ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

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

Số: 176/KH-THCSCVA

Thủ Dầu Một, ngày 16 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH
THỰC HIỆN QUY CHẾ DÂN CHỦ CỦA TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN NĂM HỌC 2026-2027

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10 tháng 11 năm 2022; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Luật Công đoàn, Luật Thanh niên và Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 27 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

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

Căn cứ Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và 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 biên bản Hội nghị viên chức và người lao động năm học 2026-2027;

Trường THCS Chu Văn An xây dựng kế hoạch nhằm cụ thể hóa các nội dung thực hiện Quy chế dân chủ năm học 2026 -2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Nhằm thực hiện tốt việc công khai minh bạch các hoạt động của nhà trường về chất lượng giáo dục, về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và về thu chi tài chính để người học, các thành viên trong đơn vị và xã hội tham gia giám sát và đánh giá theo quy định của pháp luật.
- Chấn chỉnh kịp thời những thiếu sót, hạn chế trong thực hiện phòng chống tham nhũng, lãng phí xảy ra trong nội bộ đơn vị.
- Nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý chất lượng giáo dục, tài chính, tài sản, nhằm củng cố tinh thần đoàn kết, ý thức trách nhiệm các thành viên trong đơn vị.

2. Yêu cầu:

- Việc thực hiện công khai của đơn vị phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai.
- Thông tin được công khai tại bảng kế hoạch hàng tháng, trong các phiên họp Chi bộ, Hội đồng, họp Ban đại diện CMHS và trên trang thông tin điện tử của nhà trường, đảm bảo tính chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.
- Thực hiện đầy đủ nội dung, hình thức công khai theo Quy chế thực hiện công khai đối với đơn vị (Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

- Kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện Luật phòng chống tham nhũng (Chương II; Phòng ngừa tham nhũng, Điều 12 Luật PCTN số 36/2018/QH.

II. NHỮNG NỘI DUNG CƠ BẢN CẦN THỰC HIỆN TRONG NĂM HỌC 2026 - 2027

1. Tổ chức công khai: Căn cứ điều 46 Luật dân chủ cơ sở

- Kế hoạch học kì, tháng được nhà trường xây dựng ngay từ đầu năm học. Kế hoạch năm học được bàn bạc cụ thể từ tổ chuyên môn, sau đó đưa ra hội nghị CBVC để thảo luận, thống nhất từ chỉ tiêu đến các biện pháp thực hiện; Công khai về phân công chuyên môn, phân công GVCN các lớp.

- Công khai kế hoạch mua sắm, sửa chữa tài sản; công khai về thu- chi các khoản đóng góp từ gia đình học sinh.

- Công khai về việc nâng lương thường xuyên và nâng lương trước thời hạn hàng năm; việc chuyển loại, chuyển ngạch viên chức; việc xét hết tập sự viên chức.
- Công khai về đánh giá xếp loại viên chức, chuẩn nghề nghiệp và thi đua, khen thưởng hàng năm.

- Công khai tài chính hàng quý, đầu năm dương lịch, tổ chức thảo luận quy chế chi tiêu nội bộ, tổ chức cho ban kiểm tra, ban thi đua theo dõi, đánh giá, xếp loại viên chức vào cuối năm học.

- Công khai hóa kết quả kiểm tra nội bộ và công khai các kết quả giải quyết đơn thư của công dân (nếu có)

- Công khai về công tác tuyển sinh, thành lập hội đồng tuyển sinh nhằm đảm bảo tuyển đúng đối tượng và tránh các hiện tượng tiêu cực có thể xảy ra.

2. Tổ chức nâng cao phẩm chất chính trị và tư tưởng đạo đức, tác phong:

a) Chấn chỉnh CB-VC trong đơn vị về việc thực hiện pháp luật, quan hệ đối xử với đồng nghiệp, với phụ huynh học sinh.

b) Chấn chỉnh ăn mặc, tác phong, phát ngôn và các hành vi cư xử khác của cán bộ viên chức.

c) Động viên CBVC trong việc nâng cao trình độ chuyên môn, nâng cao năng lực ứng xử, trong các cuộc vận động và phong trào thi đua.

d) Xây dựng đội ngũ CBVC tận tâm, tận lực với học sinh, phụ huynh và hết lòng với công việc.

e) Nâng cao ứng dụng CNTT trong dạy- học, trong quản lý và các hoạt động khác.

h) Nâng cao tinh thần trách nhiệm của CBVC trong trường học.

k) Quản lý chặt chẽ chất lượng giảng dạy.

3. Tổ chức đánh giá xếp loại CBVC và công tác thi đua, khen thưởng:

a) Đánh giá, xếp loại viên chức phải công khai theo phương án:

Cá nhân tự đánh giá → thông qua tổ CM đánh giá → hội đồng trường đánh giá xếp loại.

b) Tổ chức thi giáo viên giỏi theo đúng điều lệ Hội thi.

c) Cuối năm học, tổ chức bình xét thi đua theo các danh hiệu đã đăng ký từ đầu năm học và theo đúng quy định về thi đua, khen thưởng. Gắn thi đua với xếp loại viên chức, xếp loại chuẩn nghề nghiệp…

4. Tổ chức đánh giá, xếp loại học sinh:

a) Đánh giá, xếp loại học lực của học sinh theo đúng Thông tư 58 của Bộ GD-ĐT. Coi kiểm tra, coi thi nghiêm túc theo đúng quy định của nhà trường;

b) Cuối học kỳ phải thông báo điểm cho từng học sinh nắm để rà soát và kiểm tra lẫn nhau.

c) GVCN kết hợp với GVBM, Đoàn – Đội, giám thị bình xét hạnh kiểm học sinh cuối học kỳ và cuối năm trước khi trình Hiệu trưởng duyệt.

5. Công tác tham mưu, phối hợp:

a) Tham mưu với chi bộ trong công tác phát triển Đảng.Tham mưu với chi bộ trong công tác tổ chức đề bạt, bổ nhiệm, chuyển trường, kỷ luật CBVC…

b) Tham mưu với chi bộ, chỉ đạo đoàn TN tổ chức lấy ý kiến phê bình, góp ý cho Đảng viên 01 lần/năm.

c) Chỉ đạo chi đoàn trong các hoạt động nhằm phát huy trí tuệ của tập trong công tác xây dựng nhà trường.

III. HÌNH THỨC CÔNG KHAI: Căn cứ điều 4;5;8;9 của thông tư 09/2024/TTt-BGDĐT

Tùy theo tính chất, Hiệu trưởng có thể công khai bằng các hình thức sau đây:

1. Niêm yết tại bảng thông tin của trường.

2. Gửi văn bản đến CBVC.

3. Gửi văn bản qua trang web của trường.

4. Thông báo trong Hội đồng sư phạm hoặc thông báo trong Ban lãnh đạo nhà trường.

IV. BIỆN PHÁP TIẾN HÀNH

1/ Quy chế dân chủ trường học được thông qua tại Hội nghị CBVC đầu năm học 2026 - 2027 để toàn thể CBVC đơn vị được thông suốt, vận dụng và thực hiện theo đúng các quy định chung.

