|  |  |
| --- | --- |
| UBND THÀNH PHỐ VINH  **TRƯỜNG TH NGHI ÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – tự do – Hạnh phúc** |

Số 51/QĐ-THNÂ *Nghi Ân, ngày 24 tháng 9 năm 2024*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường, năm học: 2024 -2025**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC NGHI ÂN**

*Căn cứ Luật Giáo dục Luật số: 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019;*

*Căn cứ* ***thông tư số*** *11/2020/TT-BGDĐT* ngày 19 tháng 05 năm 2020 *về việc* ***Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;***

*Căn cứ nhiệm vụ năm học 2024 – 2025 của Phòng GD&ĐT TP Vinh;*

*Căn cứ kết quả thảo luận tại Hội nghị VC, NLĐ năm học 2024 -2025 của trường tiểu học Nghi Ân về xây dựng Quy chế thực hiện dân chủ trong trường học.*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1**. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường tiểu học Nghi Ân.

**Điều 2**. Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

***Nơi nhận:***                                                                              **HIỆU TRƯỞNG**

- Như điều 2;

- Phòng GD (B/c);

- Lưu VP.

**Phạm Thu Hiền**

|  |  |
| --- | --- |
| UBND THÀNH PHỐ VINH  **TRƯỜNG TH NGHI ÂN**  Số 52/QC-THNA | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Vinh, ngày 24 tháng 09 năm 2024* |

**QUY CHẾ**

**Thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 51/QĐ – THAN ngày 24 tháng 09 năm 2024)*

**CHƯƠNG I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1:** **Mục đích việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường**

1. Phát huy quyền làm chủ của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học 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.

3. Thực hiện dân chủ trong nhà trường nhằm thực hiện tốt nhất, có hiệu quả nhất những điều Luật Giáo dục quy định theo phương châm **“*Dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra”***  trong các hoạt động của nhà trường thông qua các hình thức dân chủ trực tiếp, dân chủ đại diện; đảm bảo cho công dân, cơ quan, tổ chức được quyền giám sát, kiểm tra, đóng góp ý kiến tham gia xây dựng sự nghiệp giáo dục làm cho giáo dục thực sự là của dân, do dân và vì dân.

**Điều 2: Yêu cầu thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường**

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động phải đảm bảo gắn liền với việc sự lãnh đạo của Chi bộ Đảng theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy vai trò của hội đồng trường, thực hiện trách nhiệm của hiệu trưởng và của các tổ chức, các đoàn thể trong nhà trường.

2. Thực hiện dân chủ trong hoạt động nhà trường phải 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 đơn vị.

**Điều 3: 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 nhà trường.

*2. Đối tượng áp dụng*

Hiệu trưởng, cán bộ quản lý, nhà giáo, người lao động và người học trong các cơ sở giáo dục phổ thông

**CHƯƠNG II**

**THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG NHÀ TRƯỜNG**

**MỤC 1: TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG**

**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. Quản lý điều hành mọi hoạt động của nhà trường, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về toàn bộ hoạt động của nhà trường.

2. Tổ chức thực hiện những quy định về trách nhiệm của nhà trường, nhà giáo, cán bộ, công chức, của người học trong quy chế này.

3. Lắng nghe và tiếp thu những ý kiến của GV, học sinh, các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường và có biện pháp giải quyết đúng theo chế độ, chính sách hiện hành của nhà nước, theo nội quy, quy chế, điều lệ nhà trường và phù hợp với thẩm quyền, trách nhiệm được giao cho hiệu trưởng. Trường hợp vượt quá thẩm quyền của hiệu trưởng thì phải thông báo cho cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường biết và báo cáo lên cấp trên.

4. Thực hiện chế độ hội họp theo đúng định kỳ, như họp giao ban, họp hội đồng tư vấn, hội nghị viên chức và người lao động hàng năm.

5. Thực hiện chế độ công khai tài chính theo quy định của nhà nước; công khai các quyền lợi, chế độ, chính sách và việc đánh giá định kỳ đối với nhà giáo, cán bộ, công chức, người học.

