

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động nhà trường

Từ năm học 2026 - 2027

(Kèm theo Quyết định số 545 /QĐ- THQT, ngày 19 tháng 10 năm 2026
của Trường Tiểu học Quang Trung)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh.

Quy chế này quy định những nội dung liên quan đến việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường Tiểu học Quang Trung; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với ban đại diện cha mẹ học sinh; với cha, mẹ học sinh, người bảo hộ cho học sinh (sau đây gọi là: phụ huynh học sinh); công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng.

Quy chế dân chủ áp dụng đối với Hiệu trưởng, cán bộ quản lý, giáo viên, người lao động. Ban đại diện cha mẹ học sinh và phụ huynh của học sinh đang học tại trường; các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Mục đích việc thực hiện dân chủ trong nhà trường

1. Thực hiện tốt nhất, có hiệu quả nhất những điều trong Luật Giáo dục: Luật thực hiện dân chủ cơ sở và Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập. Để thực hiện tốt quy chế dân chủ trong trường theo phương châm "Dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra, dân giám sát, dân thụ hưởng" trong các hoạt động của nhà trường.

2. Phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của tập thể sư phạm, nhân viên, học sinh trong nhà trường theo luật định, góp phần xây dựng nề nếp, trật tự, kỷ cương trong mọi hoạt động của nhà trường, thực hiện nhiệm vụ phát triển sự nghiệp giáo dục phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng và luật pháp của Nhà nước.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong nhà trường

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục phải gắn liền với việc đảm bảo có sự lãnh đạo toàn diện của Đảng bộ nhà trường và các Chi bộ trực thuộc; chấp hành nghiêm túc nguyên tắc tập trung dân chủ... phát huy vai trò của hội đồng trường, của Hiệu trưởng và các tổ chức đoàn thể trong nhà trường. Thiện chí, hợp tác, trung thực, bình đẳng, công khai và minh bạch.

2. Thực hiện dân chủ trong nhà trường trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật. Quyền phải đi đôi với nghĩa vụ và trách nhiệm; dân chủ phải gắn liền với kỷ luật, kỷ cương trong nhà trường. Tôn trọng quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động, người sử dụng lao động và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

3. Kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật xâm phạm uy tín, 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 NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NHÀ GIÁO, NGƯỜI LAO ĐỘNG, HỘI ĐỒNG TRƯỜNG VÀ CÁC ĐƠN VỊ TỔ CHỨC TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 4. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng theo quy định của Luật Giáo dục số 43/2019/QH14, Điều lệ trường phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT và các quy định pháp luật liên quan.

2. Thực hiện nghiêm túc các quy định về dân chủ, công khai trong quản lý, điều hành hoạt động của nhà trường; trong việc tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ chính sách, đánh giá thi đua đối với viên chức và người lao động.

3. Thiết lập và duy trì nề nếp, chế độ hội họp định kỳ để điều hành công việc và phát huy dân chủ trong Đảng bộ:

a) Hội họp giao ban định kỳ của Đảng ủy và Lãnh đạo nhà trường: Tổ chức cuộc họp giữa Ban Chấp hành Đảng bộ trường (Đảng ủy) và Lãnh đạo nhà trường ít nhất 01 lần/tháng để thống nhất các chủ trương lớn về chính trị, tư tưởng, tổ chức cán bộ và kế hoạch thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của nhà trường.

b) Hội họp giao ban mở rộng (Khi có nhiệm vụ lớn): Khi triển khai các nghị quyết, quy chế hoặc các nội dung công tác trọng tâm, Hiệu trưởng chủ trì tổ chức cuộc họp Đảng ủy mở rộng hoặc Lãnh đạo nhà trường mở rộng, có sự tham gia của 02 đồng chí Bí thư Chi bộ trực thuộc, Trưởng ban Thanh tra nhân dân và các Tổ trưởng chuyên môn hoặc các thành phần trực tiếp liên quan đến công việc triển khai.

