

Số: 96/QĐ-THCS

Nậm Kè, ngày 22 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

V/v thành lập Ban chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ
Trường phổ thông dân tộc bán trú THCS Nậm Kè, năm học 2024 - 2025

TRƯỜNG PHỔ THÔNG DÂN TỘC BÁN TRÚ THCS NẬM KÈ
Căn cứ Luật dân chủ cơ sở ngày 10 tháng 11 năm 2022;

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

Căn cứ Quyết định số 346/QĐ-TTg ngày 06 tháng 4 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ ban hành kế hoạch triển khai thi hành Luật thực hiện dân chủ cơ sở;

Căn cứ Nghị Quyết số 192/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên Nghị quyết Quyết định các biện pháp bảo đảm thực dân chủ ở cơ sở trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ văn bản Số: 614/PGDĐT-TCCB ngày 02 tháng 8 năm 2024 V/v triển khai thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về Quyết định các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Căn cứ biên bản Hội nghị cán bộ viên chức ngày 22 tháng 8 năm 2024 của trường PTDTBT THCS Nậm Kè,

Xét đề nghị của BCH công đoàn nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ năm học 2024 - 2025 gồm các ông (bà) có tên sau:

(Có danh sách kèm theo).

Điều 2. Ban Chỉ đạo có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch, triển khai và tổ chức tới toàn trường theo đúng các văn bản liên quan của các cấp có thẩm quyền ban hành.

Điều 3: Hiệu trưởng và các ông (bà) có tên trong Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT; (để báo cáo)
- Như điều 3; (để thực hiện)
- Lưu VP. (02)

HIỆU TRƯỞNG

**DANH SÁCH BAN CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN QUY CHẾ DÂN CHỦ,
PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ TỪNG THÀNH VIÊN**

(Kèm theo QĐ số: 96/QĐ-THCS, ngày 22 tháng 8 năm 2024)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Lò Văn Thanh	Hiệu trưởng	Trưởng ban	Phụ trách chung Xây dựng kế hoạch, Đơn đốc, giám sát các bộ phận thực hiện quy chế
2	Bùi Thị Thanh Huyền	Hiệu phó	Phó ban	
3	Lò Văn Chiến	Hiệu phó	Phó ban	
4	Nguyễn Văn Xuân	PCTCĐ	Ủy viên	Kiểm tra, giám sát các bộ phận thực hiện quy chế dân chủ
5	Ngọc Thị Hồng Lan	TT tổ KHTN	Ủy viên	
6	Đỗ Thị Ái Xuân	TT tổ KHXH	Ủy viên	
7	Bùi Thị Thùy	Thư kí hội đồng	Ủy viên	
8	Phạm Thị Thu Hà	TT tổ Sinh hóa	Ủy viên	
9	Đinh Thị Hiền	TT tổ Môn chung	Ủy viên	
10	Lò Thị Anh	TT Tổ văn phòng	Ủy viên	

QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 96/QĐ-THCS, ngày 22 tháng 8 năm 2024)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. 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.

2. Thực hiện dân chủ trong nhà trường nhằm phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của hiệu trưởng, nhà giáo, người học, đội ngũ cán bộ, công chức trong nhà trường theo luật định, góp phần xây dựng nền nếp, trật tự, kỷ cương trong mọi hoạt động của nhà trường, ngăn chặn các hiện tượng tiêu cực và tệ nạn xã hội, thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng và luật pháp Nhà nước.

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

1. Mở rộng dân chủ phải đảm bảo có sự lãnh đạo của tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện trách nhiệm của Hiệu trưởng và phát huy vai trò của các tổ chức, các đoàn thể trong nhà trường.

2. Thực hiện dân chủ trong nhà trường phù hợp với 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.

3. Xử lý nghiêm minh những hành vi lợi dụng dân chủ, xâm phạm quyền tự do dân chủ làm ảnh hưởng đến uy tín và hoạt động của nhà trường.

Điều 3. 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 PTDTBT THCS Nậm Kè.