6. Gương mẫu, đi đầu trong cuộc đấu tranh chống những biểu hiện không dân chủ trong nhà trường, như: cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, giấu diếm, bưng bít, làm sai sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác.

7. Thực hiện nghiêm túc nguyên tắc tập trung dân chủ trong quản lý nhà trường. Phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, đoàn thể, các cá nhân trong nhà trường, phát huy dân chủ trong tổ chức hoạt động của nhà trường.

8. Bảo vệ và giữ gìn uy tín của nhà trường.

9. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra hoạt động của cấp dưới trực tiếp trong việc thực hiện dân chủ và giải quyết kịp thời những kiến nghị của cấp dưới theo thẩm quyền được giao.

10. Phối hợp với công đoàn trong nhà trường tổ chức Hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động trong nhà trường 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:** **Những việc hiệu trưởng phải lấy ý kiến tham gia đóng góp xây dựng của các cá nhân hoặc các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường trước khi quyết định**

1. Kế hoạch phát triển và các hoạt động GD của nhà trường trong năm học.

2. Kế hoạch xây dựng cơ sở vật chất.

3. Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, đề bạt GV, cán bộ, nhân viên.

4. Quy định lề lối làm việc, nội quy, quy chế nội bộ nhà trường.

5. Quy định nhiệm vụ cụ thể của các ban tư vấn, cán bộ trong nhà trường.

6. Các biện pháp tổ chức phong trào thi đua, quy định khen thưởng hàng năm.

7. Các báo cáo sơ kết, tổng kết định kỳ trong năm học.

**MỤC 2: TRÁCH NHIỆM CỦACBQL, NHÀ GIÁO VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG**

**Điều 6. Trách nhiệm của CBQL, nhà giáo và người lao động trong nhà trường.**

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của đơn vị; thực hiện 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. Tham gia đóng góp ý kiến về những nội dung qui định tại Điều 5 Qui chế này.

3. Thực hiện đúng những quy định trong Luật Viên chức. Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong nhà trường.

4. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo, cán bộ, công chức; tôn trọng đồng nghiệp và người học; bảo vệ uy tín của nhà trường.

**Điều 7: Những việc nhà giáo, viên chức được biết, tham gia ý kiến, giám sát kiểm tra thông qua hình thức dân chủ trực tiếp, hoặc thông qua các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường**

1. Những chủ chương chính sách, chế độ của Đảng và nhà nước đối với nhà giáo, cán bộ, công chức.

2. Những quy định về sử dụng tài sản, xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường.

3. Việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định của luật khiếu nại, tố cáo.

4. Giải quyết các chế độ, quyền lợi, đời sống vật chất, tinh thần cho nhà giáo, cán bộ, công chức, cho người học.

5. Việc thực hiện thi tuyển dụng, thi nâng ngạch công chức, nâng bậc lương, thuyên chuyển, điều động, đề bạt, khen thưởng, kỷ luật.

6. Những vấn đề về tuyển sinh và thực hiện kiểm tra định kỳ từng năm học.

7. Báo cáo sơ kết, tổng kết, nhận xét, đánh giá đúng mức hàng năm.

8. Tổ chức các phong trào thi đua nhà trường.

**Điều 8: Những việc cán bộ quản lý, nhà giáo, người lao động tham gia ý kiến:**

- 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 cơ sở giáo dục;

- Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng của cơ sở giáo dục;

- Tổ chức phong trào thi đua của cơ sở giáo dục;

- Báo cáo sơ kết, tổng kết của cơ sở giáo dục;

- 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;

- Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo, CB quản lý và người lao động;

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

- Các nội quy, quy chế của cơ sở giáo dục.

**MỤC 3: NHỮNG VIỆC PHỤ HUYNH, HỌC SINH ĐƯỢC BIẾT VÀ THAM GIA Ý KIẾN**

**Điều 9:** **Những việc học sinh, phụ huynh học sinh 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. Kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch đào tạo của nhà trường hàng năm.

