

Số: 354/QĐ-HĐTrMNLH

Cần Giờ, ngày 09 tháng 11 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành quy chế thực hiện dân chủ
trong hoạt động của trường Mầm non Long Hòa
Năm học 2023-2024

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG MẦM NON LONG HÒA

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ luật thực hiện dân chủ cơ sở năm 2022 có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2023;

Căn cứ bộ luật lao động và luật Công đoàn;

Căn cứ 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 Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13 tháng 01 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành 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 Thông tư số 11/2020/TT-BNV ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư về việc hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Quyết định 3855/QĐ-UBND ngày 12 tháng 9 năm 2023 của Ủy ban nhân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kế hoạch triển khai thi hành Luật thực hiện dân chủ cơ sở trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

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

Căn cứ Quyết định số 294/97 QĐ-UBND ngày 26 tháng 5 năm 1997 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về thành lập Trường Mẫu giáo Long Hòa;

Căn cứ Quyết định số 1046/QĐ-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2014 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về đổi tên Trường Mẫu giáo Long Hòa thành trường Mầm non Long Hòa;

Căn cứ Quyết định số 408/QĐ-UBND ngày ngày 9 tháng 3 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về thành lập hội đồng trường mầm non Long Hòa;

Căn cứ vào quyền hạn, nhiệm vụ và trách nhiệm của Hội đồng trường trường Mầm non Long Hòa.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo quyết định Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường Mầm non Long Hòa.

Điều 2. Quy chế có 4 Chương, 20 Điều.

Điều 3. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành cho đến khi ban hành Quy chế mới.

Điều 4. Hội đồng trường, thủ trưởng đơn vị trường các bộ phận công tác, viên chức và người lao động thuộc đơn vị có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT huyện Cần Giờ (để báo cáo);
- LĐLĐ huyện (để báo cáo);
- Chi bộ MNLH (để báo cáo);
- Như điều 4;
- Lưu: HSQCDC; VT.

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH



Lê Thị Yến Tuyết

DỰ THẢO

QUY CHẾ
DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC
TRƯỜNG MẦM NON LONG HÒA
(Ban hành kèm theo Quyết định số 351/QĐ-MNLH ngày 09 tháng 11 năm 2023 của
Hiệu trưởng Trường Mầm non Long Hòa)

Chương I
QUI 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 cơ sở giáo dục công lập, bao gồm: dân chủ trong cơ sở giáo dục; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, đơn vị, tổ chức có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng

Hiệu trưởng, nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động trong Trường Mầm non Long Hòa.

Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ trong hoạt động Trường mầm non Long Hòa

1. Thực hiện tốt nhất, có hiệu quả nhất những điều đã quy định trong Luật Giáo dục năm 2019 ngày 27 tháng 6 năm 2019; Nghị định 59/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ về Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật thu7c6 hiện dân chủ cơ sở; Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 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 Nghị định 60/NĐ-CP ngày 19/06/2013 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc; 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 dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập theo phương châm “Dân biết - Dân bàn - Dân làm - Dân kiểm tra” và Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 về thực hiện “3 công khai - 4 kiểm tra”; thực hiện có hiệu quả các nội dung quy định trong Bộ Luật lao động, Luật Công đoàn 2012;

2. Phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của cán bộ, viên chức, người lao động (sau đây gọi tắt là VC, NLĐ) và nâng cao trách nhiệm của Hiệu

trưởng, người đứng đầu trong nhà trường theo luật định; góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, 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. Tăng cường nề nếp, kỷ cương, kỷ luật trong hoạt động của đơn vị, góp phần xây dựng môi trường giáo dục thân thiện, lành mạnh, nâng cao chất lượng giáo dục chăm sóc trẻ mầm non; 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 đơn vị.

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, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị.

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 TRƯỜNG VÀ CÁC ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC TRONG TRƯỜNG MẦM NON LONG HÒA

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, người lao động và người học theo quy định của pháp luật và Thông tư này.

3. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của đơn vị:

- Hằng tuần họp hội ý giữa Hiệu trưởng và các Phó hiệu trưởng.
- Hằng tháng họp Liên tịch gồm cán bộ quản lý, Bí thư Chi bộ, các Tổ trưởng, đại diện Ban Chấp hành Công đoàn và đại diện Đoàn Thanh niên; Họp Liên tịch mở

rộng gồm có cán bộ quản lý mời thêm Đại diện cấp ủy chi bộ, đại diện Ban Chấp hành Công đoàn, đại diện Đoàn Thanh niên các các tổ trưởng chuyên môn, văn phòng, đại diện Hội khuyến học, đại diện Hội chữ thập đỏ và thư ký hội đồng để đánh giá việc thực hiện công tác tháng qua, lắng nghe ý kiến đóng góp từ đó định ra những công việc chủ yếu thực hiện trong tháng tới.

- Hằng tháng, vào 16h10 từ ngày 1-5 tây: họp Hội đồng sư phạm gồm toàn viên chức và người lao động 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 tháng tới của nhà trường.

