

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế dân chủ năm học 2025 – 2026

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TH&THCS CILLCUS

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGD&ĐT ngày 19/5/2020 của Bộ GD&ĐT Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này là Quy chế dân chủ của trường TH&THCS Cill Cus.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký đến thời gian ban hành, chỉnh sửa Quy chế dân chủ của năm học 2025-2026.

Điều 3: Cán bộ, viên chức, người lao động của trường TH&THCS Cill Cus có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Website nhà trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Quang Lâm

QUY CHẾ DÂN CHỦ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TH.THCS ngày 19 tháng 9 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường TH&THCS Cill Cus)

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 TH&THCS Cill Cus.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với hiệu trưởng, cán bộ quản lý, nhà giáo, người lao động và người học trong nhà trường, các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Mục đích 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.

Điều 3. Yêu cầu thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường 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 nhà trường.

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.

Chương II

MỤC I

TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG

Điều 4. Hiệu trưởng có trách nhiệm

1. Xây dựng chiến lược và kế hoạch phát triển nhà trường; lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch dạy học, giáo dục; báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện trước Hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền.

2. Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỉ luật, hội đồng tư vấn trong nhà trường; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó; cử giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh.

3. Thực hiện các nhiệm vụ quản lý CB, GV, NV theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan quản lý giáo dục; xây dựng kế hoạch phát triển năng lực nghề nghiệp cho giáo viên, nhân viên; động viên và tạo điều kiện cho giáo viên và nhân viên tham gia các hoạt động đổi mới giáo dục; thực hiện đánh giá, xếp loại giáo viên, nhân viên theo quy định của Bộ GDĐT; tham gia quá trình tuyển dụng, thuyên chuyển, sắp xếp giáo viên; tổ chức các bước giới thiệu nhân sự đề nghị cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phó hiệu trưởng.

4. Quản lý, tiếp nhận học sinh, cho phép học sinh chuyển trường; quyết định kỉ luật, khen thưởng học sinh; phê duyệt kết quả đánh giá học sinh, danh sách học sinh lên lớp, lưu ban; tổ chức kiểm tra công nhận việc hoàn thành chương trình tiểu học cho học sinh trong nhà trường và các đối tượng khác trên địa bàn trường phụ trách.

5. Tổ chức triển khai thực hiện chương trình giáo dục phổ thông theo quy định của Bộ GDĐT; sách giáo khoa, nội dung giáo dục của địa phương theo quyết định của UBND thành phố. Thực hiện quản lý, sử dụng và lựa chọn các sản phẩm tham khảo sử dụng trong nhà trường theo quy định của Bộ GDĐT.

6. Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn; tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý. Dự các lớp bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ quản lý; tham gia giảng dạy theo quy định về định mức tiết dạy đối với hiệu trưởng (2 tiết/tuần).

7. Quản lý hành chính; quản lý và tự chủ trong việc sử dụng các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường theo quy định.

8. Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; thực hiện xã hội hoá giáo dục, phối hợp tổ chức, huy động các lực lượng xã hội cùng tham gia hoạt động giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng xã hội.

9. Xây dựng môi trường học đường an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường theo quy định của Pháp luật.

Đồng thời, hiệu trưởng có trách nhiệm thực hiện các nội dung sau

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, 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 thông qua họp hội đồng giáo dục, sinh hoạt tổ, hoạt động đoàn thể, hội phụ huynh học sinh, trao đổi trực tiếp của cá nhân... và có 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 của 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 quy định:

- Hàng tuần họp hội ý giữa Hiệu trưởng và các Phó hiệu trưởng;
- Hàng tháng họp giao ban Ban Giám hiệu với Bí thư chi bộ, các Tổ trưởng, TPT đội, Bí thư Đoàn thanh niên để đánh giá kết quả việc thực hiện công tác tháng đã qua, lắng nghe ý kiến đóng góp và định ra những nhiệm vụ chủ yếu thực hiện trong tháng tới.
- Cuối học kỳ I và cuối năm học tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động và tổ chức khen thưởng tại trường học.
- Hàng tháng và cuối năm thực hiện đánh giá người dạy, viên chức về việc thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch công tác và hoạt động chung của nhà trường, công khai kết quả đánh giá và lưu trữ trong hồ sơ cá nhân.

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, viên chức và học sinh.

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, bùng 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. Thực hiện đối thoại tại cơ sở giáo dục theo Điều 17- Thông tư 11/2020/TT-BGD&ĐT

* Đối thoại tại nhà trường được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh với hiệu trưởng hoặc giữa đại diện tập thể lao động, CMHS với hiệu trưởng.