2/ Hiệu Trưởng nhà trường đảm bảo có các cuộc họp định kỳ để tiếp thu những ý kiến đóng góp của CBVC, từ đó xây dựng và điều chỉnh các nội dung thực hiện. Cụ thể:

- Tổ chức họp trung tâm: BGH, các TTCM, các tổ chức đoàn thể: họp 01 tháng/lần.

- Tổ chức họp Hội đồng Sư phạm: 01 tháng/lần.

- Tổ chức họp Hội đồng Trường: 03 lần trong năm học (đầu năm học; Sơ kết HKI; Tổng kết năm học).

- Tổ chức họp Ban đại diện Cha Mẹ học sinh: 06 lần trong năm học.

3/ Tiếp tục duy trì và đẩy mạnh công tác thông tin tuyên truyền bằng văn bản qua các bản tin, các thông báo của nhà trường.

4/ Duy trì "Hộp thư góp ý" để tiếp thu ý kiến của GV, VC và các em học sinh trong đơn vị.

5/ Tăng cường hiệu quả việc thực hiện quy chế phối hợp giữa nhà trường và các ban ngành địa phương.

a. Đảm bảo tốt việc thực hiện Quy chế Dân chủ tại đơn vị theo những quy định chung.

b. Tiếp tục thực hiện cuộc vận động Xã hội hóa Giáo dục có tính lành mạnh, vì sự nghiệp giáo dục của địa phương và đất nước.

c. Cùng bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của thầy cô giáo và nhân viên nhà trường; chăm lo tốt đời sống vật chất và tinh thần của CBVC đơn vị.

d. Xây dựng, củng cố bộ máy tổ chức của nhà trường, mang tính khoa học và thiết thực, có sự phân công phân nhiệm cụ thể linh hoạt, phù hợp.

e. Duy trì và đảm bảo điều kiện, phương tiện cần thiết cho hoạt động của Chính quyền Chuyên môn và của đoàn thể.

g. Thực hiện nề nếp làm việc:

- Họp giao ban định kỳ; tổ chức các hội nghị sơ kết, tổng kết, các buổi trao đổi bàn thảo... để phổ biến những công tác lớn của ngành, chính quyền nhà trường, mời Đoàn thể tham dự để đóng góp ý kiến và cùng nhau thống nhất tổ chức và vận động thực hiện. Ngược lại, các phiên họp của Đoàn thể có thể mời lãnh đạo chính quyền dự họp để tham gia đóng góp ý kiến, thống nhất mục tiêu, nội dung, chương trình và phương thức hành động.

- Trước khi ban hành các văn bản có liên quan về quyền và lợi ích trực tiếp đến CB, VC, NLĐ, Chính quyền đơn vị có trách nhiệm thông báo, mời cộng tác, họp liên tịch... để có ý kiến tham gia đóng góp.

- Giao kết thi đua, hỗ trợ chặt chẽ thông qua xây dựng Quy chế hoạt động phối hợp giữa Chính quyền và các đoàn thể nhà trường trong năm học mới 2026 - 2027.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Nhà trường phối hợp với đoàn thể triển khai thực hiện Quy chế dân chủ trong nhà trường theo đúng kế hoạch.

- Chi đoàn, Đo là lực lượng nòng cốt trong thực hiện cũng như giám sát, kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

- Giao kế toán nhà trường tham mưu trong việc công khai liên quan đến tài chính, các khoản thu-chi trong nhà trường.

- Giao bộ phận chuyên môn tham mưu thực hiện công tác công khai liên quan đến chuyên môn nhà trường.

Nơi nhận:
- Phòng VH-XH PTDM;
- HĐSP;
- Trang website đơn vị;
- Lưu: HSHNVC, VT,

BCĐ THỰC HIỆN QCDC CƠ SỞ
TRƯỞNG BAN

U.B.N.D PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT T.P HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ CHU VĂN AN

Dương Thị Hào

ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN
Số: 178/QĐ-THCSCVA

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

Thủ Dầu Một, ngày 26 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
V/v ban hành Quy chế thực hiện dân chủ năm học 2026-2027

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

Căn cứ Luật thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở năm 2022 có hiệu lực thi hành từ 01/7/2023;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ 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 Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều của luật thực hiện dân chủ ở cơ sở;

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

Căn cứ Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và 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 biên bản Hội nghị viên chức và người lao động năm học 2026-2027;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường THCS Chu Văn An.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định trước đây về Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

Điều 3. Các tổ chức đoàn thể, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng, toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT T.P HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ CHU VĂN AN

Dương Thị Hào

QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 178/QĐ-THCSCVA ngày 14 tháng 10 năm 2026 của Hiệu trưởng trường THCS Chu Văn An)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của trong trường THCS Chu Văn An, bao gồm: dân chủ trong cơ sở giáo dục; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, nhà trường, tổ chức có liên quan.

a) Dân chủ trong nội bộ cơ quan bao gồm: trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan và của cán bộ, viên chức, nhân viên hợp đồng trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của cơ quan; những việc phải công khai để cán bộ, viên chức, nhân viên hợp đồng biết; những việc cán bộ, viên chức, nhân viên hợp đồng tham gia ý kiến, người đứng đầu cơ quan quyết định; những việc cán bộ, viên chức, nhân viên hợp đồng giám sát, kiểm tra;

b) Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan tổ chức có liên quan bao gồm: trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan và của cán bộ, viên chức trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan; quan hệ giữa người đứng đầu cơ quan với cơ quan cấp trên và với cơ quan cấp dưới

2. Đối tượng áp dụng

Hiệu trưởng, cán bộ quản lý, nhà giáo, người lao động và người học trong trường THCS Chu Văn An.

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

1. Nhằm thực hiện tốt nhất, có hiệu quả nhất những quy định trong Luật Viên chức; Luật Giáo dục; Bộ luật Lao động; Luật thực hiện dân chủ cơ sở; Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều của luật thực hiện dân chủ ở cơ sở; Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị công lập.

2. Nhằm phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của cán bộ, viên chức, học sinh theo luật định và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu.

3. Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức là công bộc của nhân dân, có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển và đổi mới của đất nước;

4. Góp phần xây dựng nề nếp, trật tự, kỷ cương trong mọi hoạt động của nhà trường, thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng và chính sách pháp luật của nhà nước.

5. Phòng ngừa, ngăn chặn và chống lại các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

6. Tăng cường nề nếp, kỷ cương, kỷ luật trong hoạt động tại trường THCS Chu Văn An, góp phần xây dựng môi trường giáo dục thân thiện, lành mạnh, nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo; phòng chống các hành vi tiêu cực, tham nhũng, lãng phí, quan liêu, cửa quyền.

