

Số: 100/QĐ-MNHgS

Gò Vấp, ngày 08 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

VỀ VIỆC BAN HÀNH "QUY CHẾ THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG MẦM NON HƯƠNG SEN"

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HƯƠNG SEN

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số: 11/2020/TT-BGD ngày 19/05/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BNV ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống quốc dân;

Căn cứ kế hoạch số 2005/GDDĐT-CTTT ngày 13/6/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo về triển khai thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở năm 2018 của ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ vào quyết định số 1492/QĐ-UBND ngày 09/7/2008 của UBND quận Gò Vấp về việc đổi tên trường Mầm Non 11A thành trường Mầm non Hương Sen;

Căn cứ Quyết định số 3103/QĐ-UBND ngày 29 tháng 9 năm 2021 về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng trường mầm non Hương Sen của Ủy ban Nhân dân quận Gò Vấp;

Căn cứ đề nghị của Chủ tịch Hội đồng trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

Điều 2. Người đứng đầu cơ quan; Cấp phó của người đứng đầu; Ban Chấp hành Công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên; Người đứng đầu các tổ, khối trong đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo các bộ phận, cá nhân thuộc quyền quản lý thực hiện quy chế này.

Điều 3. Cán bộ, công chức, viên chức trường mầm non Hương Sen có trách nhiệm thi hành quyết định này.

Điều 4. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Thành viên Ban KT QCDC;
- CB-GV-NV;
- Lưu VT.



QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 100/QĐ-MNHgS
ngày 08 tháng 9 năm 2022 của Hiệu trưởng trường mầm non Hương sen)*

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phát huy quyền làm chủ của CB-GV-NV, PHHS, trẻ và nâng cao trách nhiệm của hiệu trưởng.
2. Tăng cường nề nếp, kỷ cương, kỷ luật trong hoạt động của nhà trường, 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 2. Yêu cầu của việc thực hiện dân chủ

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục 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 nhà trường.

Điều 3. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường, bao gồm: dân chủ trong nhà trường; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với phụ huynh, giáo viên, nhân viên trong nhà trường, tổ chức có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với hiệu trưởng, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và phụ huynh, học sinh của nhà trường.

Chương II. DÂN CHỦ TRONG NHÀ TRƯỜNG

**Mục 1. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN,
HỘI ĐỒNG TRƯỜNG VÀ TỔ CHỨC TRONG 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 năm 2019 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 nhà trường; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên, phụ huynh theo quy định của pháp luật.

3. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ hàng tuần, tháng, quý, học kỳ, cuối năm để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của nhà trường.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, PHHS và trẻ. 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 nhà trường.

6. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, PHHS và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân; 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 nhà trường và người có hành vi trả thù, trù dập cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, PHHS 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, giầu giếm, bung bít, làm sai lệch sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác trong nhà trường.

9. Phối hợp với Công đoàn tổ chức hội nghị CBCCCVC 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.

10. Thông báo công khai để cán bộ, công chức, viên chức biết những việc được quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

11. 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 các quy định về công khai tài chính. Việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản của cơ quan, đơn vị phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Trách nhiệm của CB-GV-NV

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế hoạt động của nhà trường, Quy chế hoạt động của tổ chuyên môn, tổ văn phòng, Quy chế phối hợp giữa BGH và BCHCD, Quy chế hoạt động của Ban giám hiệu năm học 2020-2021; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức nhà giáo theo Thông tư 16/2008/TT-BGDĐT ngày 16/4/2008 ban hành về Quy định về đạo đức nhà giáo, quy tắc ứng xử theo Thông tư 06/2019/TT-BGDĐT về Quy tắc ứng xử trong cơ sở GDMN GDPT, CSGDTEX; Quyết định số 07/QĐ-MNHM ngày 11/02/2020 về ban hành Quy tắc ứng xử của CB-GV-NV trong trường mầm non Hòa Mi, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp.