- Hằng tháng, vào 16h10 từ ngày 5-7 tây: họp chuyên môn hằng tháng để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn được giao và đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong tháng tới của nhà trường. Thành phần tham dự gồm toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

- Hằng tháng, vào 16h10 ngày 08 và ngày 30 tây: các Tổ chuyên môn giáo viên, tổ văn phòng: Tổ chức họp tổ chuyên môn tổ định kỳ 2 lần/tháng để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của Tổ được giao và đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong tháng tới của Tổ. Thành phần tham dự gồm toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (theo Tổ).

- Thường kỳ ít nhất ba lần trong một năm học họp Hội đồng trường. Trong trường hợp cần thiết, khi Hiệu trưởng hoặc ít nhất một phần ba số thành viên Hội đồng trường đề nghị, thành phần tham dự là các thành viên theo quyết định (theo Điểm d Điều 9 quy định tại điều lệ Trường mầm non số 52/2020/TT-BGDĐT).

- Cuối học kỳ I và cuối năm học tổ chức đánh giá sơ kết, tổng kết hoạt động và tổ chức khen thưởng tại trường học.

- Trong trường hợp cần thiết theo tính chất công việc và nội dung cuộc họp hoặc theo yêu cầu của lãnh đạo cấp trên. Hiệu trưởng sẽ triệu tập toàn thể viên chức, người lao động họp vào ngày thứ bảy.

- Phối hợp với tổ chức Công đoàn trong nhà trường tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ cơ sở mỗi năm một lần theo quy định của Nhà nước.

- Tất cả viên chức, người lao động đều phải tham dự sinh hoạt đầy đủ các buổi họp của cơ quan và đoàn thể, có sổ ghi chép công tác để theo dõi và phối hợp tốt với đồng nghiệp trong việc thực hiện nhiệm vụ cá nhân và nhiệm vụ chung của cơ quan. Nếu công chức, viên chức, người lao động không dự họp được có lý do chính đáng thì khi làm việc phải chủ động tự tìm hiểu lại nội dung công tác để thực hiện.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động và cha mẹ học sinh, nhân dân. Khi nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, và cha mẹ học sinh, nhân dân đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể phải bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.

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

6. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, và cha mẹ học sinh, nhân dân và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị; kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền.

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

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

9. Phối hợp với Công đoàn tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức 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.

Điều 5. Trách nhiệm của nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của đơn vị; 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 đơn vị; ý kiến đối với hiệu trưởng đề 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 đơn vị.

Điều 6. Trách nhiệm của hội đồng trường

Hội đồng trường của đơn vị có trách nhiệm ban hành và giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường theo Điều 9 của Điều Lệ Trường Mầm non theo Thông tư 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020.

Điều 7. Trách nhiệm của các tổ trưởng chuyên môn, văn phòng thuộc đơn vị

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 lễ 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 và Ban Thanh tra nhân dân trong đơn vị

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 đơn vị;

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 đơn vị.

2. 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 trong đơn vị, 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 bỏ nhiệm hoặc công nhận hiệu trưởng xem xét, quyết định.

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. Những việc phải công khai để nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động biết:

a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động của đơn vị.

b) Các nội quy quy chế của đơn vị.

c) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng, tuần; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược định hướng phát triển của đơn vị theo gia đoạn.

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

đ) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, quyết định bổ nhiệm, 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, việc đánh giá, xếp loại, hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; việc đánh giá xếp loại, hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc;

e) 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.

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

h) Kết quả tiếp thu ý kiến của nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động quy định tại Điều 11 của quy chế này.

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

2. Những việc phải công khai để cha mẹ học sinh, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát, đánh giá cơ sở giáo dục 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 cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (Thông tư số 36/2017/BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 28/12/2017 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):

- Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế:
- + Cam kết chất lượng giáo dục (Theo Biểu mẫu 01).
- + Chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục thực tế (Theo Biểu mẫu 02).
- + Kế hoạch xây dựng cơ sở giáo dục đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được qua các mốc thời gian.
- + Kiểm định cơ sở giáo dục mầm non: công khai báo cáo đánh giá ngoài, kết quả công nhận đạt hoặc không đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.
- Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục:
- + Cơ sở vật chất (theo Biểu mẫu 03).
- + Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên (theo Biểu mẫu 04).
- Công khai thu chi tài chính:
- + Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục
- + Học phí và các khoản thu khác từ người học: mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học và dự kiến cho 2 năm học tiếp theo.
- + Các khoản chi theo từng năm học:
- + Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội.
- + Kết quả kiểm toán (nếu có).

b) Tất cả các quy định của cơ sở giáo dục liên quan đến việc học tập của người học theo quy định của pháp luật;

c) Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.