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

4. Chủ trương, kế hoạch tổ chức cho người học phấn đấu ra nhập các tổ chức, các đoàn thể trong nhà trường.

**Điều 10: Những việc người học tham gia ý kiến:**

- Kế hoạch giáo dục và đào tạo hằng năm của cơ sở giáo dục;

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

- Chế độ chính sách của Nhà nước;

- Nội quy, quy định của cơ sở giáo dục có liên quan đến người học;

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

**MỤC 4: TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ TRƯỜNG**

**Điều 11: Hiệu trưởng thực hiện hoặc phân công cho cấp dưới thực hiện những việc sau:**

1. Phổ biến ngay từ đầu năm học kế hoạch năm học và những nội dung liên quan đến trách nhiệm của học sinh, giáo viên, cán bộ, nhân viên nhà trường.

2. Thông báo công khai những quy định về tuyển sinh, nội quy, quy chế học tập, kết quả thi, tiêu chuẩn đánh giá xếp loại, khen thưởng, kỷ luật.

3. Kịp thời thông báo những chủ trương, chính sách mới của Đảng và nhà nước đối với học sinh, giáo viên, cán bộ, nhân viên nhà trường.

4. Trong một năm học có 3 lần (đầu năm học, giữa năm học, cuối năm học) tổ chức hội nghị các bậc cha mẹ của học sinh để thông báo kế hoạch và nhiệm vụ năm học, trách nhiệm của các bậc cha mẹ, sự phối hợp giữa nhà trường với gia đình, thông báo kết quả học tập, rèn luyện của học sinh.

5. Giáo viên chủ nhiệm lớp đại diện cho nhà trường tổ chức các hoạt động thực hiện dân chủ của lớp mình, thường xuyên tiếp thu và tổng hợp ý kiến của người học và các bậc cha mẹ của người học để phản ánh cho hiệu trưởng.

6. Đặt hòm thư góp ý và tổ chức các hình thức góp ý khác để cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường thuận lợi trong việc đóng góp ý kiến.

7. Giải đáp các ý kiến và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo luật định.

**Điều 12. Trách nhiệm của hội đồng trường**

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

**MỤC 5: TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐOÀN THỂ, TỔ CHỨC TRONG NHÀ TRƯỜNG**

**Điều 13:** **Trách nhiệm của các bộ phận trong bộ máy quản lý của nhà trường**

\* Các tổ trưởng, trưởng các ban chức năng có trách nhiệm:

1. Tham mưu, đề xuất các biện pháp giúp hiệu trưởng thực hiện tốt quy chế.

2. Chấp hành và tổ chức thực hiện tốt các hoạt động dân chủ trong nhà trường.

3. Thực hiện nghiêm túc quy định về lề lối làm việc trong tổ, giữa các tổ với nhau và giữa tổ với nhà trường, thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của từng tổ, bộ phận và những quy định của Luật giáo dục, Điều lệ nhà trường.

**Điều 14: Trách nhiệm của Công đoàn, Đoàn thanh niên, Đội thiếu niên, Thanh tra nhân dân.**

1. Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn TNCS, Tổng phụ trách Đội có trách nhiệm:

1.1. Phối hợp với Hiệu trưởng trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ.

1.2. Nâng cao chất lượng sinh hoạt của các Công đoàn, Đoàn, Đội, dân chủ bàn bạc các chủ trương, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của nhà trường.

2. Thanh tra nhân dân có trách nhiệm xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát cụ thể báo cáo BCH công đoàn và thông báo đến đối tượng kiểm tra, giám sát khác (nếu có) chậm nhất 5 ngày làm việc trước khi tiến hành hoạt động, kiểm tra, giám sát.

Thanh tra nhân dân có trách nhiệm thực hiện quy chế dân chủ, có trách nhiệm lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm quy chế dân chủ trong nhà trường để đề nghị Hiệu trưởng giải quyết. Nếu Hiệu trưởng không giải quyết được thì báo cáo lên Thanh tra ngành liên quan để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết.