2. Đóng góp ý kiến trong hoạt động của nhà trường; ý kiến đối với hiệu trưởng. 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 cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

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

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

5. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người phụ trách trực tiếp Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước Trường phòng Giáo dục, Phó hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng, Các tổ khối trưởng khối nhà trẻ, mầm, chồi, lá chịu trách nhiệm trước Phó hiệu trưởng chuyên môn, Tổ trưởng Tổ công nhân viên chịu trách nhiệm trước Phó hiệu trưởng bán trú về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thực hiện nhiệm vụ Cb-Gv-Nv 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.

Điều 6. Trách nhiệm của hội đồng trường

Hội đồng trường 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 trưởng các tổ khối trưởng

1. Tham mưu, đề xuất những biện pháp giúp hiệu trưởng thực hiện quy chế dân chủ của nhà trường.
2. Chấp hành và tổ chức thực hiện dân chủ trong nhà trường.
3. Thực hiện nghiêm lễ lối làm việc trong nhà trường, giữa các tổ khối với nhau; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ theo quy chế hoạt động của Tổ chuyên môn năm học 2020-2021.

Điều 8. Trách nhiệm của người đứng đầu đoàn thể, tổ chức và Ban Thanh tra nhân dân trong nhà trường

1. Người đứng đầu đoàn thể là Ban chấp hành Công đoàn, chi đoàn 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.

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 nhà trường, đề nghị hiệu trưởng giải quyết. Trong trường hợp hiệu trưởng không giải quyết hoặc giải quyết không đúng quy định thì báo cáo cấp có thẩm quyền bổ nhiệm hoặc công nhận hiệu trưởng xem xét, quyết định.

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 đội ngũ CB-GV-NV biết:
 - a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động của nhà trường;
 - b) Các nội quy, quy chế của nhà trường;
 - c) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng, tuần; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược định hướng phát triển của nhà trường;

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

đ) Kế hoạch tuyển dụng, bồi dưỡng; quyết định bổ nhiệm, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, thăng hạng, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với nhà giáo, cán bộ quản lý và 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 cơ sở giáo dục 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 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 PPHS, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát, đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật:

a) Thực hiện theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 26/12/2017 ban hành về Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục Quốc dân.

b) Tất cả các quy định liên quan đến việc học tập của trẻ: Công khai các khoản thu hộ chi hộ, thu sự nghiệp, các kế hoạch CSGD trẻ...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 nhà trường có thể áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

a) Niêm yết tại bảng tin trường;

b) Thông báo tại hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động; thông báo tại các cuộc họp;

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

d) Thông báo cho tổ khối trưởng (Tổ khối nhà trẻ, mầm, chồi, lá, tổ công nhân viên) và yêu cầu các tổ khối trưởng thông báo đến các tổ viên do mình phụ trách quản lý.

đ) Thông báo bằng văn bản đến Cấp Ủy, Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường;

e) Đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường;

g) Các quy định liên quan đến việc Chăm sóc giáo dục trẻ phải được nhà trường công khai trên bảng tin trường, lớp, trang web của nhà trường.

2. Thời điểm và thời gian công khai

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

b) Các quy định liên quan đến việc học tập của người học phải được nhà trường công khai vào tháng 6 hằng năm, đảm bảo đầy đủ, chính xác và kịp thời thay đổi vào tháng 9 trước khi khai giảng năm học mới hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

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 CB-GV-NV 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, phiến hà, sách nhiễu phụ huynh học sinh;

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 nhà trường.

2. Những nội dung phụ huynh học sinh tham gia ý kiến:

a) Kế hoạch giáo dục chăm sóc giáo dục hằng năm của nhà trường;

b) Những thông tin có liên quan đến công tác chăm sóc giáo dục trẻ và các khoản đóng góp theo quy định;

c) Chế độ chính sách của Nhà nước cho trẻ;

d) Nội quy, quy định của cơ sở giáo dục có liên quan đến PHHS;

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

Điều 12. Hình thức tham gia ý kiến

1. Tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua các tổ khối trưởng, Ban chấp hành công đoàn, chi đoàn với hiệu trưởng.

