xây dựng cơ sở vật chất; việc thu chi các khoản đóng góp của người học, các khoản tài trợ.
- Thực hiện các nội quy, quy chế của nhà trường.
- Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của cán bộ, viên chức và người học.
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 18. Hình thức giám sát, kiểm tra

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

Chương III

DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 19. Quan hệ với cơ quan quản lý giáo dục cấp trên

- Toàn thể CBVC trong trường học phải có trách nhiệm phục tùng sự chỉ đạo, hướng dẫn và chấp hành các quyết định của cấp trên.
- CBVC có quyền phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị với cơ quan quản lý cấp trên những vấn đề không phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung trong các chế độ, chính sách, các quy định của pháp luật và trong việc chỉ đạo, điều hành của trường và cơ quan quản lý cấp trên. Trước khi CBVC trong trường có những phản ánh, kiến nghị đối với cơ quan cấp trên, nội dung đó phải được báo cho Hiệu trưởng và tự chịu trách nhiệm về những ý kiến đó.

Điều 20. Quan hệ với cơ quan khác, với chính quyền địa phương và với công dân

- Khi quan hệ với cơ quan khác, CBVC trong trường phải có thái độ lịch sự, khiêm tốn, trung thực; luôn thể hiện đúng tinh thần cộng tác, phối hợp về yêu cầu thực thi công vụ; tôn trọng mọi chủ trương của chính quyền địa phương đề ra; mọi phát ngôn, góp ý đều phải chuẩn mực.
- Khi công dân (tổ chức) có yêu cầu giải quyết một công việc nào đó thì CBVC có trách nhiệm phải nghiên cứu kỹ nội dung và giải quyết theo đúng thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, CBVC phải hướng dẫn cho công dân (tổ chức) biết nơi có thể trả lời. CBVC không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà trong việc giải quyết công việc của công dân (tổ chức). Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định, thì CBVC phải chấp hành đúng theo thời hạn có. Trường hợp phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết, CBVC có trách nhiệm thông báo kịp thời cho công dân (tổ chức) biết.
- CBVC không được tiếp nhận và giải quyết công việc ở nhà riêng. CBVC có trách nhiệm bảo vệ danh tính và bí mật nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân (tổ chức) theo quy định của pháp luật; có trách nhiệm bảo vệ các số liệu, thông tin mật của trường học.

Chương IV

QUY ĐỊNH TRONG CÔNG TÁC ĐÀO TẠO BỒI DƯỠNG, QUY HOẠCH, NÂNG LƯƠNG, NHÂN XÉT ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ VIÊN CHỨC

Điều 21. Công khai đào tạo bồi dưỡng cán bộ giáo viên, nhân viên

- Hiệu trưởng nhà trường xây dựng kế hoạch để cán bộ, viên chức được học tập nâng cao kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ lý luận, chính trị và năng lực thực tiễn. Gắn chức danh tiêu chuẩn cán bộ, viên chức với trách nhiệm, nghĩa vụ và quyền lợi của cán bộ, viên chức và có chế độ, chính sách thỏa đáng để động viên, khuyến khích cán bộ, viên chức đi học tập, bồi dưỡng.

- Cán bộ, viên chức được cử đi học phải thực hiện tốt quy định của trường; hết thời gian học phải đạt được kết quả tốt, được cấp giấy chứng nhận, chứng chỉ hoặc bằng tốt nghiệp.

Điều 22. Công tác quy hoạch cán bộ

- Phải trên cơ sở quy hoạch cán bộ, yêu cầu, nhiệm vụ của tổ chức và phải căn cứ vào chức danh tiêu chuẩn cán bộ, đảm bảo tính ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ cán bộ, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động quản lý điều hành.

- Sau khi có ý kiến của lãnh đạo, cấp ủy; cơ quan tổ chức lấy ý kiến của cán bộ, viên chức bằng cách bỏ phiếu tín nhiệm, đảm bảo dân chủ; tổng hợp ý kiến báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét quyết định.

- Cán bộ sau khi đề bạt, phải được theo dõi, giúp đỡ thường xuyên về chuyên môn nghiệp vụ, ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong lãnh đạo, tinh thần trách nhiệm trong công tác.

Điều 23. Nâng lương thường xuyên và nâng lương trước thời hạn

Các chế độ chính sách của Nhà nước và quy định của UBND Tỉnh, Sở GDĐT về nâng bậc lương, chuyển ngạch, nâng ngạch phải được phổ biến thông báo công khai để cán bộ, viên chức nhà trường được biết.