Đối thoại tại nhà trường được thực hiện định kỳ ít nhất mỗi năm học một lần hoặc khi một bên có yêu cầu.

* Nội dung đối thoại tại trường:

- a) Về tình hình phát triển chung của nhà trường.
- b) Việc thực hiện các chế độ chính sách, hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể, nội quy, quy chế và các cam kết, thỏa thuận khác tại đơn vị.

c) Điều kiện làm việc của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

d) Những yêu cầu của cán bộ, giáo viên, nhân viên đối với người sử dụng lao động và ngược lại (Người sử dụng lao động yêu cầu đối với người lao động).

e) Các nội dung khác mà hai bên quan tâm.

* Thời gian đối thoại: Đối thoại định kỳ tại trường do hiệu trưởng chủ trì tổ chức năm/1 lần để trao đổi, thảo luận các nội dung tại mục 2 điều này vào cuối tháng 10 hàng năm.

* Địa điểm, các điều kiện vật chất khác bảo đảm cho việc đối thoại

Hiệu trưởng có nghĩa vụ bố trí địa điểm, thời gian và các điều kiện vật chất cần thiết khác bảo đảm cho đối thoại.

* Số lượng, thành phần thành viên tham gia đối thoại

- Hiệu trưởng hoặc người được hiệu trưởng ủy quyền hợp pháp và các thành viên đại diện cho hiệu trưởng.

- Toàn thể CBGVNV tham gia đối thoại phải nắm những khó khăn, kiến nghị của đội ngũ để phản ánh đến hiệu trưởng; phải am hiểu các chính sách, quyền lợi của đội ngũ, truyền đạt lại nội dung đã đối thoại.

* Quy trình đối thoại định kỳ

a) Chuẩn bị nội dung, thời gian, địa điểm và thành phần tham gia đối thoại:

- Hiệu trưởng tổng hợp nội dung và gửi nội dung yêu cầu đối thoại cho bên đối thoại.

- Trong thời gian 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được nội dung yêu cầu đối thoại, hiệu trưởng thống nhất nội dung, thời gian, địa điểm, thành phần tham gia đối thoại định kỳ.

- Trong thời hạn 3 ngày kể từ ngày 2 bên thống nhất nội dung, thời gian, địa điểm, thành phần tham gia đối thoại định kỳ tại đơn vị, hiệu trưởng ra quyết định hoặc văn bản tổ chức đối thoại gửi đến các thành viên tham gia đối thoại ít nhất 5 ngày làm việc trước ngày tổ chức đối thoại.

- Hiệu trưởng phân công các thành viên tham gia đối thoại chuẩn bị nội dung, số liệu, tài liệu liên quan cho đối thoại.

b) Tổ chức đối thoại

- Đối thoại định kỳ được tổ chức tại phòng Hội đồng Trường, trường hợp hiệu trưởng thay đổi địa điểm và thời gian đối thoại thì phải thông báo cho các thành viên nhóm đối thoại định kỳ biết trước ít nhất 1 ngày làm việc trước ngày tổ chức đối thoại.

- Đối thoại định kỳ chỉ được tiến hành với sự có mặt ít nhất 2/3 số thành viên, trường hợp cuộc đối thoại không đủ 2/3 số thành viên đại diện cho mỗi bên, hiệu trưởng quyết định hoãn lại cuộc đối thoại (thời gian hoãn tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc đối thoại bị hoãn).

- Trong quá trình đối thoại, các thành viên tham gia đối thoại có trách nhiệm cung cấp thông tin, số liệu, tư liệu, trao đổi, thảo luận dân chủ các nội dung đối thoại.

c) Kết thúc đối thoại:

- Hiệu trưởng lập biên bản cuộc đối thoại. Biên bản cuộc đối thoại ghi rõ những nội dung đã thống nhất và các biện pháp tổ chức thực hiện; những nội dung chưa thống nhất và thời gian tiến hành đối thoại những nội dung chưa thống nhất hoặc mỗi bên tiến hành giải quyết thủ tục theo quy định của pháp luật lao động. Đại diện của 2 bên ký tên, đóng dấu xác nhận nội dung biên bản. Biên bản cuộc đối thoại định kỳ tại nơi làm việc được thành lập 3 bản có giá trị như nhau, mỗi bên tham gia đối thoại giữ 01 bản, 01 bản còn lại lưu tại đơn vị.

- Hiệu trưởng có trách nhiệm niêm yết công khai biên bản cuộc đối thoại định kỳ tại đơn vị và trang thông tin điện tử của trường.