Điều 3. Yêu cầu thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của Hội đồng trường, của hiệu trưởng và các tổ chức đoàn thể trong cơ sở giáo dục.

2. Dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của cơ sở giáo dục.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG CƠ SỞ GIÁO DỤC

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG, NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG, HỘI ĐỒNG NHÀ TRƯỜNG

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 đơn vị; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên hợp đồng 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 đơn vị. Cụ thể:

- Hàng tuần họp hội ý giữa Hiệu trưởng và Phó hiệu trưởng.
- Họp Hội đồng trường theo đúng qui định.
- Hàng tháng họp giao ban giữa Hiệu trưởng với Cấp ủy, Phó hiệu trưởng, các tổ trưởng, đại diện Chi đoàn giáo viên và Đội để đánh giá việc thực hiện công tác tháng qua và đề ra công việc cho tháng tới.
- Họp Hội đồng toàn thể nhà giáo, viên chức và nhân viên hợp đồng nhà trường theo đúng quy định.
- Cuối học kỳ I và cuối năm học tổ chức sơ, tổng kết đánh giá và khen thưởng.

4. Tổ chức đánh giá định kỳ hàng năm đối với cán bộ, viên chức, nhân viên hợp đồng về việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo Nghị định Số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá và xếp loại cán bộ, viên chức, người lao động; Bộ tiêu chí đánh giá phân loại viên chức, người lao động gắn với vị trí việc làm của trường, công khai kết quả đánh giá và lưu trữ trong hồ sơ cá nhân theo quy định.

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

6. 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 đơn vị.

7. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động, người học, kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền.

8. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị và người có hành vi trả thù, trù dập nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và người học khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

9. 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 cơ sở giáo dục.

10. Phối hợp với các tổ chức, bộ phận liên quan tổ chức Hội nghị viên chức và người lao động của đơn vị 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.

11. Phối hợp với Ban lãnh đạo, ban trung tâm nhà trường tổ chức, tham dự phiên họp đối thoại tại nơi làm việc; cung cấp, trao đổi các thông liên quan đến các vấn đề được đặt ra trong cuộc đối thoại.

a) Quy định về đối thoại tại nơi làm việc

- Đối thoại tại nơi làm việc nhằm chia sẻ thông tin, tăng cường sự hiểu biết giữa Hiệu trưởng, nhà giáo, viên chức, người lao động để xây dựng mối quan hệ hài hòa, ổn định, tại nơi làm việc.

- Đối thoại tại nơi làm việc được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa Hiệu trưởng, nhà giáo, viên chức và người lao động bảo đảm việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

b) Nội dung đối thoại tại nơi làm việc

- Tình hình thực hiện công tác dạy học của nhà trường.

- Việc thực hiện hợp đồng lao động, Nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động, nội quy, quy chế và cam kết, thỏa thuận khác tại nơi làm việc.

- Điều kiện làm việc.

- Yêu cầu của cán bộ, nhà giáo, viên chức, người lao động đối với lãnh đạo nhà trường.

- Yêu cầu của lãnh đạo nhà trường đối với cán bộ, nhà giáo, viên chức, người lao động.

- Nội dung khác mà các bên quan tâm.

c) Tiến hành đối thoại tại nơi làm việc

- Đối thoại tại nơi làm việc được tổ chức ít nhất 4 lần trong năm học.

- Lãnh đạo nhà trường có nghĩa vụ bố trí địa điểm và các điều kiện vật chất khác bảo đảm cho việc đối thoại tại nơi làm việc.

Điều 5. Trách nhiệm của cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức 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 đơn vị 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.

4. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người phụ trách trực tiếp và trước người đứng đầu trong nhà trường về việc thi hành nhiệm vụ của mình.

5. Trong khi thi hành công vụ, viên chức, người lao động được trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình khác với ý kiến của người phụ trách trực tiếp, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo và hướng dẫn của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp có thẩm quyền. Đối với viên chức được quyền từ chối thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật, được quyết định vấn đề mang tính chuyên môn gắn với công việc hoặc nhiệm vụ được giao.

6. Thực hiện phê bình và tự phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, có giải pháp sửa chữa khuyết điểm; thẳng thắn đóng góp ý kiến để xây dựng nội bộ nhà trường trong sạch, vững mạnh.

7. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của nhà trường khi được yêu cầu.

8. Trong thực thi nhiệm vụ, công vụ phải tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính, đúng thẩm quyền.

9. Nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao, không để quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công; không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh công việc.

10. Thực hiện nghiêm các qui định về đạo đức, văn hóa giao tiếp của người cán bộ, viên chức, người lao động.

11. Nghiêm cấm lợi dụng chức năng, nhiệm vụ để gây những nhiễu, phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến nhân dân.

12. Viên chức và người lao động vi phạm kỷ luật, kỷ cương phải bị xem xét xử lý kỷ luật theo qui định của pháp luật.

Điều 6. Trách nhiệm của Hội đồng nhà trường

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

Điều 7. Trách nhiệm của tổ trưởng các Tổ chuyên môn, tổ văn phòng.

1. Tham mưu, đề xuất những biện pháp giúp hiệu trưởng thực hiện quy chế dân chủ của cơ sở giáo dục.

2. Chấp hành và tổ chức thực hiện dân chủ trong đơn vị.

3. Thực hiện nghiêm lề lối làm việc trong đơn vị, giữa các đơn vị với nhau; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

Điều 8. Trách nhiệm của người đứng đầu đoàn thể, tổ chức trong cơ sở giáo dục

1. Người đứng đầu đoàn thể, tổ chức trong đơn vị có trách nhiệm:

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

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

Mục 2

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

Điều 9. Những việc hiệu trưởng phải công khai

1. Trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật, những việc phải công khai để nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động biết:

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

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại nhà trường; thông báo cho người phụ trách các bộ phận và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động làm việc trong các bộ phận đó; thông báo trong cuộc họp toàn trường; thông tin trên Website của trường.

- Vào thời điểm: chậm nhất là 03 ngày làm việc; trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày làm việc kể từ khi văn thư trình văn bản cho Hiệu trưởng.

- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc

- Tại địa điểm: Bảng công khai và thông tin trên Website của trường

b) Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng của nhà trường;

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại nhà trường; thông báo cho người phụ trách các bộ phận và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động làm việc trong các bộ phận đó; thông báo trong cuộc họp toàn trường; thông tin trên Website của trường.

- Vào thời điểm: chậm nhất là 03 ngày làm việc; trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày làm việc kể từ khi văn thư trình văn bản cho Hiệu trưởng.

- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc

- Tại địa điểm: Bảng công khai và thông tin trên Website của trường.

c) Số liệu, báo cáo thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền quyết định và các nguồn tài chính khác; tình hình thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hằng năm của nhà trường; kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (nếu có);

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại nhà trường; thông báo cho người phụ trách các bộ phận và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động làm việc trong các bộ phận đó; thông báo trong cuộc họp toàn trường; thông tin trên Website của trường.