2. Thông qua hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động; thông qua các cuộc họp định kỳ.

3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản đề CB-GV-NV và PPHS tham gia ý kiến.

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

Mục 4. NHỮNG VIỆC CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN, KIỂM TRA VÀ HÌNH THỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 13. Những việc cán bộ, giáo viên, nhân viên 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 PPHS, 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 CB-GV-NV và trẻ trong nhà trường.

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

Điều 14. Hình thức giám sát, kiểm tra

Nhà trường tổ chức để CB-GV-NV giám sát, kiểm tra thông qua các hình thức sau:

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 nhà giáo, cán bộ quản lý 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 bảng tin trường và đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường để PPHS, cơ quan, đơn vị, tổ chức biết các nội dung sau:

a) Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan (bộ phận tiếp dân);

b) Thủ tục hành chính giải quyết công việc;

c) Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;

d) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra CB-GV-NV trong việc giải quyết công việc; kịp thời có biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với CB-GV-NV không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của PPHS, tổ chức.

3. 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); Thành viên Ban tiếp dân 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 PHHS, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của PHHS, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

Điều 16. Trách nhiệm của cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên

1. Tiếp nhận thông tin; giải quyết các công việc của PPHS, tổ chức có liên quan tại văn phòng 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 PHHS, tổ chức biết và hướng dẫn PHHS, 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 PHHS, tổ chức.

Điều 17. Đối thoại tại nhà trường

1. Đối thoại tại nhà trường được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, PHHS với hiệu trưởng hoặc giữa đại diện tập thể lao động, đại diện PHHS với hiệu trưởng. Đối thoại tại cơ sở giáo dục được thực hiện định kỳ ít nhất mỗi năm học một lần hoặc khi một bên có yêu cầu.

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

1 năm 1 lần khi có sự việc thì tổ chức đối thoại trực tiếp tại nhà trường

Số lượng: Toàn thể CB-GV-NV

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, Hiệu trưởng vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện chỉ đạo của cấp trên.

4. Tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với hoạt động của cơ quan, đơn vị cấp trên; có trách nhiệm nghiên cứu, tham gia ý kiến vào các dự thảo về chế độ, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, đơn vị cấp trên yêu cầu.

Điều 19. Quan hệ giữa hiệu trưởng với tổ khối

1. Hiệu trưởng 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 các tổ khối trưởng. Khi các tổ khối trưởng 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.

2. Hiệu trưởng thông báo cho các tổ khối trưởng những chủ trương, chính sách của Đảng và các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của tổ khối, chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của tổ khối và chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật của tổ khối nếu những hành vi vi phạm này có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình.

3. Phân công phó hiệu trưởng trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của tổ khối (Phó hiệu trưởng chuyên môn phụ trách tổ giáo viên, Phó hiệu trưởng bán trú phụ trách tổ nhân viên); khi cần thiết phải xử lý nghiêm khắc những tổ khối trường báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

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. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21. Tổ chức thực hiện

1. Trước ngày 15 tháng 11 hằng năm, nhà trường gửi báo cáo tình hình thực hiện dân chủ tại đơn vị của năm học trước liền kề về PGD để theo dõi và tổng hợp báo cáo.

2. Xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường:

a) Hiệu trưởng rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc xây dựng mới quy chế dân chủ;

b) CB-GV-NV, các tổ chức đoàn thể trong nhà trường có liên quan tổ chức thực hiện quy chế dân chủ năm học;

c) Cá nhân và bộ phận 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;

Điều 22. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

Quy chế có hiệu lực thi hành từ ngày ký cho đến khi có quy chế mới được ban hành sửa đổi bổ sung và thay thế.

CB-GV-NV trường mầm non Hương Sen chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT quận;
- Liên đoàn Lao động quận;
- Phòng Nội vụ quận;
- BGH nhà trường;
- BCH CĐCS trường;
- Ban TTND trường;
- Các Tổ, bộ phận chuyên môn trường;
- Lưu VP.



Phùng Thị Duyên