CHƯƠNG II
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG
MỤC 1. TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG

Điều 4. Hiệu trưởng là người do cơ quan nhà nước có thẩm quyền bổ nhiệm, chịu trách nhiệm quản lý các hoạt động của nhà trường. Hiệu trưởng có trách nhiệm:

1. 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 cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường và có các biện pháp giải quyết đúng theo chế độ, chính sách hiện hành của nhà nước, theo nội quy, quy chế, điều lệ của nhà trường và phù hợp với thẩm quyền, trách nhiệm được giao cho Hiệu trưởng. Trong trường hợp vượt quá thẩm quyền giải quyết 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 cán bộ, công chức 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 việc đấu tranh chống những biểu hiện không dân chủ trong nhà trường, như: cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, giấu diếm, bung 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 tổ chức công đoàn trong nhà trường tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức mỗi năm một lần theo quy định của nhà nước.

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, tuyển sinh, dạy học, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của nhà trường trong năm học.

2. Quy trình quản lý đào tạo, những vấn đề về chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức bộ máy trong nhà trường.

3. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo, cán bộ, công chức.

4. Kế hoạch xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường, các hoạt động dịch vụ của nhà trường.

5. Các biện pháp tổ chức phong trào thi đua, khen thưởng hàng năm, lề lối làm việc, xây dựng nội quy, quy chế trong nhà trường.

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

MỤC 2. TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ GIÁO, CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 6. Nhà giáo cán bộ, công chức trong nhà trường có trách nhiệm:

1. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của nhà giáo theo quy định của Luật Giáo dục.

2. Tham gia đóng góp ý kiến về những nội dung quy định tại Điều 5 Quy chế này.

3. Kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng bè phái, mất đoàn kết, cửa quyền, quan liêu và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương, nề nếp trong nhà trường.

4. Thực hiện đúng những quy định trong Luật Công chức, Viên chức; Luật phòng chống tham nhũng.

5. 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, cán bộ, công 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 trương, 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. Công khai các khoản đóng góp của người học, việc sử dụng kinh phí và chấp hành chế độ thu, chi, quyết toán theo quy định hiện hành.
5. Giải quyết các chế độ, quyền lợi, đời sống vật chất, tinh thần cho nhà giáo, cán bộ, công chức, cho người học.
6. Việc thực hiện nâng lương thường xuyên, trước thời hạn, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, viên chức.
7. Những vấn đề về tuyển sinh và thực hiện quy chế thi từng năm học.
8. Báo cáo sơ kết, tổng kết, nhận xét, đánh giá công chức, viên chức hàng năm.
9. Tổ chức các phong trào thi đua nhà trường.

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

Điều 8. 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 phân đấu trở thành Đội viên, Đoàn viên và gia nhập các tổ chức, các đoàn thể trong nhà trường.

Điều 9. Những việc học sinh, phụ huynh học sinh được tham gia ý kiến:

1. Nội quy, quy định của nhà trường có liên quan đến người học.
2. Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong nhà trường có liên quan đến người học.

MỤC 4 - TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 10. Trách nhiệm của nhà trường.

Hiệu trưởng thực hiện hoặc phân công cho cấp dưới thực hiện những việc sau đây:

1. Phổ biến ngay từ đầu năm học kế hoạch năm học và những nội dung liên quan đến trách nhiệm của người học, nhà giáo, cán bộ, công chức trong 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. Định kỳ ít nhất 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 người học 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 của người học, thông báo kết quả học tập, rèn luyện của người học.
4. Giáo viên chủ nhiệm lớp là người 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.
5. Kịp thời thông báo những chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước đối với người học, nhà giáo, cán bộ, công chức trong nhà trường.
6. Đặt hòm thư góp ý hoặc 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 các đơn thư khiếu nại, tố cáo theo luật định.

MỤC 5. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐOÀN THỂ, TỔ CHUYÊN MÔN TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 11. Trách nhiệm của của Tổ chuyên môn Nhà trường.

1. Tham mưu, đề xuất, những biện pháp giúp hiệu trưởng thực hiện tốt những quy định của Quy chế này.

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

3. Thực hiện nghiêm túc lễ lối làm việc trong đơn vị, giữa các tổ chuyên môn với nhau; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của tổ chuyên môn và những qui định của Luật Giáo dục, điều lệ nhà trường.

Điều 12. Trách nhiệm của đoàn thể, các tổ chức trong nhà trường.

Người đứng đầu các đoàn thể, các tổ chức trong nhà trường là người đại diện cho đoàn thể, tổ chức đó có trách nhiệm:

1. Phối hợp với nhà trường trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

2. 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.

3. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm thực hiện chức năng giám sát, kiểm tra việc 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. Hiệu trưởng không giải quyết được thì báo cáo lên cấp có thẩm quyền trong ngành theo phân cấp quản lý để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết.

Điều 13. Trách nhiệm của cha mẹ, người giám hộ và ban đại diện cha, mẹ học sinh trong trường mầm non, phổ thông.

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

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

1.2. Vận động các bậc 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 các bậc cha mẹ học sinh thực hiện các hoạt động 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 Ban đại diện cha, mẹ học sinh về những vấn đề liên quan đến công tác giáo dục trong nhà trường.

CHƯƠNG III

QUY CHẾ CÔNG KHAI TÀI CHÍNH, QUẢN LÝ SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Điều 14. 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 (công khai theo các biểu 1, 2, 3, 4, 6).

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.

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.

Điều 15. 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, biểu, 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 (thực hiện công khai theo các biểu số 7, 8).

3. Công khai các khoản thu khác phát sinh ở đơn vị.

4. 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 .

Điều 16. Thực hiện công khai Quy chế chi tiêu nội bộ

1. Phổ biến các chủ trương, chính sách, các văn bản, chỉ thị của cấp trên, của ngành có liên quan đến hoạt động tài chính của nhà trường trong cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, phụ huynh học sinh toàn trường.

2. Công khai các tiêu chuẩn, chế độ, chính sách có liên quan đến quyền lợi của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh.

3. Lập biên bản hồ sơ công khai.

Điều 17. 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.

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, fax.

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 18. Quy định về phương thức công khai, thời gian công khai

1. Đối với dự toán ngân sách: Chậm nhất 15 ngày sau khi có quyết định giao dự toán ngân sách của cấp trên.

2. Đối với quyết toán ngân sách: Chậm nhất 15 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 giáo dục, phát biểu trong Hội nghị cán bộ - viên chức, công chức; phát biểu trong họp HĐSP tháng.

CHƯƠNG IV

QUAN HỆ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC GIỮA NHÀ TRƯỜNG VỚI CÁC CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN, CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG

Điều 19. Nhà trường 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 và nghiêm túc.

2. Kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn của nhà trường và kiến nghị những biện pháp khắc phục đề cấp trên xem xét giải quyết.

3. 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. Trong khi ý kiến phản ánh lên cấp trên chưa được giải quyết, nhà trường vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện sự chỉ đạo của cấp trên.

Điều 20. 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 định những công việc có liên quan đến công tác giáo dục trong nhà trường và chăm lo quyền lợi học tập của người học.

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 21. Hợp đồng giáo viên, nhân viên

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

2. Việc hợp đồng giáo viên, nhân viên phải công khai và thông qua kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ của các tổ chuyên môn theo quy định hiện hành của ngành.

Điều 22. 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, công chức và thông báo để toàn thể cán bộ công chức nhà trường biết, tham gia ý kiến.

*** Học tập, bồi dưỡng**

Hiệu trưởng nhà trường xây dựng kế hoạch để cán bộ, công chức được học tập nâng cao kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ lý luận, chính trị và năng lực thực tiễn. Gắn chức danh tiêu chuẩn cán bộ, công 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 công chức đi học tập, bồi dưỡng.

*** Trách nhiệm của cán bộ công chức đi học**

Cán bộ, công chức 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 23. Công tác quy hoạch cán bộ

1. Phải trên cơ sở quy hoạch cán bộ, yêu 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 lãnh đạo, cấp ủy và Ban cán sự Đảng 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.

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

Điều 24. Nâng lương thường xuyên và nâng lương trước thời hạn

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

*** Quy trình**

1. Phòng tổ chức cán bộ căn cứ hướng dẫn của Nhà nước, tổng hợp danh sách dự kiến những cán bộ, công chức đủ tiêu chuẩn và điều kiện nâng bậc lương, chuyển ngạch, nâng ngạch, thông báo công khai tới các Phòng ban.

2. Các tổ chuyên môn họp nhận xét, đánh giá công khai từng cán bộ, công chức, tổng hợp danh sách những cán bộ, công chức viên chức đủ tiêu chuẩn đề nghị Ban liên tịch nhà trường xem xét.