- Vào thời điểm: chậm nhất là 03 ngày làm việc; trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày làm việc kể từ khi văn thư trình văn bản cho Hiệu trưởng.

- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc

- Tại địa điểm: Bảng công khai và thông tin trên Website của trường

d) Tiêu chuẩn, định mức, thủ tục hành chính về tài sản công; tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, sử dụng, thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công năng, bán, thanh lý, tiêu hủy và hình thức xử lý khác đối với tài sản công; tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công được giao quản lý, sử dụng;

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại nhà trường; thông báo cho người phụ trách các bộ phận và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động làm việc trong các bộ phận đó; thông báo trong cuộc họp toàn trường; thông tin trên Website của trường.

- Vào thời điểm: chậm nhất là 03 ngày làm việc; trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày làm việc kể từ khi văn thư trình văn bản cho Hiệu trưởng.

- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc

- Tại địa điểm: Bảng công khai và thông tin trên Website của trường

e) Nguyên tắc, tiêu chí, định mức phân bổ vốn đầu tư công; nguyên tắc, tiêu chí, căn cứ xác định danh mục dự án trong kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm; kế hoạch, chương trình đầu tư công của nhà trường, vốn bố trí theo từng năm, tiến độ thực hiện và giải ngân vốn chương trình đầu tư công; kế hoạch phân bổ vốn đầu tư công trung hạn và hằng năm gồm danh mục dự án và mức vốn đầu tư công cho từng dự án; tình hình huy động các nguồn lực và nguồn vốn khác tham gia thực hiện dự án đầu tư công; tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch, chương trình, dự án; tiến độ thực hiện và giải ngân của dự án; kết quả nghiệm thu, đánh giá chương trình, dự án; quyết toán vốn đầu tư công;

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại nhà trường; thông báo cho người phụ trách các bộ phận và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động làm việc trong các bộ phận đó; thông báo trong cuộc họp toàn trường; thông tin trên Website của trường.

- Vào thời điểm: chậm nhất là 03 ngày làm việc; trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày làm việc kể từ khi văn thư trình văn bản cho Hiệu trưởng.

- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc

- Tại địa điểm: Bảng công khai và thông tin trên Website của trường

g) Việc tuyển dụng, tiếp nhận, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, quy hoạch, chuyển đổi vị trí công tác; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, chấm dứt hợp đồng làm việc; đi công tác nước ngoài; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, viên chức, người lao động; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của nhà trường;

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại nhà trường; thông báo cho người phụ trách các bộ phận và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động làm việc trong các bộ phận đó; thông báo trong cuộc họp toàn trường; thông tin trên Website của trường.

- Vào thời điểm: chậm nhất là 03 ngày làm việc; trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày làm việc kể từ khi văn thư trình văn bản cho Hiệu trưởng.

- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc

- Tại địa điểm: Bảng công khai và thông tin trên Website của trường

h) Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong nhà trường; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại nhà trường; thông báo cho người phụ trách các bộ phận và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động làm việc trong các bộ phận đó; thông báo trong cuộc họp toàn trường; thông tin trên Website của trường.

- Vào thời điểm: chậm nhất là 03 ngày làm việc; trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày làm việc kể từ khi văn thư trình văn bản cho Hiệu trưởng.

- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc

- Tại địa điểm: Bảng công khai và thông tin trên Website của trường

i) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị trong nội bộ nhà trường;

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại nhà trường; thông báo cho người phụ trách các bộ phận và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động làm việc trong các bộ phận đó; thông báo trong cuộc họp toàn trường; thông tin trên Website của trường.

- Vào thời điểm: chậm nhất là 03 ngày làm việc; trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày làm việc kể từ khi văn thư trình văn bản cho Hiệu trưởng.

- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc

- Tại địa điểm: Bảng công khai và thông tin trên Website của trường

k) Nội quy, quy chế, quy định của nhà trường; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong nhà trường;

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại nhà trường; thông báo cho người phụ trách các bộ phận và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động làm việc trong các bộ phận đó; thông báo trong cuộc họp toàn trường; thông tin trên Website của trường.

- Vào thời điểm: chậm nhất là 03 ngày làm việc; trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày làm việc kể từ khi văn thư trình văn bản cho Hiệu trưởng.

- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc

- Tại địa điểm: Bảng công khai và thông tin trên Website của trường

n) Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của cán bộ, viên chức, người lao động về những nội dung cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến quy định tại Điều 53 của Luật này;

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại nhà trường; thông báo cho người phụ trách các bộ phận và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động làm việc trong các bộ phận đó; thông báo trong cuộc họp toàn trường; thông tin trên Website của trường.

- Vào thời điểm: chậm nhất là 03 ngày làm việc; trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày làm việc kể từ khi văn thư trình văn bản cho Hiệu trưởng.

- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc

- Tại địa điểm: Bảng công khai và thông tin trên Website của trường

m) Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của nhà trường;

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại nhà trường; thông báo cho người phụ trách các bộ phận và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, viên chức làm việc, người lao động trong các bộ phận đó; thông báo trong cuộc họp toàn trường; thông tin trên Website của trường.

- Vào thời điểm: chậm nhất là 03 ngày làm việc; trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày làm việc kể từ khi văn thư trình văn bản cho Hiệu trưởng.

- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc

- Tại địa điểm: Bảng công khai và thông tin trên Website của trường

l) Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại nhà trường; thông báo cho người phụ trách các bộ phận và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động làm việc trong các bộ phận đó; thông báo trong cuộc họp toàn trường; thông tin trên Website của trường.

- Vào thời điểm: chậm nhất là 03 ngày làm việc; trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày làm việc kể từ khi văn thư trình văn bản cho Hiệu trưởng.

- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc

- Tại địa điểm: Bảng công khai và thông tin trên Website của trường

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

a) Những việc được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại Quy chế thực hiện công khai đối với đơn vị và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

b) Tất cả các quy định của đơn vị liên quan đến việc học tập của người học theo quy định của pháp luật;

c) Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.

Mục 3

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

Điều 10. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, 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, viên chức, người lao động tham gia ý kiến:

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

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

c) Tổ chức phong trào thi đua của nhà trường;

d) Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường;

đ) Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân;

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

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

h) Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

i) Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường

k) Các nội quy, quy chế của nhà trường.

2. Những việc người học tham gia ý kiến:

a) Kế hoạch giáo dục và đào tạo hàng năm của nhà trường;

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

c) Chế độ chính sách của Nhà nước;

d) Nội quy, quy định của nhà trường có liên quan đến người học;

đ) Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong nhà trường có liên quan đến người học.