* Đối thoại khi một bên có yêu cầu

a) Trường hợp một bên có yêu cầu tổ chức đối thoại thì trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được nội dung yêu cầu đối thoại, hiệu trưởng có trách nhiệm chủ trì phối hợp với tổ chức đại diện tập thể lao động tại nhà trường tổ chức đối thoại.

b) Số lượng, thành phần tham gia đối thoại và trách nhiệm của các bên trong tổ chức đối thoại được thực hiện như đối thoại định kỳ.

11. Nhà trường tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức mỗi năm một lần theo quy định của nhà nước.

12. Thực hiện đầy đủ công tác công khai theo quy định. 13. Thực hiện trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục (Theo Điều 12, Nghị định 24/2021/NĐ-CP).

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 giáo dục của trường, kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch dạy 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 giáo viên, cán bộ, nhân viên.

4. Kế hoạch xây dựng CSVN của nhà trường.

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

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

7. Những vấn đề chưa có trong quy định này thì Hiệu trưởng sẽ áp dụng theo quy định hiện hành của nhà nước.

MỤC II

TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ GIÁO, VIÊN CHỨC

Điều 6: Nhà giáo, viên 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. Nhà giáo, viên chức chịu trách nhiệm trước pháp luật và Hiệu trưởng về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình;
2. Tham gia đóng góp ý kiến về những nội dung quy định tại điều 5 của quy chế này.
3. Kiên quyết chống những hiện tượng bè phái, mất đoàn kết của quyền và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương, nề nếp trong nhà trường. Trong quá trình thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình; nhà giáo, viên chức phải phục tùng sự chỉ đạo và hướng dẫn của cấp trên.
4. Thực hiện đúng luật viên chức, luật phòng chống tham nhũng và luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí.
5. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo, cán bộ, tôn trọng đồng nghiệp, phụ huynh và học sinh; bảo vệ uy tín của nhà trường.

MỤC III

NHỮNG VIỆC NHÀ GIÁO, VIÊN CHỨC, ĐƯỢC BIẾT

Điều 7. Những việc nhà giáo, viên chức trong trường 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:

Có 11 việc người đứng đầu nhà trường phải công khai cho cán bộ, viên chức được biết:

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của cơ quan, đơn vị.
2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của trường
3. Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hàng năm của trường; tài sản, trang thiết bị của trường; kết quả kiểm tra.
4. Công khai Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đáp ứng theo chuẩn Luật giáo dục 2019, Chuẩn nghề nghiệp và Chương trình giáo dục phổ thông mới.
5. Công khai Kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng, duy tu cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học.
6. Công khai đánh giá, xếp loại viên chức hàng tháng, năm học.
7. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ quan, đơn vị 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.

8. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan, đơn vị.

9. Các nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.

10. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của cơ quan, đơn vị.

11. Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.

Có 8 việc cán bộ, viên chức được tham gia ý kiến:

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của cơ quan, đơn vị;

2. Kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan, đơn vị;

3. Tổ chức phong trào thi đua của cơ quan, đơn vị;

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của cơ quan, đơn vị;

5. Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiến hà, sách nhiễu nhân dân;

6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức; bầu cử, bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức;

7. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, viên chức;

8. Các nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị. Ngoài ra, cán bộ, viên chức còn được tham gia ý kiến về kết quả đánh giá, xếp loại PHT, TTCM, GVCN, GVBM, NV.

Có 5 việc cán bộ, viên chức được quyền giám sát :

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan, đơn vị.

2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của cơ quan, đơn vị.

3. Thực hiện các nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.

4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của cán bộ, viên chức trong cơ quan, đơn vị.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan, đơn vị.

MỤC IV

NHỮNG VIỆC HỌC SINH ĐƯỢC BIẾT VÀ THAM GIA Ý KIẾN

Điều 8: Những việc học sinh được biết Học sinh phải được biết những nội dung sau đây:

1. Chủ trương, chế độ, chính sách của Nhà nước, của ngành và những quy định của nhà trường đối với học sinh.
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 học sinh phấn đấu trở thành Đội viên và thành viên các tổ chức đoàn thể khác trong nhà trường.

Điều 9. Những việc học sinh được tham gia ý kiến Học sinh được đóng góp ý kiến để xây dựng:

1. Nội quy, quy định của nhà trường có liên quan đến học sinh.
2. Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong nhà trường có liên quan đến học sinh;
3. Việc tổ chức giảng dạy của giáo viên, học tập của học sinh trong nhà trường có liên quan đến quyền lợi học tập của học sinh.

MỤC V

TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ TRƯỜNG, CƠ SỞ GIÁO DỤC

Nhà trường có trách nhiệm chủ động phối hợp với gia đình và xã hội để thực hiện mục tiêu, nguyên lý giáo dục.