c) Hội họp Hội đồng sư phạm nhà trường: Tổ chức 01 lần/tháng vào tuần đầu tiên của tháng đối với toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường để đánh giá công tác tháng trước và triển khai nhiệm vụ công tác tháng tới.

d) Công tác sơ kết, tổng kết và đánh giá viên chức: Cuối học kỳ I và cuối năm học, chủ trì tổ chức sơ kết, tổng kết đánh giá hoạt động và xét thi đua khen thưởng. Cuối năm học, thực hiện quy trình đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức, người lao động; tổ chức công khai kết quả đánh giá và thực hiện lưu trữ trong hồ sơ cá nhân theo đúng quy định.

4. Tôn trọng, lắng nghe và tiếp thu ý kiến phản ánh, đóng góp, phê bình của viên chức, người lao động. Bố trí thời gian, không gian tiếp công dân thích hợp khi cán bộ, giáo viên đăng ký gặp trực tiếp và có nội dung, lý do chính đáng.

5. Chỉ đạo cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin, tài liệu công khai về tài chính, tài sản, kế hoạch công tác theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT; thực hiện nghiêm túc trách nhiệm giải trình nội bộ trước cuộc họp Hội đồng trường và Hội đồng sư phạm.

6. Chỉ đạo, giải quyết kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của viên chức, người lao động hoặc kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân; báo cáo kịp thời lên cơ quan quản lý cấp trên đối với các vụ việc vượt quá thẩm quyền giải quyết.

7. Xử lý nghiêm khắc, kịp thời những cá nhân có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ hoặc có hành vi trù dập, trả thù, thành kiến với viên chức và người lao động khi họ thực hiện quyền kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

8. Gương mẫu, đi đầu trong đấu tranh phòng chống các biểu hiện cửa quyền, hách dịch, chủ nghĩa thành kiến, bùng bít thông tin, làm sai lệch sự thật hoặc các biểu hiện độc đoán, thiếu dân chủ khác trong quản lý trường học.

9. Chủ trì, phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân và các Bí thư Chi bộ trực thuộc tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động của nhà trường mỗi năm một lần vào đầu năm học theo đúng trình tự, nội dung quy định tại Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và Nghị định số 59/2023/NĐ-CP.

Điều 5. Trách nhiệm của nhà giáo và người lao động

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

2. Chủ động đóng góp ý kiến trong các hoạt động giáo dục của nhà trường; tham gia góp ý kiến đối với Hiệu trưởng để xây dựng nhà trường trong sạch, vững mạnh. Các ý kiến đóng góp được thực hiện trực tiếp tại cuộc họp, qua hòm thư góp ý hoặc thông qua sinh hoạt tại 02 Chi bộ trực thuộc và Ban Thanh tra nhân dân. Nhà giáo và người lao động có quyền và nghĩa vụ giữ vững chính kiến chuyên môn, tuân thủ pháp luật và đạo đức nhà giáo. Khi phát hiện các mệnh lệnh, chỉ đạo của cấp quản lý có dấu hiệu sai phạm chuyên môn hoặc vi phạm pháp luật, viên chức có quyền từ chối thực hiện, đồng thời báo cáo ngay bằng văn bản đến Hiệu trưởng hoặc Đảng ủy trường để xem xét, giải quyết và không phải chịu trách nhiệm về các hậu quả liên quan.

3. Kịp thời báo cáo người có thẩm quyền hoặc Đảng ủy nhà trường khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật, tiêu cực trong hoạt động của nhà trường.

Điều 6. Trách nhiệm của Phó Hiệu trưởng và Tổ trưởng tổ công tác; trưởng các tổ chức đoàn thể trong nhà trường

1. Phó Hiệu trưởng và Tổ trưởng tổ công tác; trưởng các tổ chức đoàn thể trong nhà trường có trách nhiệm gương mẫu chấp hành, chủ trì tổ chức và triển khai thực hiện nghiêm túc Quy chế thực hiện dân chủ trong phạm vi mảng công việc, tổ chuyên môn và điểm trường được phân công phụ trách.