Điều 11. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất và nội dung hoạt động, nhà trường 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 viên chức, người lao động của nhà trường; thông qua đối thoại tại nhà trường.

3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, viên chức, người lao động và người học tham gia ý kiến.

4. Thông qua hộp thư điện tử của nhà trường để nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và người học tham gia ý kiến.

Mục 4

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

Điều 12. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, 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 nhà trường.

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

3. Thực hiện các nội quy, quy chế của nhà trường.

4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động, người học trong nhà trường.

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

Điều 13. Hình thức giám sát, kiểm tra

Nhà trường tổ chức để nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động giám sát, kiểm tra thông qua các hình thức sau:

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

2. Thông qua hội nghị viên chức, người lao động.

Chương III

DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, NHÀ TRƯỜNG, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN

Điều 14. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại đơn vị và đăng tải trên trang thông tin điện tử của đơn vị để công dân, nhà trường, 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, viên chức 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, viên chức, 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 hòm thư điện tử); chỉ đạo người phụ trách công tác hành chính của đơn vị 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 15. Trách nhiệm của nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động

1. Tiếp nhận thông tin; giải quyết các công việc của công dân, tổ chức có liên quan tại phòng tiếp dân của nhà trường; 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 16. Đối thoại tại cơ sở giáo dục

1. Đối thoại tại đơn vị được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, 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 đơn vị được thực hiện định kỳ ít nhất mỗi năm học một lần hoặc khi một bên có yêu cầu.

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

Điều 17. 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, đơn vị vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện chỉ đạo của cấp trên.

Điều 18. 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 19. 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 IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trước ngày 15 tháng 11 hàng năm, đơn vị gửi báo cáo tình hình thực hiện dân chủ tại đơn vị của năm học trước liền kề về cơ quan quản lý cấp trên để theo dõi và tổng hợp báo cáo.

Hiệu trưởng, nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động, người học, các đơn vị, tổ chức có liên quan tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động nhà trường.

Các bộ phận, cá nhân, đơn vị và tổ chức thực hiện tốt quy chế dân chủ sẽ được khen thưởng; vi phạm quy chế dân chủ sẽ bị xử lý theo các quy định của pháp luật.

Quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị được xem xét, sửa đổi bổ sung theo Nghị quyết của Hội nghị viên chức và người lao động đầu năm học.

Quy chế này đã được biểu quyết thông qua tại Hội nghị viên chức và người lao động trường THCS Chu Văn An năm học 2026 - 2027 ngày 24/10/2026 và có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành./.

ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

Số: 182 /QĐ-THCSCVA

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

Thủ Dầu Một, ngày 26 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
V/v Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ trường học Năm 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thay thế Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 về việc hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng quy định tại Điều 10 Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng 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 Thông tư 09/2024/TT- BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân";

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện qui chế dân chủ thuộc trường THCS Chu Văn An gồm các ông (bà) có tên danh sách đính kèm.

Điều 2. Ban chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ thuộc trường THCS Chu Văn An có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch hoạt động năm 2026 và tổ chức triển khai thực hiện, phân công các thành viên phụ trách từng nội dung công việc cụ thể.

Điều 3. Các Ông, Bà có tên tại Điều 1 và các cá nhân, bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này ./.

Nơi nhận:
- Như Điều 1;
- UBND PTDM: (để báo cáo);
- HĐSP;
- Trang website nhà trường;
- Lưu: VT, HSQCDC.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT TP. HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ CHU VĂN AN

Dương Thị Hào

DANH SÁCH

Ban chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ trường học năm 2026

(Kèm theo Quyết định số 182 /QĐ-THCSCVA ngày 26 tháng 10 năm 2026 của Hiệu trưởng trường THCS Chu Văn An)

TT	HỌ TÊN	CHỨC VỤ	NHIỆM VỤ
1	Bà Dương Thị Hào	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Ông Nguyễn Đức Tuấn	Phó Hiệu trưởng	Phó trưởng ban
3	Bà Nguyễn Thị Lan	Phó Hiệu trưởng	Phó trưởng ban
4	Huỳnh Tuấn Huy	TP tổ GDTC - NT	Ủy viên
5	Bà Đậu Tuấn Oanh	TT Văn phòng	Ủy viên
6	Bà Nguyễn Thị Hiếu	TTCM tổ Toán - Tin	Ủy viên
7	Bà Trần Bảo Châu	TTCM tổ Ngữ văn	Ủy viên
8	Bà Trần Ngọc Hà	TTCM tổ tiếng Anh	Ủy viên
9	Bà Đậu Thị Thu Hằng	TTCM tổ LS&ĐL - GDCD	Ủy viên
10	Bà Trần Thị Len	TTCM tổ KHTN - CN	Ủy viên
11	Bà Nguyễn Thị Phương Dung	TTCM tổ GDTC - NT	Ủy viên
12	Bà Nguyễn Thị Liễu	TPT Đội	Ủy viên
13	Bà Hồ Trần Thanh Thảo	Bí thư Chi đoàn giáo viên	Ủy viên

Tổng cộng danh sách có 13 thành viên./.

ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN
Số: 183 /QĐ-THCSCVA

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

Thủ Dầu Một, ngày 26 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của trường THCS Chu Văn An

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ CHU VĂN AN

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thay thế Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 về việc hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng quy định tại Điều 10 Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng 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 182/QĐ-THCSCVA ngày 26 tháng 10 năm 2026 của Hiệu trưởng trường THCS Chu Văn An về việc Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường THCS Chu Văn An năm 2026;

Theo đề nghị của Trưởng ban Chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo quy chế dân chủ trường THCS *Chu Văn An*.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 26/10/2026 đến khi có văn bản thay thế.

Điều 3. Các thành viên Ban Chỉ đạo và các bộ phận, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- HĐSP;
- UBND P TDM: (để báo cáo);
- Niêm yết: trang Website đơn vị;
- Lưu VT, HSQCDC;

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT T.P HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ CHU VĂN AN

Dương Thị Hào

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của trường THCS Chu Văn An

(Ban hành kèm theo Quyết định số 183 /QĐ-THCSCVA, ngày 26 / 10/2026 của Hiệu trưởng Trường THCS Chu Văn An)

Chương I
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ

Điều 1. Chức năng

Ban Chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ cơ sở Trường THCS Chu Văn An (sau đây gọi là Ban Chỉ đạo) có chức năng tham mưu giúp Hiệu trưởng chỉ đạo thực hiện các Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, của Ngành, địa phương về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở trong hoạt động của nhà trường.

Điều 2. Nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng.

2. Tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng và ban hành kế hoạch chỉ đạo, tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

3. Tham mưu cho Hiệu trưởng chỉ đạo tổ chức triển khai, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, sơ kết, tổng kết việc thực hiện các Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về quy chế dân chủ ở cơ sở.

4. Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; đề xuất những chủ trương, giải pháp nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, viên chức và kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý những trường hợp vi phạm quy chế dân chủ ở cơ sở.

