

Số: 109/QĐ-MNBN1

Hóc Môn, ngày 17 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy chế dân chủ của trường Mầm non Bé Ngoan 1

Trường Mẫu giáo Bé Ngoan 1 được thành lập theo Quyết định số 45/QĐ-UBND ngày 27 tháng 03 năm 1996, trường đi vào hoạt động bán trú;

Căn cứ Quyết định số 4459/QĐ-UBND Hóc Môn, ngày 06 tháng 10 năm 2020 về việc tổ chức lại “Trường Mẫu giáo Bé Ngoan 1” thành “Trường Mầm non Bé Ngoan 1” trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn”;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Thủ tướng 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 Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13 tháng 01 năm 2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện quy chế dân chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 31 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ vào tình hình hình thực tế của trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định "Quy chế dân chủ năm học 2023 - 2024" của trường Mầm non Bé Ngoan 1.

Điều 2. Các tổ, khối, các bộ phận có liên quan có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Tất cả Cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Mầm non Bé Ngoan 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận :

- Như điều 3;
- Lưu VT.



Nguyễn Thị Kim Sa

UBND HUYỆN HÓC MÔN
TRƯỜNG MN BÉ NGOAN 1

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

Hóc Môn, ngày 17 tháng 10 năm 2023

QUY CHẾ

THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG

*(Ban hành kèm theo quyết định số 109/QĐ-MNBN1 ngày 17 tháng 10 năm 2023
của trường Mầm non Bé Ngoan 1)*

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích thực hiện dân chủ trong nhà trường

1. Thực hiện tốt nhất, có hiệu quả nhất những điều đã quy định trong Luật Giáo dục, Quyết định 04/2000/QĐ-BGD&ĐT ngày 01 tháng 3 năm 2000 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường theo phương châm “Dân biết – Dân bàn - Dân làm - Dân kiểm tra” và Thông tư 36/2017/BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 28 tháng 12 năm 2017 về ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; thực hiện có hiệu quả các nội dung quy định trong Bộ Luật lao động, Luật Công đoàn 2012, 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 Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13 tháng 01 năm 2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của 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.

2. Phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của viên chức, người lao động và nâng cao trách nhiệm của Thủ trưởng, người đứng đầu trong nhà trường theo luật định; góp phần xây dựng đội ngũ viên chức, người lao động 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.

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

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường 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 người đứng đầu (Thủ trưởng) và của các tổ chức đoàn thể quần chúng của nhà trường.

2. Dân chủ trong khuôn khổ của 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 của viên chức, người lao động và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của nhà trường.

CHƯƠNG II

DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA THỦ TRƯỞNG VÀ CỦA VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 3. Trách nhiệm của Thủ trưởng:

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý điều hành mọi hoạt động của nhà trường; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động của nhà trường.

2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ, hàng tháng, hàng quý và học kỳ để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của nhà trường. Cuối năm học, tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của nhà trường tại hội nghị viên chức, người lao động.

3. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của viên chức, người lao động. Khi viên chức, người lao động đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể thì sẽ bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.

4. Ban hành quy chế quản lý trang thiết bị làm việc trong nhà trường bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp; thực hiện đầy đủ các quy định về công khai tài chính. Thực hiện việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản của nhà trường theo đúng quy định của pháp luật.

5. Thông báo công khai cho viên chức, người lao động biết những việc được quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

6. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng; xử lý và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong nhà trường thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

7. Phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường tổ chức đối thoại; tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động mỗi năm một lần theo quy định của Nhà nước (*cụ thể thời gian, thời điểm tổ chức*).

8. 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 quy định tại Điều 5, Điều 6 của Quy chế này, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

9. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của viên chức, người lao động và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân nhà trường; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

10. Kịp thời xử lý người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường và người có hành vi trả thù, trù dập viên chức, người lao động khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Trách nhiệm của viên chức, người lao động

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của nhà trường; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và bảo đảm thông tin chính xác, kịp thời; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp và những việc không được làm theo quy định của pháp luật.

2. 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. Trong khi thi hành công vụ, cán bộ, công chức 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.

3. 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.

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

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

Mục 2

NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỂ VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐƯỢC BIẾT

Điều 5. Những việc phải công khai

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của nhà trường.

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Công khai, niêm yết, Website của trường, thông báo cho Tổ trưởng công đoàn, Tổ trưởng chuyên môn và yêu cầu thông báo đến viên chức, người lao động trong tổ.

- Vào thời điểm: Hàng tháng trong cuộc họp tập thể sư phạm nhà trường và đột xuất.

- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc.

- Tại địa điểm: Trường Mầm non Bé Ngoan 1.

2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của nhà trường trong từng năm học.

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bảng hình thức: Công khai Hội đồng sư phạm và niêm yết.

- Vào thời điểm: Đầu năm học, hàng tháng, hàng quý, cuối năm học, đột xuất.

- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc.

- Tại địa điểm: Trường Mầm non Bé Ngoan 1.

3. Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hàng năm của nhà trường; tài sản, trang thiết bị của nhà trường; kết quả kiểm toán.

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bảng hình thức: Công khai Hội đồng sư phạm, niêm yết, Website của trường.

- Vào thời điểm: Thực tế đơn vị.

- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc.

- Tại địa điểm: Trường Mầm non Bé Ngoan 1.

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

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bảng hình thức: Công khai Hội đồng sư phạm, niêm yết, Website của trường, thông báo cho Tổ trưởng công đoàn, Tổ trưởng chuyên môn và yêu cầu thông báo đến viên chức, người lao động trong tổ..

- Vào thời điểm: Thực tế của đơn vị.
- Công khai trong thời gian : 30 ngày làm việc.
- Tại địa điểm: Trường Mầm non Bé Ngoan 1.

5. 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.

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Công khai Hội đồng sư phạm và niêm yết.
- Vào thời điểm: Cuối năm dương lịch.
- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc.
- Tại địa điểm: Bảng niêm yết trường Mầm non Bé Ngoan 1.

6. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường.

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Công khai Hội đồng sư phạm và niêm yết.
- Vào thời điểm: Khi có khiếu nại, tố cáo xảy ra.
- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc.
- Tại địa điểm: Trường Mầm non Bé Ngoan 1.

7. Các nội quy, quy chế của nhà trường.

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Công khai Hội đồng sư phạm và niêm yết.
- Vào thời điểm: Khi có các nội quy, quy chế.
- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc.
- Tại địa điểm: Trường Mầm non Bé Ngoan 1.

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của viên chức, người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của người đứng đầu nhà trường đưa ra lấy ý kiến viên chức, người lao động quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

- Bằng hình thức: Thông báo tại Hội nghị viên chức, người lao động đầu năm học của trường.

Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể viên chức, người lao động.

Thông báo cho Tổ trưởng công đoàn, Tổ trưởng chuyên môn và yêu cầu thông báo đến viên chức, người lao động trong tổ.

Thông báo bằng văn bản đến Cấp ủy trực tiếp, Ban Chấp hành Công đoàn, nhà trường.

- Vào thời điểm : Khi có ý kiến của viên chức, người lao động.

- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc.

- Tại địa điểm : Trường Mầm non Bé Ngoan 1.

9. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của nhà trường.

*** Thực hiện những việc viên chức, người lao động tham gia ý kiến, người đứng đầu quyết định.**

Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của nhà trường.

Kế hoạch công tác hàng năm (năm học) của nhà trường.

Tổ chức phong trào thi đua của nhà trường.

Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường, các nội quy, quy chế 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.

Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức, lao động.

*** Thực hiện những việc viên chức, người lao động giám sát, kiểm tra.**

Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm (năm học) của nhà trường.

Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản và 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, công chức, viên chức, người lao động trong nhà trường. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường.

Hình thức giám sát, kiểm tra: Nhà trường tổ chức để cán bộ, công chức, viên chức, lao động giám sát, kiểm tra thông qua ba hình thức giám sát, kiểm tra sau đây:

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân của nhà trường.
2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của nhà trường.
3. Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của nhà trường.

*** Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân:**

Giám sát việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, nhiệm vụ công tác hàng năm của đơn vị; việc thực hiện các chế độ, chính sách, nghị phép đối với cán bộ, viên chức theo quy định của pháp luật (đối chiếu với các chỉ tiêu đã đề ra trong Nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động trong năm học).

Giám sát việc thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ; việc sử dụng kinh phí hoạt động từ nguồn ngân sách nhà nước, sử dụng các quỹ; việc chấp hành chế độ quản lý tài chính, tài sản và công tác tự kiểm tra tài chính của đơn vị.

Giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, Nội quy của đơn vị.

Giám sát việc thu học sinh và các khoản tiền đầu năm.

Giám sát việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động.

Giám sát việc thực hiện chương trình qui chế chuyên môn.

Giám sát việc xét thi đua từng đợt thi đua, học kỳ và cả năm.

Giám sát việc kết nạp Công đoàn viên mới.

- Bảng hình thức : Công khai và niêm yết.
- Vào thời điểm : Thực tế của đơn vị.
- Công khai trong thời gian : 30 ngày làm việc.
- Tại địa điểm : Trường Mầm non Bé Ngoan 1.

Mục 3**NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN,
NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU NHÀ TRƯỜNG QUYẾT ĐỊNH****Điều 6. Những việc viên chức, người lao động tham gia ý kiến**

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của nhà trường.
2. Kế hoạch công tác hàng năm (năm học) của nhà trường.
3. Tổ chức phong trào thi đua của nhà trường.
4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường.
5. Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.
6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; bầu cử, bổ nhiệm viên chức, người lao động.
7. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của viên chức, người lao động.
8. Các nội quy, quy chế của nhà trường.