2. Thiết lập môi trường làm việc minh bạch, tạo điều kiện để viên chức, người lao động tại bộ phận phụ trách thẳng thắn đóng góp ý kiến, phản biện chuyên môn.

3. Lắng nghe, ghi nhận và tổng hợp đầy đủ các tâm tư, nguyện vọng, kiến nghị của viên chức, người lao động để đối thoại trực tiếp hoặc kịp thời báo cáo Hiệu trưởng xem xét giải quyết theo thẩm quyền; tuyệt đối không để xảy ra tình trạng độc đoán, mất dân chủ.

4. Phối hợp chặt chẽ với Hiệu trưởng và Đảng ủy trường trong việc tổ chức, triển khai thực hiện Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường. Nâng cao chất lượng sinh hoạt của tổ chức, đoàn thể; tạo môi trường để đoàn viên, đội viên thảo luận, đóng góp ý kiến một cách dân chủ đối với các chủ trương, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ chính trị, chuyên môn trong nhà trường.

Điều 7. Trách nhiệm của phụ huynh học sinh và Ban đại diện cha mẹ học sinh trong trường

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

a. 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.

b. Vận động phụ huynh 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.

2. Phụ huynh 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.

Mục 2

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

Điều 8. Những việc hiệu trưởng phải công khai

Thực hiện theo Quy chế công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGD&ĐT ngày 03/6/2024 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" và thực hiện nội dung công khai theo văn bản của pháp luật.

Điều 9. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai

1. Hình thức công khai:

a) Công khai trên Trang thông tin điện tử của Trường Tiểu học Quang Trung các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do nhà trường thực hiện được quy định tại Điều 9 của Quy chế này tính đến tháng 6 hằng năm;

b) Báo cáo thường niên để công khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của nhà trường tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF;

c) Thực hiện công khai tại bảng thông báo, bảng tin của cả 02 cơ sở nhà trường. Nơi niêm yết công khai phải bảo đảm thuận lợi cho cán bộ, giáo viên, viên chức, người lao động và phụ huynh học sinh tiếp cận thông tin.

2. Thời điểm công khai như sau:

- a) Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản 1 Điều 10 của Quy chế này trước ngày 30 tháng 6 hàng năm...
- b) Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 10 của Quy chế này trước ngày 30 tháng 6 hàng năm...

Mục 3

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

Điều 10. 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, dự toán, chiến lược, định hướng phát triển của nhà trường; dự toán các khoản thu, chi đối với người học.
 - 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 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 cơ sở giáo dục.
2. Những việc người học tham gia ý kiến:
 - a. Kế hoạch giáo dục và đào tạo hằng 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, các 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 nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động của nhà trường; thông qua đối thoại tại nhà trường.

3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi văn bản đề nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động của nhà trường, 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 12. 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 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, người lao động và 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 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.

2. Thông qua sinh hoạt định kỳ của 02 Chi bộ trực thuộc và các tổ chuyên môn.

3. Thông qua hòm thư góp ý, phản ánh trực tiếp với Lãnh đạo nhà trường. Thông qua hoạt động của nhà trường; thông qua đối thoại trực tiếp

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

Chương III

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

Điều 14. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại nhà trường và đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường để công dân, đơn vị, tổ chức được 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 nhà trường 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 15. 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 nhà trường; bảo vệ bí mật của 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 trong nhà trường

1. Nguyên tắc đối thoại tại nơi làm việc

a) Hiệu trưởng phải tôn trọng, bảo đảm các quyền dân chủ của viên chức, người lao động tại nơi làm việc; việc đối thoại được thực hiện công khai, dân chủ, trong khuôn khổ pháp luật thông qua cơ chế đối thoại định kỳ tại nhà trường.

b) Nhà trường thực hiện công khai, minh bạch quy trình, nội dung đối thoại nhằm bảo đảm tối đa quyền và lợi ích hợp pháp của viên chức, người lao động và người học.