5. Đề nghị các đơn vị trực thuộc, các tổ chức đoàn thể trong trường về những vấn đề cần giải quyết để tiếp tục thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

6. Thực hiện những nhiệm vụ khác có liên quan do Hiệu trưởng giao.

Điều 3. Nhiệm vụ của Trưởng ban Chỉ đạo

1. Tiếp nhận sự chỉ đạo, hướng dẫn của Ban chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ của cấp trên.

2. Triệu tập, tổ chức các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

3. Thay mặt Ban Chỉ đạo giải quyết các công việc thường xuyên giữa các kỳ họp của Ban Chỉ đạo.

4. Xây dựng kế hoạch hoạt động theo định kỳ của Ban Chỉ đạo và kế hoạch kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ ở các đơn vị trực thuộc.

5. Định kỳ tổ chức đánh giá kết quả việc thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường; tổ chức hội nghị sơ kết, tổng kết việc thực hiện quy chế dân chủ và các văn bản chỉ đạo của cấp trên.

Điều 4. Nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch đã được Ban Chỉ đạo phân công.

2. Phối hợp với các đơn vị trực thuộc để chỉ đạo nhằm thực hiện thành nề nếp, thường xuyên và có hiệu quả quy chế dân chủ ở cơ sở.

3. Báo cáo định kỳ hàng quý với Trưởng ban Chỉ đạo về hoạt động của mình theo nhiệm vụ được phân công.

4. Tham dự đầy đủ các phiên họp của Ban Chỉ đạo.

Chương II
TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ QUYỀN HẠN

Điều 5. Tổ chức bộ máy

1. Ban Chỉ đạo có Trưởng ban và các thành viên.

2. Hiệu trưởng là Trưởng ban Chỉ đạo; các tổ trưởng và người đứng đầu các tổ chức đoàn thể là thành viên Ban Chỉ đạo.

3. Tổ trưởng Văn phòng là thành viên kiêm thư ký của Ban Chỉ đạo.

Điều 6. Quyền hạn

1. Được quan hệ làm việc trực tiếp với các đơn vị trực thuộc về triển khai xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

2. Được đề nghị cung cấp tài liệu, thông tin có liên quan về việc xây dựng kế hoạch và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

3. Được dự các hội nghị triển khai, sơ kết, tổng kết việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở của các đơn vị trực thuộc.

4. Trong chỉ đạo, quan hệ công tác trong lĩnh vực thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, Trưởng ban Chỉ đạo được sử dụng con dấu của trường.

Chương III
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 7. Nguyên tắc làm việc

Trong làm việc, Ban Chỉ đạo thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận tập thể, quyết định theo đa số. Những vấn đề đưa ra thảo luận, các

thành viên được quyền dân chủ bàn bạc, nếu ý kiến cá nhân chưa được thống nhất thì được bảo lưu ý kiến. Khi đã có kết luận của Trưởng ban thì các thành viên phải nghiêm túc chấp hành.

Điều 8. Trách nhiệm của Trưởng ban Chỉ đạo

1. Phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, cấp ủy về điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Chủ trì và kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

3. Trực tiếp chỉ đạo, cho ý kiến về một số công tác đột xuất, cấp bách liên quan đến thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

Điều 9. Trách nhiệm của các thành viên

1. Các thành viên tuỳ theo chức năng, nhiệm vụ trong bộ máy nhà trường, được phân công theo dõi chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nội dung công tác phù hợp.

2. Tham mưu, tư vấn cho Ban Chỉ đạo về lĩnh vực công tác chuyên môn có liên quan; giải quyết những công việc thuộc chức năng chuyên môn và nhiệm vụ được Ban Chỉ đạo giao.

3. Giúp Trưởng ban theo dõi, điều hành, chỉ đạo việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở theo lĩnh vực được phân công.

4. Đôn đốc, chỉ đạo thực hiện những công việc Ban Chỉ đạo đã bàn bạc, quyết định; thường xuyên báo cáo đề xuất với Ban Chỉ đạo để có biện pháp chỉ đạo kịp thời việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

5. Được Trưởng ban chỉ đạo uỷ nhiệm tham dự các cuộc họp chuyên đề của các đơn vị trực thuộc về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; theo dõi nắm tình hình, tham gia các đoàn kiểm tra về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

Điều 10. Trách nhiệm của Thư ký Ban Chỉ đạo

1. Thường xuyên giữ mối liên hệ chặt chẽ với các thành viên Ban Chỉ đạo, bảo đảm cho hoạt động thiết thực, hiệu quả.

2. Chủ động đề xuất các cuộc họp Ban Chỉ đạo thường kỳ và đột xuất; làm đầu mối tiếp nhận công văn và các hình thức thông tin gửi đến Ban Chỉ đạo.

3. Phối hợp với các đơn vị, cá nhân có liên quan chuẩn bị chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo; chuẩn bị nội dung các cuộc họp trình Trưởng ban Chỉ đạo quyết định; chuẩn bị các văn bản báo cáo, hướng dẫn, tổng hợp số liệu, tình hình thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

Điều 11. Chế độ sinh hoạt

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 6 tháng một lần, khi cần thiết có thể họp đột xuất hoặc theo chuyên đề.

2. Các văn bản phục vụ cho các cuộc họp của Ban Chỉ đạo được gửi đến các thành viên trước ít nhất 3 ngày để các thành viên nghiên cứu trước đảm bảo cuộc họp có chất lượng.

3. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham gia sinh hoạt đầy đủ và tích cực đóng góp ý kiến; nếu có lý do vắng mặt cần báo cáo cho Trưởng ban Chỉ đạo biết, không cử người khác dự họp thay.

4. Theo tính chất của từng cuộc họp, ngoài các thành viên, Ban Chỉ đạo có thể mời các thành phần khác có liên quan tham dự cuộc họp.

5. Trong mỗi cuộc họp, Thư ký có trách nhiệm ghi biên bản đầy đủ, báo cáo kết quả cho cơ quan có thẩm quyền và thông báo lại cho các thành viên Ban Chỉ đạo.

Chương IV
QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 12. Quan hệ với Ban Chỉ đạo cấp trên

Ban Chỉ đạo chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Ban Chỉ đạo cấp trên; thường xuyên giữ mối liên hệ, bảo đảm các chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo cấp trên.

Điều 13. Quan hệ với cấp uỷ Đảng

Ban Chỉ đạo chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo về mọi mặt của cấp uỷ Đảng mà trực tiếp và thường xuyên là Bí thư chi bộ; làm việc theo chương trình, kế hoạch cụ thể.

Điều 14. Quan hệ công tác với các đơn vị trực thuộc

Ban Chỉ đạo có trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn những vấn đề có liên quan đến việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở đối với với các đơn vị trực thuộc.