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 người CB, GV, NV và HS 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 1 năm học có 3 lần (đầu năm, giữa năm, cuối năm học) tổ chức Hội nghị các bậc CMHS 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 học sinh, thông báo kết quả học tập, rèn luyện của học sinh.
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 học sinh và bậc cha mẹ học sinh để phản ánh cho hiệu trưởng.
5. Kịp thời thông báo những chủ trương, chính sách mới của Đảng và Nhà nước với học sinh, giáo viên và cán bộ, công chức trong nhà trường.
6. Đặt hòm thư góp ý hoặc 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, giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo theo luật.

Điều 11. Trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục Cơ sở giáo dục có trách nhiệm giải trình với xã hội, học sinh, cơ quan quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động trong cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật các nội dung sau:

1. Mục tiêu chất lượng giáo dục, kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch giáo dục của nhà trường, điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục, kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục.
2. Hoạt động tuyển sinh, hoạt động giáo dục, quản lý tài chính, tài sản, tổ chức bộ máy và nhân sự của cơ sở giáo dục; bảo đảm sự tham gia của gia đình học sinh, tổ chức, cá nhân trong hoạt động giáo dục.
3. Quản lý, sử dụng các nguồn lực xã hội hóa để tổ chức các hoạt động giáo dục và tổ chức cho học sinh tham gia hoạt động xã hội, phục vụ cộng đồng.
4. Thực hiện trách nhiệm giải trình đối với các nội dung khác theo quy định của pháp luật về trách nhiệm giải trình của cơ quan nhà nước trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

MỤC VI

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BỘ PHẬN, TỔ CHỨC, ĐOÀN THỂ TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 12. Trách nhiệm của các bộ phận, tổ chức trong bộ máy quản lý của nhà trường Người đứng đầu các tổ chức trong nhà trường: Bí thư chi bộ, Bí thư đoàn thanh niên, Tổng phụ trách đội, trưởng Ban đại diện cha mẹ học sinh... 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 SH của các đoàn thể, các tổ chức, dân chủ trong bàn bạc các chủ trương, các biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của nhà trường.
3. Các bộ phận, tổ chức trong bộ máy quản lý của nhà trường 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; Khi Hiệu trưởng không giải quyết được thì báo cáo lên cấp trên để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết.

Điều 13. Trách nhiệm của cha mẹ học sinh và Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường

1. Ban đại diện CMHS trường 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:
 - 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.
 - 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.

- 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 bộ môn, giáo viên chủ nhiệm lớp hoặc thông qua Ban đại diện CMHS trường về những vấn đề liên quan đến công tác giáo dục trong nhà trường.

Chương III

THỰC HIỆN CÔNG KHAI TRONG VIỆC XÂY DỰNG CÁC QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC NỘI BỘ

Điều 15. Hiệu trưởng nhà trường lấy ý kiến đóng góp, xây dựng ban hành thực hiện các quy trình giải quyết công việc nội bộ sau:

- Quy trình họp Hội đồng sư phạm
- Quy trình tổ chức thi giáo viên giỏi cấp trường.
- Quy trình triển khai chuyên đề cấp trường
- Quy trình thực hiện các khoản thu trong trường học.
- Quy trình tiếp nhận các khoản tài trợ. => Nhà trường thực hiện xây dựng Quy trình trong tháng 9 và ký ban hành thực hiện trong tháng 1

CHƯƠNG IV

QUAN HỆ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC GIỮA NHÀ TRƯỜNG VỚI CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG

Điều 16. Quan hệ của nhà trường với UBND xã

1. Phục tùng sự chỉ đạo của UBND xã, thực hiện chế độ báo cáo tháng, báo cáo định kỳ (Sơ kết học kỳ, tổng kết năm học) và tất cả các báo cáo đột xuất khác theo yêu cầu của Phòng văn hóa 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 để UBND xã xem xét giải quyết;

3. Phản ánh và đề nghị giải quyết những vấn đề chưa rõ trong việc quản lý chỉ đạo với UBND xã bằng văn bản hoặc thông qua đại diện; Trong khi ý kiến phản ánh chưa được giải quyết, nhà trường vẫn phải nghiêm túc chấp hành.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Tất cả các cán bộ, giáo viên, công nhân viên, học sinh, các bộ phận, tổ chức trong nhà trường có trách nhiệm tổ chức và thực hiện tốt nội dung Quy chế này.

Điều 18. Quy chế này được xem xét, sửa đổi bổ sung theo nghị quyết của hội nghị cán bộ công chức, viên chức hàng năm.

Điều 19. Các cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường thực hiện tốt quy chế này sẽ được khen thưởng, vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định.

Điều 20. Hiệu trưởng có nhiệm vụ thực hiện và chỉ đạo thực hiện những quy định trong quy chế này phù hợp thực tế của nhà trường./.