**Điều 15: Trách nhiệm của ban đại diện cha mẹ học sinh:**

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:

1.1. Nội quy các 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 xã hội hoá giáo dục ở địa phương.

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

**CHƯƠNG III**

**QUY CHẾ CÔNG KHAI TÀI CHÍNH, QUẢN LÝ SỬ DỤNGTÀI SẢN CÔNG**

**Điều 16. 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**

- Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động của cơ sở giáo dục;

- Các nội quy, quy chế của cơ sở giáo dục;

- Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng, tuần; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược định hướng phát triển của cơ sở giáo dục;

- 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 toán của cơ sở giáo dục;

- Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; quyết định bổ nhiệm, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, đi công tác nước ngoài, 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;

- 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;

- Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong cơ sở giáo dục;

- 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;

- Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của cơ sở giáo dục.

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

- 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).

- 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;

- Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.

**Điều 17**. **Nội dung công khai về tài chính**

1**.** Thông báo công khai trong nội bộ trường học về dự toán ngân sách năm do cấp trên giao, kể cả phần điều chỉnh, bổ sung tăng hoặc giảm kinh phí hoạt động trong năm (nếu có). Công khai về quyết toán kinh phí đã thực hiện trong năm sau khi được cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xét duyệt.

2. Kinh phí cải tạo, sửa chữa, mở rộng, nâng cấp cơ sở vật chất của nhà trường phải thông báo công khai về tổng mức kinh phí được duyệt và các hạng mục đầu tư và xây dựng; các quy định về tổ chức đấu thầu, công khai việc mở thầu, kết quả đấu thầu và quyết toán dự toán hoàn thành tại hội nghị cán bộ, công chức của nhà trường.

3. Mua sắm đồ dùng, vật tư, trang thiết bị phương tiện làm việc của nhà trường, phải thông báo công khai về danh mục, số lượng, chủng loại và giá cả của tài sản cần mua; công khai việc sử dụng và bảo quản theo đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức do nhà nước quy định- mở hệ thống sổ sách theo quy định tài chính.

4. Công khai việc phân bổ ngân sách trước nhà trường, đồng thời phải chịu trách nhiệm trong việc tổ chức thực hiện dự toán, quyết toán ngân sách của nhà trường.Có số liệu, báo cáo thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền quyết định và các nguồn tài chính khác

**Điều 18. Thực hiện công khai về dự toán, quyết toán các khoản thu- chi trong nhà trường**

1. Các khoản thu theo quy định của nhà nước về thu phí, lệ phí, các khoản đóng góp, viện trợ, ủng hộ, biếu, tặng của tổ chức và cá nhân.

2. Công khai kết quả đóng góp và sử dụng các khoản đóng góp huy động của tổ chức, cá nhân.

3. Công khai các khoản thu từ các hoạt động có tính chất kinh doanh, dịch vụ, cho thuê của nhà trường.

4. Công khai các khoản thu khác phát sinh của nhà trường.

5. Công khai các khoản chi từ các nguồn thu trên.

Hiệu trưởng nhà trường thông báo công khai cho cán bộ, công chức trong nhà trường và những người có liên quan biết về các khoản thu, đối tượng thu, mức thu và các nội dung chi. Khi thu tiền phải có biên lai hoặc phiếu thu (theo loại quỹ) của Cục thuế và Sở Tài chính - Vật giá phát hành, số tiền thu phải được nộp và quản lý qua Kho bạc Nhà nước.

**Điều 19.** **Thực hiện công khai Quy chế chi tiêu nội bộ**

1. Phổ biến chủ trương, chính sách, các văn bảo Chỉ thị cấp trên, của ngành có liên quan đến hoạt động tài chính của nhà trường đến toàn thể cán bộ giáo viên, công nhân viên và cha mẹ học sinh nhà trường.