Chương V
ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG

Điều 15. Kinh phí hoạt động

1. Hằng năm, Thư ký lập dự toán kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo theo chế độ tài chính hiện hành.

2. Các nội dung chi, mức chi cho các hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 16. Phương tiện làm việc và điều kiện hoạt động

1. Phương tiện làm việc và điều kiện hoạt động của các thành viên Ban Chỉ đạo do đơn vị nơi các thành viên công tác đảm nhiệm.

2. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo, các thành viên Ban Chỉ đạo có thể sử dụng bộ máy của đơn vị nơi mình công tác để thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này được triển khai, quán triệt đến tất cả thành viên Ban chỉ đạo để phối hợp tổ chức thực hiện.

2. Các thành viên Ban chỉ đạo có trách nhiệm thực hiện đầy đủ những quy định của Quy chế này.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề chưa phù hợp, Ban Chỉ đạo kịp thời báo cáo với Hiệu trưởng để xem xét, sửa đổi bổ sung.

ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN
Số: 184/QĐ-THCSCVA

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

Thủ Dầu Một, ngày 26 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo Thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của trường THCS Chu Văn An năm 2026.

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thay thế Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 về việc hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Quyết định số 178/QĐ-THCSCVA ngày 26 tháng 10 năm 2026 về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường THCS Chu Văn An;

Căn cứ Quyết định số 182/QĐ-THCSCVA ngày 26 tháng 10 năm 2026 của Hiệu trưởng trường THCS Chu Văn An về việc Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường THCS Chu Văn An năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 183/QĐ-THCSCVA ngày 26 tháng 10 năm 2026 về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo Quy chế dân chủ trong hoạt động của trường THCS Chu Văn An;

Xét tình hình thực tế của đơn vị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ các thành viên Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ (QCDC) trong hoạt động của trường THCS Chu Văn An như sau:

1. Bà Dương Thị Hào –Trưởng ban Ban chỉ đạo: Phụ trách chung, chịu trách nhiệm điều hành hoạt động của Ban chỉ đạo, trực tiếp chủ trì, kết luận các hội nghị, cuộc họp Ban chỉ đạo, phân công, đôn đốc các thành viên trong Ban chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Bà Nguyễn Thị Lan – Phó trưởng ban - Thường trực BCĐ: theo dõi, chỉ đạo việc thực hiện QCDC trong hoạt động của cơ quan theo thông tư 09/2024/TT BGDĐT, các hoạt động chuyên môn, phong trào thi đua của giáo viên tại Trường chính

3. Ông Nguyễn Đức Tuấn – Phó trưởng ban - Thường trực BCĐ: theo dõi, chỉ đạo việc thực hiện QCDC trong hoạt động của cơ quan theo thông tư 09/2024/TT BGDĐT, các hoạt động chuyên môn, phong trào thi đua của giáo viên tại phân hiệu.

4. Ông Huỳnh Tuấn Huy – TPCM- thành viên: theo dõi, chỉ đạo việc thực hiện Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập; việc thực hiện phong trào Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh, việc xây dựng nếp sống văn hóa-văn minh đô thị toàn trường.

5. Bà đậu Tuấn Oanh – TTVP, Thư ký – Thành viên: có nhiệm vụ tổng hợp, theo dõi, xây dựng văn bản, chương trình hội họp, báo cáo hoạt động của Ban chỉ đạo theo định kỳ; đôn đốc, tổng hợp ý kiến phản ánh từ các đồng chí thành viên Ban Chỉ đạo.

6. Bà Nguyễn Thị Liễu – TPT Đội – Thành viên: theo dõi, chỉ đạo việc thực hiện Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 tại đơn vị; trực tiếp tổ chức và theo dõi việc thực hiện phong trào thi đua của Liên đội.

7. Bà Hồ Trần Thanh Thảo- Bí thư chi đoàn- Thành viên: theo dõi, chỉ đạo việc thực hiện Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 tại đơn vị, trực tiếp tổ chức và theo dõi việc thực hiện phong trào thi đua của Chi đoàn giáo viên.

8. Các thành viên Ban Chỉ đạo: Có nhiệm vụ phối hợp Ban giám hiệu nhà trường xây để triển khai thực hiện quy chế dân chủ tại tổ, bảo đảm tính thiết thực, hiệu quả; tham gia đầy đủ các cuộc họp khi được triệu tập; nắm tình hình và tích cực đóng góp ý kiến trong các kỳ họp của Ban chỉ đạo. Tuyên truyền, phổ biến các văn bản hướng dẫn thực hiện Quy chế dân chủ đến cán bộ công chức cơ quan Đảng ủy. Tiếp thu ý kiến, phản hồi về tình hình thực hiện Quy chế dân chủ của cán bộ viên chức, người lao động, học sinh trong trường trường THCS Chu Văn An.

Điều 2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cùng với nhiệm vụ được phân công, các thành viên BCĐ tích cực tham gia đóng góp ý kiến, tổ chức, đôn đốc các thành viên mình phụ trách thực hiện tốt các nhiệm vụ, hoạt động nhà trường triển khai.

Điều 3. Thành viên BCĐ, các cá nhân, bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- UBND PTDM ;
- Trang Website đơn vị;
- Lưu: VT, HSQCDC.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT T.P HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ CHU VĂN AN

Dương Thị Hào

ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN
Số: 185../QĐ-THCSCVA

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

Thủ Dầu Một, ngày 26 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành quy chế phối hợp giữa Đảng bộ, thủ Trưởng đơn vị cơ sở trường THCS Chu Văn An năm 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

Căn cứ điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam và quyết định số 45-QĐ/TW của ban chấp hành Trung ương về thi hành điều lệ Đảng;

Căn cứ quyết định số 125-QĐ/TW, ngày 10/10/2023 của Ban Bí thư Trung ương Quy định chức năng, nhiệm vụ, mối quan hệ công tác của đảng bộ, chi bộ cơ sở trong các đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Chỉ thị số 09-CT/TW ngày 20/7/2026 của của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với việc thực hiện dân chủ ở cơ sở trong giai đoạn mới;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thay thế Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 về việc hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Nghị quyết số 04/NQ-ĐB ngày 06/10/2026 của Đảng Bộ trường THCS Chu Văn An.

Xét đề nghị của Đảng ủy.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành quy chế phối hợp giữa Đảng bộ - Thủ trưởng đơn vị trường THCS Chu Văn An.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực từ ngày kí.

Điều 3. Đảng bộ và các tổ chức chính quyền, đoàn thể trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện qui chế này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3 *(T/hiện);*
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG THỦ DẦU MỘT TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ CHU VĂN AN

Dương Thị Hào

QUY CHẾ PHỐI HỢP
GIỮA CẤP ỦY, CHÍNH QUYỀN TRONG NHÀ TRƯỜNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 185/QĐ-THCSCVA ngày 26./10 /2026 của Hiệu trưởng trường THCS Chu Văn An)

I. QUI ĐỊNH CHUNG:

Quan hệ công tác giữa Đảng bộ – Thủ trưởng đơn vị là hợp tác, tôn trọng quyền độc lập của mỗi tổ chức.