2. Số lần đối thoại

Hàng năm, theo tiến trình năm học, việc đối thoại trong nhà trường được thực hiện thông qua hình thức trao đổi trực tiếp giữa viên chức, nhà giáo, người lao động với Hiệu trưởng; hoặc giữa tập thể, cá nhân học sinh (thông qua đại diện phụ huynh) với Lãnh đạo nhà trường. Cuộc đối thoại được thực hiện định kỳ ít nhất mỗi năm học 01 lần hoặc thực hiện đột xuất khi có yêu cầu bằng văn bản từ một trong các bên theo quy định của pháp luật về lao động.

3. Thành phần, số lượng và tiêu chuẩn thành viên tham gia đối thoại

a) Số lượng thành viên:

Mỗi bên tham gia đối thoại quyết định số lượng thành viên đại diện của mình (mỗi bên phải có ít nhất là 03 người).

b) Thành phần tham gia:

Phía người sử dụng lao động: Hiệu trưởng (hoặc người được ủy quyền hợp pháp) và các Phó Hiệu trưởng phụ trách điểm trường, cơ sở: 03 người.

Phía người lao động: Trưởng ban Thanh tra nhân dân và các thành viên đại diện cho các tổ chuyên môn, văn phòng do Hội nghị viên chức, người lao động bầu ra: tối thiểu 03 người.

Phía học sinh: Đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh của trường hoặc của các lớp có nội dung kiến nghị.

c) Tiêu chuẩn thành viên đại diện

Có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, thẳng thắn; là cá nhân tiêu biểu trong lao động, công tác và giảng dạy; được viên chức, người lao động nhà trường tín nhiệm cử làm đại diện.

4. Nội dung tổ chức đối thoại định kỳ hằng năm

Hiệu trưởng chủ trì tổ chức đối thoại định kỳ tại nhà trường. Các nội dung chính bao gồm:

a) Tình hình thực hiện nhiệm vụ giáo dục, kế hoạch chỉ tiêu của nhà trường.

b) Việc thực hiện hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động, nội quy, quy chế chi tiêu nội bộ và các quy tắc ứng xử văn hóa khác tại nhà trường.

c) Điều kiện làm việc, các chế độ, chính sách liên quan trực tiếp đến quyền lợi và nghĩa vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

d) Các tâm tư, yêu cầu, kiến nghị của tập thể người lao động gửi đến Hiệu trưởng và ngược lại.

đ) Tình hình thực hiện dân chủ cơ sở, công tác công khai các nguồn lực tài chính, tài sản công.

Lưu ý: Trường hợp thời gian tổ chức đối thoại định kỳ trùng với thời gian tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động đầu năm học thì nhà trường không phải tổ chức thêm cuộc đối thoại định kỳ riêng biệt.

5. Chương trình và tiến trình cuộc đối thoại

Cuộc đối thoại được tiến hành theo các bước: Thông báo lý do, thành phần, nội dung chương trình; Thông tin phổ biến về chính sách pháp luật mới và tình hình đơn vị; Thông báo kết quả giải quyết các đề xuất, kiến nghị của các lần đối thoại trước đó (nếu có); Viên chức, người lao động nêu ý kiến, phản ánh trực tiếp; Hiệu trưởng tiếp thu, giải đáp và đưa ra hướng giải quyết cụ thể; Thư ký thông qua biên bản và Chủ trì kết luận cuộc họp.

Trách nhiệm của Hiệu trưởng:

a) Ban hành Quy chế đối thoại tại nơi làm việc (tích hợp trực tiếp vào Quy chế thực hiện dân chủ này) và phổ biến công khai đến toàn thể người lao động.

b) Bố trí địa điểm, khung thời gian và bảo đảm các điều kiện vật chất cần thiết cho cuộc đối thoại.

c) Chủ trì, điều hành cuộc đối thoại định kỳ hoặc đột xuất; ký ban hành biên bản đối thoại và thực hiện công khai kết quả đối thoại bằng văn bản (hoặc

NG BÍ
TRƯỜNG
HỌC
TRUNG
HMI

qua bảng tin, website của trường) cho toàn thể viên chức được biết chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ khi kết thúc đối thoại.