Điều 7. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, nhà trường áp dụng một trong ba hình thức tham gia ý kiến sau đây:

1. Viên chức, người lao động tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua người đại diện với người đứng đầu nhà trường.
2. Thông qua hội nghị viên chức, người lao động của nhà trường.
3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để viên chức, người lao động tham gia ý kiến.

Mục 4**NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA****Điều 8. Những việc viên chức, người lao động giám sát, kiểm tra**

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm (năm học) của nhà trường.
2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của 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 viên chức, người lao động trong nhà trường.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường.

Điều 9. Hình thức giám sát, kiểm tra

Nhà trường tổ chức để cán viên chức, người lao động giám sát, kiểm tra thông qua ba hình thức sau đây:

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

Mục 5**NHỮNG VIỆC NGƯỜI HỌC, CHA MẸ HỌC SINH
(HOẶC NGƯỜI GIÁM HỘ HỢP PHÁP CỦA HỌC SINH)
ĐƯỢC BIẾT VÀ THAM GIA Ý KIẾN****Điều 10. Những việc được biết**

1. Chủ trương, chế độ chính sách của Nhà nước, của Ngành và những quy định của nhà trường đối với người học.

2. Kết quả giảng dạy, học tập, kết quả thi tốt nghiệp, thi học sinh giỏi; Kế hoạch tuyển sinh, biên chế năm học có liên quan đến học tập, rèn luyện sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định.

3. Chủ trương kế hoạch tổ chức cho người học phần đầu gia nhập các tổ chức đoàn thể trong nhà trường.

Điều 11. Những việc được tham gia ý kiến

1. Nội quy học sinh và những quy định có liên quan đến người học.

2. Tổ chức phong trào thi đua.

3. Việc tổ chức giảng dạy, học tập trong nhà trường có liên quan đến quyền lợi của người học.

Điều 12. Hình thức công khai

Những nội dung trên được công khai bàn bạc bằng những hình thức sau:

- Niêm yết công khai những quy định về tuyển sinh, lịch thi, kết quả thi tốt nghiệp, lên lớp, hiệu suất đào tạo, tiêu chuẩn đánh giá xếp loại học sinh, khen thưởng và kỷ luật; niêm yết công khai học phí, các khoản thu khác theo quy định; thông tin trên website của trường, cơ sở giáo dục

- Định kỳ ít nhất trong năm học 3 lần tổ chức Hội nghị cha mẹ học sinh để thông báo kế hoạch và nhiệm vụ năm học, trách nhiệm của cha mẹ học sinh, sự phối hợp giữa nhà trường với gia đình người học, thông báo kết quả học tập, rèn luyện của người học.

- Giáo viên chủ nhiệm lớp là đại diện cho nhà trường tổ chức các hoạt động thực hiện dân chủ tại lớp mình, thường xuyên tiếp thu và tổng hợp ý kiến của học sinh và cha mẹ học sinh để kịp thời phản ánh cho Thủ trường.

- Đặt hòm thư góp ý hoặc hình thức góp ý khác để học sinh, cha mẹ học sinh thuận lợi trong việc đóng góp ý kiến.

Mục 6

TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ CHỨC, ĐOÀN THỂ TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 13. Trách nhiệm của các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường

Người đứng đầu các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường là người đại diện cho tổ chức, đoàn thể đó có trách nhiệm (cần cụ thể trách nhiệm Cấp ủy Chi bộ, Ban Chấp hành CĐCS, Ban Chấp hành Đoàn trường) theo các nội dung:

1. Phối hợp với nhà trường trong việc tham gia xây dựng, phối hợp tổ chức, thực hiện và giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

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

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

Điều 14. Trách nhiệm của cha mẹ, người giám hộ và ban đại diện cha mẹ học sinh trong trường mầm non, phổ thông

1. Ban đại diện cha mẹ học sinh có trách nhiệm tổ chức thu thập ý kiến đóng góp của các cha mẹ học sinh để cùng nhà trường giải quyết các vấn đề sau đây:

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

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

1.3 Vận động cha mẹ học sinh thực hiện các hoạt động xã hội hóa giáo dục ở địa phương.

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

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Quy chế này được xem xét, sửa đổi bổ sung theo Nghị quyết của Hội nghị viên chức, người lao động hàng năm.
- Các cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường thực hiện tốt Quy chế này sẽ được khen thưởng, vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định.
- Thủ trưởng có nhiệm vụ thực hiện và chỉ đạo thực hiện những quy định trong Quy chế này phù hợp thực tế của nhà trường.
- Quy chế này đã được biểu quyết thông qua tại Hội nghị viên chức, người lao động ngày 04/11/2023 và có hiệu lực kể từ ngày Thủ trưởng ký Quyết định ban hành../.

Thủ trưởng đơn vị

(Ký và ghi rõ họ tên)



TRƯỜNG
MẦM NON
BÉ NGOAN 1

NGUYỄN THỊ KIM SA

Nguyễn Thị Kim Sa

Đại diện BCH/CĐCS

(Ký và ghi rõ họ tên)

Đinh Thị Thanh Truyền