3. Ban liên tịch nhà trường xét duyệt danh sách cán bộ, công chức viên chức được nâng bậc lương, chuyển ngạch, nâng ngạch; sau đó niêm yết thông báo công khai để cán bộ, công chức viên chức biết; trong thời gian 7 ngày nếu cán bộ, công chức viên chức chưa nhất trí thì phản ánh với Ban liên tịch hoặc Ban Giám hiệu nhà trường.

4. Thư ký hội đồng có trách nhiệm tổng hợp ý kiến tham gia của cán bộ, công chức viên chức, nghiên cứu, thẩm tra, xem xét, báo cáo Ban Giám hiệu và Hiệu trưởng nhà trường xem xét, lập danh sách đề nghị cơ quan có thẩm quyền ra quyết định.

5. Các trường hợp nâng ngạch lương đều phải thi nâng ngạch theo quy định của Nhà nước.

Điều 25. 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 công chức giữ chức vụ lãnh đạo 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 theo Thông tư 30/2009/TT-BGD&ĐT ngày 22/10/2009 Quy định về Chuẩn nghề nghiệp của GV THCS, GV THPT; Thông tư số 29/2009/TT-BGDĐT ngày 22/10/2009 của Bộ GD&ĐT; Công văn Số: 630/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 16/02/2012 của Bộ GD&ĐT về hướng dẫn đánh giá xếp loại phó Hiệu trưởng; công văn số 430/BGD&ĐT-NGCBQLGD ngày 26/1/2010 của Bộ GD về hướng dẫn đánh giá, xếp loại Hiệu trưởng và Công văn Hướng dẫn đánh giá công chức, viên chức ở các cơ sở giáo dục Mầm non và Phổ thông năm học;

Việc đánh giá công chức sau một năm công tác được tiến hành vào thời điểm cuối năm theo trình tự sau:

1. Cán bộ, công chức, viên chức viết bản tự đánh giá công tác (Theo mẫu số 1); bản chấm điểm theo nội dung, tiêu chí và thang điểm đánh giá (Theo mẫu số 2).

2. Tập thể nơi công chức làm việc tham gia vào bản tự nhận xét và ghi phiếu phân loại (không ký tên) công chức.

3. Hiệu trưởng phụ trách công chức trực tiếp đánh giá công chức theo từng nội dung quy định của điều 15 và tham khảo ý kiến nhận xét của tập thể để tổng hợp, xếp loại công chức theo 4 mức độ: Hoàn thành Xuất sắc nhiệm vụ, Hoàn thành Tốt nhiệm vụ, Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực; Không hoàn thành nhiệm vụ.

4. Đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo thực hiện việc phê bình trước nhà trường, nhà trường góp ý kiến, cấp trên trực tiếp đánh giá.

5. Hiệu trưởng phụ trách trực tiếp đánh giá công chức, thông báo ý kiến đánh giá đến từng công chức của nhà trường.

6. Công chức có quyền được trình bày ý kiến, bảo lưu ý kiến những nội dung không nhất trí về đánh giá đối với bản thân mình, nhưng phải chấp hành ý kiến kết luận của cơ quan quản lý có thẩm quyền.

*** Thời gian**

Hàng năm nhà trường căn cứ vào kết quả đánh giá công chức cùng với quá trình quản lý theo dõi để phân loại công chức và đề xuất việc thực hiện chính sách đối với công chức.

Tài liệu đánh giá công chức hàng năm được lưu trữ trong hồ sơ công chức.

Điều 26. Khen thưởng, kỷ luật cán bộ viên chức

Công khai chế độ chính sách của Nhà nước và các quy định của Tỉnh 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 cán bộ, 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. Thường trực 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, công 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 cán bộ, công chức 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

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Hiệu trưởng có trách nhiệm thực hiện và cụ thể hóa những quy định trong Quy chế này.

Điều 28. Cán bộ, GV, CNV, tổ chức và đoàn thể trong nhà trường thực hiện tốt Quy chế này.

Điều 29. Người đứng đầu các đoàn thể, các tổ chức trong nhà trường (*Chi bộ, Công đoàn, Đoàn TN, Hội đồng nhà trường, Ban thanh tra nhân dân*) có trách nhiệm 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.

Điều 30. Quy chế đã được sửa đổi, bổ sung và thông qua tại Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức hàng năm và được 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nhất trí thông qua.

Điều 31. Quy chế có hiệu lực ngay sau hội nghị cán bộ viên chức năm học 2024 – 2025 thông qua.