Trách nhiệm của Ban Thanh tra nhân dân và Nhóm đại diện đối thoại của người lao động:

a) Tổ chức lấy ý kiến, tổng hợp và chuẩn bị kỹ lưỡng các nội dung, số liệu đề nghị đối thoại trước cuộc họp.

b) Phối hợp chặt chẽ với Hiệu trưởng để bầu chọn thành viên đại diện tham gia đối thoại tại Hội nghị viên chức đầu năm học.

c) Tham gia đối thoại đầy đủ, đúng giờ, tuân thủ sự điều hành của chủ trì cuộc họp, phát huy tinh thần thẳng thắn, xây dựng, giữ gìn trật tự và kỷ cương học đường.

6. Cách thức tổ chức đối thoại khi có yêu cầu hoặc có vụ việc phát sinh:

Bước 1 (Chuẩn bị): Bên có yêu cầu gửi nội dung bằng văn bản cho bên đối thoại. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu, hai bên tiến hành thống nhất thời gian, địa điểm, thành phần. Hiệu trưởng ra quyết định tổ chức đối thoại bằng văn bản và gửi đến các thành viên trước ngày họp ít nhất 03 ngày làm việc.

Bước 2 (Tổ chức): Cuộc đối thoại chỉ được tiến hành khi có sự tham gia của ít nhất 2/3 số thành viên đại diện của mỗi bên. Trường hợp không đủ quân số, Hiệu trưởng quyết định hoãn cuộc họp sang thời gian khác nhưng thời gian hoãn tối đa không quá 03 ngày làm việc. Các thành viên có trách nhiệm cung cấp số liệu, tư liệu trung thực để thảo luận dân chủ.

Bước 3 (Kết thúc): Hai bên tiến hành lập biên bản ghi rõ các nội dung đã thống nhất, giải pháp thực hiện, và các nội dung chưa thống nhất (nếu có) để hẹn lịch đối thoại tiếp theo. Đại diện hai bên ký tên xác nhận biên bản. Biên bản được lập thành 03 bản có giá trị như nhau: 01 bản giao đại diện người lao động giữ, 01 bản lưu văn thư trường và 01 bản thực hiện niêm yết công khai tại bảng tin của cả 02 cơ sở trường trong vòng 90 ngày liên tục.

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

Điều 18. Quan hệ giữa hiệu trưởng với cá nhân, tổ chức trong nhà trường

Tiếp nhận, xem xét và kịp thời giải quyết các kiến nghị, các các vấn đề phát sinh liên quan đến việc thực hiện dân chủ; định kỳ làm việc với người đứng đầu các tổ chức trong nhà trường. Khi người đứng đầu các tổ chức trong nhà trường 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

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Trách nhiệm thi hành

Người đứng đầu các đoàn thể, các tổ chức trong nhà trường (*Đảng bộ, Đoàn thanh niên, Chi đội*) có trách nhiệm xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường; tổ chức, kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở; kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân, tập thể thực hiện tốt Quy chế, nhắc nhở hoặc xử lý các trường hợp vi phạm Quy chế này.

Quy chế này được Hội nghị viên chức, cán bộ quản lý, người lao động của nhà trường biểu quyết thông qua. Những thay đổi, bổ sung chỉ được điều chỉnh trong Hội nghị viên chức, cán bộ quản lý, người lao động hàng năm của nhà trường.

Điều 22. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Cán bộ quản lý, giáo viên, người lao động, ban đại diện cha mẹ học sinh và phụ huynh học sinh đang học tại trường Tiểu học Quang Trung chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này./.

QUANG TRUNG