Điều 10. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, đơn vị Trường Mầm non Long Hòa áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

a) Niêm yết tại đơn vị;

b) Thông báo tại hội nghị Viên chức và Người lao động của đơn vị; thông báo tại đối thoại của đơn vị;

c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động;

d) Thông báo cho các tổ trưởng chuyên môn, văn phòng và thuộc đơn vị và yêu cầu đơn vị thông báo đến nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động làm việc trong các đơn vị đó;

đ) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy, Ban Chấp hành Công đoàn đơn vị;

e) Đăng tải trên trang thông tin điện tử của đơn vị;

g) Các quy định liên quan đến việc học tập của người học được đơn vị công khai theo các hình thức phù hợp với nội dung, phương thức, đối tượng, quy mô giáo dục, đào tạo như sau:

* Nội dung: “Học phí và các khoản thu khác từ người học: mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học và dự kiến cho 2 năm học tiếp theo”: ngoài việc thực hiện công khai theo quy định trên, đơn vị còn phải thực hiện công khai như sau:

a) Phổ biến trong cuộc họp cha mẹ trẻ hoặc phát tài liệu cho cha mẹ trẻ trước khi cơ sở giáo dục tiếp nhận nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục đối với trẻ em mới.

b) Phổ biến hoặc phát tài liệu cho cha mẹ trẻ trước khi tổ chức họp cha mẹ trẻ vào đầu năm học mới đối với trẻ em đang được nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục đang học tại đơn vị.

2. Thời điểm và thời gian công khai

a) Đối với các những việc phải công khai cho nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động 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 cán bộ, công chức, viên chức. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở của cơ sở giáo dục thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết;

b) Các quy định liên quan đến việc học tập của người học phải được đơn vị 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.

3) Hình thức, thời điểm và thời gian công khai những nội dung khác thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo được quy định tại Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (Thông tư số 36/2017/BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 28/12/2017 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).

Mục 3

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

Điều 11. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học tham gia ý kiến trước khi hiệu trưởng quyết định

1. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động tham gia ý kiến

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 đơn vị;

b) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng của đơn vị;

c) Tổ chức phong trào thi đua của đơn vị;

d) Báo cáo sơ kết, tổng kết của đơn vị;

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, phiến hà, sách nhiễu nhân dân;

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

h) Các nội quy, quy chế của đơn vị.

2. Những việc người học tham gia ý kiến:

a) Kế hoạch giáo dục và đào tạo hằng năm của đơn vị;

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 đơn vị có liên quan đến người học;

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

Điều 12. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất và nội dung hoạt động, đơn vị 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 cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị; thông qua đối thoại tại đơn vị.

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

4. Thông qua hộp thư điện tử của đơn vị đề nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học tham gia ý kiến.

Mục 4

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

Điều 13. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động tham gia giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hằng năm của đơn vị.
2. Công tác tài chính, quản lý và sử dụng tài sản; xây dựng cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục; việc thu chi các khoản đóng góp của người học, các khoản tài trợ cho đơn vị.
3. Thực hiện các nội quy, quy chế của đơn vị.
4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học trong đơn vị.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong đơn vị.

Điều 14. Hình thức giám sát, kiểm tra

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

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

Chương III

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

Điều 15. 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 cơ sở giáo dục để công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức (sau đây gọi chung là công dân, tổ chức) biết các nội dung sau:

- a) Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;
- b) Thủ tục hành chính giải quyết công việc;
- c) Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;
- d) Phí, lệ phí theo quy định;
- đ) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

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

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp công dân, thực hiện việc tiếp công dân và bố trí hòm thư góp ý (trực tiếp hoặc qua hòm thư điện tử); chỉ đạo người phụ trách công tác hành chính của cơ sở giáo dục cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân nghiên cứu các ý kiến góp ý, báo cáo hiệu trưởng xem xét, giải quyết.

4. Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi công dân, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

Điều 16. Trách nhiệm của nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động

1. Tiếp nhận thông tin; giải quyết các công việc của công dân, tổ chức có liên quan tại trụ sở của cơ sở giáo dục; bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác và bí mật về người cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật.

2. Khi công dân, tổ chức yêu cầu, có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền và quy định. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong khi giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

Điều 17. Đối thoại tại đơn vị

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

Điều 18. 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 19. Quan hệ giữa hiệu trưởng với các tổ trưởng chuyên môn, văn phòng thuộc đơn vị

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 20. 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

1. Trước ngày 15 tháng 11 hằng 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.

2. Hiệu trưởng, nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, cha mẹ học sinh thuộc đơn vị, tổ chức có liên quan tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị.

3. Cơ sở giáo dục, 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.

4. Quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị được xem xét, sửa đổi bổ sung theo Nghị quyết của Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức năm học và theo các quy định của pháp luật có liên quan.

Quy chế này đã được biểu quyết thông qua tại Hội nghị Viên chức và Người lao động Trường Mầm non Long Hòa, năm học 2023 - 2024 ngày 24 tháng 11 năm 2023 và có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành.