*** Quy trình**

1. Văn phòng nhà trường (kế toán) căn cứ hướng dẫn của cấp trên tổng hợp danh sách dự kiến những cán bộ, viên chức đủ tiêu chuẩn và điều kiện nâng bậc lương, chuyển ngạch, nâng ngạch, thông báo công khai tới các tổ chuyên môn.

2. Các tổ chuyên môn họp nhận xét, đánh giá công khai từng cán bộ, viên chức, tổng hợp danh sách những cán bộ, viên chức đủ tiêu chuẩn đề nghị Ban liên tịch nhà trường xem xét.

3. Ban liên tịch nhà trường xét duyệt danh sách cán bộ, viên chức được nâng bậc lương, chuyển ngạch, nâng ngạch; sau đó niêm yết thông báo công khai để cán bộ, viên chức biết.

4. Văn phòng nhà trường có trách nhiệm lập danh sách đề nghị cơ quan có thẩm quyền ra quyết định.

5. Các trường hợp nâng ngạch lương đều phải thi nâng ngạch theo quy định của Nhà nước.

Điều 24. Đánh giá cán bộ, viên chức

*** Nội dung đánh giá:**

1. Chấp hành chính sách pháp luật của Nhà nước.

2. Kết quả công tác (số lượng công việc hoàn thành trong năm).

3. Tinh thần kỷ luật (ý thức tổ chức kỷ luật trong công tác, việc thực hiện quy chế làm việc, nội quy nhà trường).

4. Tinh thần phối hợp trong công tác (phối hợp công tác với các cơ quan liên quan và đồng nghiệp).

5. Tính trung thực trong công tác (trung thực trong báo cáo cấp trên và tính chính xác trong báo cáo).

6. Lối sống, đạo đức.

7. Tinh thần học tập nâng cao trình độ. Khả năng sử dụng ngoại ngữ, CNTT.

8. Tinh thần và thái độ phục vụ nhân dân.

*** Quy trình đánh giá:** Đánh giá theo Thông tư 14/2018/TT-BGD&ĐT ngày 20/7/2018 Ban hành chuẩn hiệu trưởng, Thông tư 20/2018/TT-BGD&ĐT ngày 22/8/2018 Ban hành chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông, Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 và Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và các văn bản hướng dẫn đánh giá CB, VC của Sở GD&ĐT.

*** Thời gian**

- Hàng năm nhà trường căn cứ vào kết quả đánh giá viên chức cùng với quá trình quản lý theo dõi để phân loại viên chức và đề xuất việc thực hiện các chế độ đối với viên chức.

- Tài liệu đánh giá viên chức hàng năm được CTCD và VT lưu trữ trong hồ sơ viên chức.

Điều 25. Khen thưởng, kỷ luật cán bộ, viên chức

*** Khen thưởng**

1. Khen thưởng cán bộ, viên chức do Hội đồng thi đua - khen thưởng của nhà trường xem xét trên cơ sở đánh giá kết quả công tác hàng năm hoặc đột xuất của cán bộ, viên chức.

2. Hội đồng thi đua khen thưởng công khai danh sách cá nhân, đơn vị được khen thưởng để lấy ý kiến của cán bộ, viên chức.

*** Kỷ luật**

1. Khi xem xét xử lý kỷ luật cán bộ, viên chức: Hội đồng kỷ luật làm việc theo chế độ tập thể, công khai, dân chủ và biểu quyết theo đa số bằng bỏ phiếu kín.

2. Tất cả các trường hợp vi phạm kỷ luật của cán bộ, viên chức trong nhà trường đều phải được công bố công khai để mọi người biết về mức độ vi phạm và hình thức xử lý kỷ luật.

3. Người bị xử lý kỷ luật có quyền khiếu nại và trình bày ý kiến của mình với Hội đồng kỷ luật hoặc với Hiệu trưởng nhà trường, nhưng khi Hội đồng kỷ luật kết luận và cấp có thẩm quyền quyết định thì người bị thi hành kỷ luật phải chấp hành, nếu thấy chưa thỏa đáng, có quyền khiếu nại với cơ quan cấp trên trực tiếp.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Hiệu trưởng có trách nhiệm thực hiện và cụ thể hóa những quy định trong Quy chế này.

Điều 27. 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 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 28. Quy chế đã được sửa đổi, bổ sung và thông qua tại Hội nghị cán bộ, viên chức năm học 2023-2024 và được 100% đại biểu tham dự nhất trí thông qua.

Điều 29. Toàn thể cán bộ, viên chức trường THPT Nguyễn Du có trách nhiệm thực hiện quy chế này. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.