2. Công khai chế độ: phụ cấp, công tác phí, tiết kiệm chi,….liên quan đến quyền lợi người lao động. Trong quá trình thực hiện nếu có điều chỉnh về chế độ, hiệu trưởng là chủ tài khoản cần thông báo đến tập thể nhà trường biết và có ý kiến đóng góp nội dung quy chế cho phù hợp

3. Thực hiện công khai đúng thời điểm, đúng thời gian quy định.

**Điều 20.** **Công khai về quản lý, sử dụng tài sản công**

1. Công khai về diện tích, mục đích sử dụng trụ sở làm việc, đất đai, tài sản, trang thiết bị làm việc hiện có của nhà trường; công khai diện tích đất đai, nhà cửa, trang thiết bị của nhà trường cho thuê, cho mượn hoặc giao cho các tổ chức, cá nhân sử dụng (nếu có).

2. Công khai quy chế quản lý, tiêu chuẩn, mục đích sử dụng trang thiết bị, phương tiện, dụng cụ làm việc, văn phòng phẩm, điện thoại.

3. Công khai quy định về trách nhiệm vật chất đối với tổ chức, cá nhân trong việc quản lý và sử dụng tài sản, phương tiện làm việc của nhà trường.

4. Tổ chức, cá nhân trong nhà trường nếu do thiếu trách nhiệm làm hư hỏng, mất mát tài sản công phải bồi thường vật chất và thông báo công khai cho mọi người trong nhà trường biết.Tài sản công của nhà trường hư hỏng hoặc không cần sử dụng, nếu thanh lý hoặc chuyển giao cho đơn vị khác phải được cấp có thẩm quyền cho phép; khi tiến hành thanh lý, bán đấu giá hoặc chuyển giao phải thông báo công khai danh mục tài sản thanh lý và lập Hội đồng thanh lý chuyển giao tài sản theo quy định của Nhà nước.

**Điều 21.** **Quy định về phương thức công khai, thời gian công khai**

1. Đối với dự toán ngân sách: Chậm nhất 5 sau ngày có quyết định giao dự toán ngân sách của cấp trên.

2. Đối với quyết toán ngân sách: Chậm nhất 5 ngày sau khi được cơ quan tài chính cùng cấp thẩm tra, xác nhận.

3. Phương thức công khai: Niêm yết tại Phòng Hội đồng trường, phát biểu trong Hội nghị viên chức, NLĐ; phát biểu trong họp HĐSP tháng.Thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc đăng tải trên cổng thông tinđiện tử, trang thông tin điện tử. Thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao độngcủa nhà trường.

4. Nội dung công khai: Nội dung công khai phải được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định, văn bản của cơ quan có thẩm quyền về nội dung cần công khai, trường hợp nhà trường có trang thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ thì hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức đăng tải các thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tin hoặc gửi thông tin, trường hợp nhà trường chưa có trang thông tin điện tử nội bộ hoặc hệ thống thông tin điện tử nội bộ thì hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức niêm yết các thông tin tại trụ sở của nhà trường và nơi làm việc của các đơn vị, bộ phận có liên quan trực tiếp ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết, trừ trường hợp đã sử dụng hình thức thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại nhà trường hoặc pháp luật có quy định khác.

**CHƯƠNG IV**

**MỐI QUAN HỆ GIỮA NHÀ TRƯỜNG VỚI PHÒNG GIÁO DỤC, CÁC PHÒNG LIÊN QUAN VÀ UBND THÀNH PHỐ**

**Điều 22: Mối quan hệ giữa nhà trường với cấp trên:**

1. Phục tùng sự chỉ đạo của Phòng Giáo dục, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đúng quy định, kịp thời và nghiêm túc. Kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn của nhà trường và kiến nghị những biện pháp khắc phục để Phòng GD và các phòng liên quan xem xét, giải quyết. Phản ánh những vấn đề chưa rõ trong việc quản lý chỉ đạo của cấp trên, góp ý phê bình đối với cơ quan quản lý cấp trên bằng văn bản hoặc thông qua đại diện.