Hiệu trưởng khi thực hiện chức năng quản lý của mình mà có liên quan trách nhiệm quyền và lợi ích của người lao động, nhất thiết phải có sự phối hợp bàn bạc thống nhất.

II. NHIỆM VỤ CÙNG PHỐI HỢP

1. Trách nhiệm của Đảng bộ:

Căn cứ tình hình thực tế về yêu cầu nhiệm vụ chính trị trong từng thời điểm Đảng bộ đề ra Nghị quyết phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và điều kiện của đơn vị, triển khai thực hiện kịp thời và có hiệu quả các chủ trương, chính sách của Đảng; các nội dung yêu cầu công tác chuyên môn của ngành giáo dục đề ra.

Phân công cách Chi bộ, Đảng viên đảm trách thực hiện các phần việc cụ thể, gương mẫu trong sinh hoạt, công tác, góp phần lãnh đạo và vận động quần chúng tham gia thực hiện tốt các phong trào của cơ quan.

Tổ chức kiểm tra, theo dõi và kiểm tra đánh giá việc triển khai thực hiện Nghị quyết chi bộ trong toàn thể Đảng viên, chính quyền và đoàn thể theo kế hoạch tháng, quý hoặc đột xuất, phấn đấu chi bộ đạt trong sạch vững mạnh theo phân loại của Đảng bộ Phường Thủ Dầu Một.

2. Trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị:

Tổ chức, triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước trong toàn thể cán bộ công chức của đơn vị.

Xây dựng và triển khai thực hiện các chương trình kế hoạch công tác chuyên môn theo qui định của ngành, đảm bảo tính công khai dân chủ, phù hợp các yêu cầu nhiệm vụ và điều kiện thực tế của đơn vị để đạt hiệu quả và chất lượng công tác ngày càng cao.

Xây dựng và tổ chức các biện pháp cải tiến phương pháp làm việc, tổ chức lại cơ cấu, phân công phân nhiệm rõ ràng đúng chức năng, có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức về chuyên môn nghiệp vụ, chính trị, ngoại ngữ, tin học để đáp ứng nhu cầu công tác, bên cạnh đó cải thiện môi trường, điều kiện làm việc, an toàn vệ sinh lao động và nâng cao đời sống cho cán bộ công chức ở đơn vị.

Thực hiện tốt Qui chế dân chủ trong hoạt động đơn vị theo nội dung Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập; Các

văn bản của Đàng bộ các cấp về việc kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức Đảng, Đảng viên và tập thể, cá nhân, cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp .

Đảm bảo chế độ sinh hoạt, hội họp cơ quan, thường xuyên xem xét giải quyết những thắc mắc, khiếu nại kiến nghị của cán bộ công chức trong đơn vị.

Thực hiện tốt việc công khai tài chánh, các kế hoạch chi tiêu nội bộ, kế hoạch là việc cho cán bộ công chức đơn vị.

Tổ chức thực hiện các phong trào thi đua, giải quyết kịp thời, đầy đủ các chế độ chính sách cho cán bộ công chức đúng qui định, thực hiện tốt chính sách động viên khen thưởng cán bộ công chức qua các phong trào.

Thực hiện tốt chế độ báo cáo cho cấp trên, xin ý kiến chi bộ theo qui định, tạo mọi điều kiện cho các đoàn thể, viên chức, người lao động tham dự các buổi họp bàn về nghĩa vụ, quyền và trách nhiệm của người lao động, cung cấp đầy đủ các tài liệu, thông tin cần thiết, công khai cho toàn thể đội ngũ.

3. Trách nhiệm của Đảng viên, Viên chức, người lao động:

Tuyên truyền giáo dục, vận động cán bộ, viên chức, người lao động ý thực chấp hành các chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước, tham gia đấu tranh bảo vệ pháp luật, làm việc có kỹ luật, có năng suất, chất lượng và hiệu quả công việc, động viên cán bộ, viên chức, người lao động đoàn kết, phấn đấu hòan thành và vược mức các chỉ tiêu, nhiệm vụ theo các chương trình và kế hoạch của Đảng bộ và chính quyền đề ra.

Tham gia ý kiến với thủ trưởng trong việc thực hiện chế độ chính sách, quyền nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp chính đáng của cán bộ, viên chức, người lao động như chăm lo đời sống vật chất lẫn tin thần.

Đôn đốc, phối hợp tổ chức giám sát chính quyền trong việc tổ chức thực hiện và phát huy quyền dân chủ của cán bộ, viên chức, người lao động trong cơ quan.

Phối hợp thủ trưởng giải quyết tranh chấp lao động, thắc mắc, khiếu nại của cán bộ, viên chức, người lao động.

Tham gia ý kiến với thủ trưởng về việc bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, chính trị ngọai ngữ, tin học cho cán bộ công chức, cán bộ, viên chức, người lao động, có biện pháp đảm bảo an toàn lao động, cải thiện điều kiện làm việc, bảo vệ môi trường trong khả năng cho phép của đơn vị.

Đóng góp ý kiến khách quan, trung thực, tích cực với tinh thần trách nhiệm cao vì nhiệm vụ của đơn vị, của cán bộ, viên chức, người lao động khi thủ trưởng quyết định vấn đề có liên quan.

Đảm bảo tốt vai trò, trách nhiệm của đảng viên, viên chức trước khi Đảng bộ, chi bộ, chính quyền nhà trường khi thực hiện nhiệm vụ của mình.

III. BIỆN PHÁP TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Đảng bộ - Thủ trưởng đơn vị và đoàn thể trong nhà trường xây dựng chương trình hoạt động theo năm, học kỳ, tháng và tuần về tổ chức thực hiện vai trò trách nhiệm của mình theo nội dung của qui chế này.

Hàng tháng ba bên cùng nhau họp nhằm đánh giá kết quả thực hiện qui chế này, đồng thời giải quyết những vấn đề còn tồn đọng và đề ra hướng thực hiện tiếp theo.

Khi cần thiết bổ sung nội dung, sửa đổi qui chế thì phải có sự thống nhất giữa ba bên để điều chỉnh, ban hành và triển khai cho cán bộ công chức thực hiện đúng qui định.

Qui chế này được triển khai cho cán bộ, viên chức, người lao động trong đơn vị thực hiện từ ngày ký. Các bên và từng cán bộ, viên chức, người lao động có trách nhiệm theo dõi, giám sát và cùng tham gia thực hiện các nội dung của bản qui chế này.

TM ĐẢNG BỘ **BÍ THƯ**	**KT. THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** **PHÓ HIỆU TRƯỞNG**
Dương Thị Hào	**Nguyễn Thị Lan**