2. Hiệu trưởng giữ quan hệ chặt chẽ với Phòng GD - ĐT Thành phố, UBND thành phố, thông qua giao ban định kỳ để phản ánh, đề xuất, phối hợp giải quyết các vấn đề liên quan đến công tác giáo dục trong nhà trường và chăm lo quyền lợi học tập của học sinh.

**Điều 23: Quan hệ của nhà trường đối với chính quyền địa phương**

Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm đảm bảo mối quan hệ chặt chẽ với cơ quan chính quyền sở tại để phối hợp giải quyết những công việc có liên quan đến công tác giáo dục trong nhà trường và chăm lo quyền lợi của CBGV, học sinh.

**CHƯƠNG V**

**QUY CHẾ TRONG CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG, ĐÀO TẠO BỒI DƯỠNG, NÂNG LƯƠNG, NHÂN XÉT ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ VIÊN CHỨC**

**Điều 24. Hợp đồng giáo viên, nhân viên**

1**.**Căn cứ chỉ tiêu biên chế, quỹ tiền lương được UBND thành phố Vinh giao hàng năm; căn cứ nhu cầu vị trí làm việc và tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch công chức về số lượng, chất lượng công chức cần bổ sung để lập kế hoạch hợp đồng hoặc đề xuất UBND thành phố về giáo viên, nhân viên còn thiếu.

2.Việc hợp đồng giáo viên, nhân viên phải công khai và thông qua kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ của người phụ trách chuyên môn.

**Điều 25. Đào tạo bồi dưỡng cán bộ giáo viên, nhân viên**

**\* Công tác kế hoạch**

Hàng năm BGH và đồng chí kế toán căn cứ nhu cầu công tác, chức danh, tiêu chuẩn cán bộ, công chức để lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, nhằm từng bước hoàn thiện và tiêu chuẩn hóa trình độ đội ngũ cán bộ, viên chức và thông báo để toàn thể cán bộ, viên chức nhà trường biết, tham gia ý kiến.

**\* Học tập, bồi dưỡng**

Hiệu trưởng nhà trường xây dựng kế hoạch để cán bộ, viên chức được học tập nâng cao kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ lí luận, chính trị và năng lực thực tiễn. Gắn chức danh tiêu chuẩn cán bộ, viên chức với trách nhiệm, nghĩa vụ và quyền lợi của cán bộ, công chức và có chế độ, chính sách thỏa đáng để động viên, khuyến khích cán bộ, viên chức đi học tập, bồi dưỡng.

**\* Trách nhiệm của cán bộ viên chức đi học**

Cán bộ,VC được cử đi học phải thực hiện tốt quy định của trường; hết thời gian học phải đạt được kết quả tốt, được cấp giấy chứng nhận, chứng chỉ hoặc bằng tốt nghiệp.

**Điều 26. Công tác quy hoạch cán bộ**

1.Trên cơ sở quy hoạch cán bộ, yều cầu, nhiệm vụ của tổ chức và phải căn cứ vào chức danh tiêu chuẩn cán bộ, đảm bảo tính ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ cán bộ, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động quản lý điều hành.

2.Sau khi có ý kiến của cấp ủy cơ quan quản lý cán bộ; cơ quan tổ chức lấy ý kiến của cán bộ, công chức bằng cách bỏ phiếu tín nhiệm, đảm bảo dân chủ; tổng hợp ý kiến báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét quyết định- thực hiện đúng hướng dẫn của UBND thành phố Vinh.

3.Cán bộ sau khi đề bạt, phải được theo dõi, giúp đỡ thường xuyên về CM nghiệp vụ, ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong lãnh đạo, tinh thần trách nhiệm trong công tác.

**Điều 27. Nâng lương thường xuyên và nâng lương trước thời hạn**

Các chế độ chính sách của Nhà nước và quy định của UBND thành phố về nâng bậc lương, chuyển ngạch, nâng ngạch phải được phổ biến thông báo công khai để cán bộ, GV-NV trong nhà trường được biết.

Với nâng bậc lương trước thời hạn: Thực hiện theo các văn bản quy định về nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ,GV,NV.

**Điều 28. Đánh giá cán bộ, giáo viên, nhân viên**

**\* Nội dung đánh giá:**

1. Chấp hành chính sách pháp luật của Nhà nước.

2. Kết quả công tác (số lượng công việc hoàn thành trong năm).

3. Tinh thần kỷ luật (ý thức tổ chức kỷ luật trong công tác, việc thực hiện nội quy nhà trường).

4. Tinh thần phối hợp trong công tác (phối hợp công tác với các cơ quan liên quan và đồng nghiệp).

5. Tính trung thực trong công tác (trung thực trong báo cáo cấp trên và tính chính xác trong báo cáo).

6. Lối sống, đạo đức.

7. Tinh thần học tập nâng cao trình độ.

8. Tinh thần và thái độ phục vụ nhân dân.

Đối với viên chức giữ chức vụ quản lý nhà trường, ngoài những nội dung trên còn phải đánh giá về kết quả hoạt động của nhà trường, khả năng tổ chức quản lý nhà trường, tinh thần hợp tác với đơn vị bạn và mức độ tín nhiệm với mọi người.

**\* Quy trình đánh giá:**Đánh giá phân loại công chức, viên chức theo Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ và luật sửa đổi bổ sung nghị định số48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023; Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/07/2018 của Bộ GD&ĐT ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông; Công văn số 4529/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 01/10/2018 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông; Thông tư số 20/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Thông tư ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông.

**Điều 29. Khen thưởng, kỷ luật cán bộ viên chức**

Công khai chế độ chính sách của Nhà nước và các quy định của UBND thành phố về công tác thi đua - khen thưởng, kỷ luật để cán bộ công chức trong nhà trường biết.

**\* Khen thưởng**

1. Khen thưởng cán bộ công chức do Hội đồng thi đua - khen thưởng của nhà trường xem xét trên cơ sở đánh giá kết quả công tác hàng năm hoặc đột xuất của CB, công chức.

2. Hội đồng thi đua khen thưởng công khai danh sách cá nhân, đơn vị được khen thưởng để lấy ý kiến tham gia của cán bộ, công chức; trong thời gian 7 ngày cán bộ, công chức có ý kiến phản ánh với thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường.

3. Hội đồng thi đua khen thưởng có trách nhiệm tổng hợp, kiểm tra các ý kiến phản ánh của cán bộ, công chức và báo cáo Hội đồng xem xét quyết định.

**\* Kỷ luật**

1. Khi xem xét xử lý kỷ luật cán bộ, viên chức; Hội đồng kỷ luật làm việc theo chế độ tập thể, công khai, dân chủ và biểu quyết theo đa số bằng bỏ phiếu kín.

2. Tất cả các trường hợp vi phạm kỷ luật của CB, VC trong nhà trường đều phải được công bố công khai để mọi người biết về mức độ vi phạm và hình thức xử lý kỷ luật.

3. Người bị xử lý kỷ luật có quyền khiếu nại và trình bày ý kiến của mình với Hội đồng kỷ luật hoặc với Hiệu trưởng nhà trường, nhưng khi Hội đồng kỷ luật kết luận và cấp có thẩm quyền quyết định thì người bị thi hành kỷ luật phải chấp hành, nếu thấp chưa thỏa đáng, có quyền khiếu nại với cơ quan cấp trên trực tiếp.

**CHƯƠNG VI**

**ÐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Ðiều 30.** Hiệu trưởng có trách nhiệm thực hiện và cụ thể hóa những quy định trong Quy chế.

**Ðiều 31.** Cán bộ, GV, NV, tổ chức và đoàn thể trong nhà trường thực hiện tốt Quy chế này.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  *- Phòng GDĐT(để báo cáo)*  *- CTCĐ, TTr;*  *- GV, NV;*  *- Lưu VT.* | **HIỆU TRƯỞNG**        **Phạm Thu Hiền** |