

Số: 101/QĐ-THCSTY

Thanh Yên, ngày 27 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường THCS xã Thanh Yên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS THANH YÊN

Căn cứ Luật số 10/2022/QH15 Thực hiện dân chủ ở cơ sở của Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XV, kỳ họp thứ 4 thông qua 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 ở cơ sở.

Căn cứ Thông tư số 11/2020/QĐ-BGD&ĐT ngày 19 tháng 05 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập.

Thực hiện Kế hoạch số 3865/KH-UBND ngày 29/8/2024 của UBND tỉnh về thực hiện dân chủ ở cơ sở giai đoạn 2024 - 2030 và những năm tiếp theo trên địa bàn tỉnh Điện Biên; Kế hoạch số 329/KH-UBND ngày 17/9/2024 của UBND huyện Điện Biên về Kế hoạch thực hiện dân chủ ở cơ sở giai đoạn 2024-2030 và những năm tiếp theo trên địa bàn huyện Điện Biên.

Căn cứ Thông tư số: 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường Trung học cơ sở, trường Trung học phổ thông và trường Phổ thông có nhiều cấp học

Căn cứ vào kết quả Hội nghị công chức, viên chức năm học 2025 - 2026 của trường THCS Thanh Yên;

Xét đề nghị của Ban giám hiệu trường THCS Thanh Yên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ của trường THCS Thanh Yên, năm học 2025 – 2026, gồm 04 Chương, 22 Điều.

Điều 2. Quy chế thực hiện dân chủ trong nhà trường chỉ áp dụng đối với tập thể cán bộ, viên chức đang công tác và làm việc tại trường THCS Thanh Yên.

Điều 3. Chi bộ, BGH và toàn thể cán bộ, viên chức nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

Phòng VH-XH (b/c);
Nhu cầu 3;
Lưu VT

HIỆU TRƯỞNG

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động nhà trường

(Ban hành kèm theo Quyết định số 101/QĐ-THCS TY ngày 27/9/2025 của Hiệu trưởng Trường THCS Thanh Yên)

Chương I

QUI ĐỊNH CHUNG

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

1. Phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của CB, GV, NV 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 các tệ nạn xã hội, thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng và pháp luật nhà nước;

2. Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu giáo dục tỉnh nhà.

3. Thực hiện tốt Luật Giáo dục, Quyết định số 04/2000/QĐ-BGD&ĐT ngày 01/3/2000 của Bộ Giáo dục & Đào tạo; Quy chế công khai theo Thông tư số 09/2024/TTBGDĐT ban hành ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân..

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

1. Đảm bảo sự lãnh đạo của 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 chuyên môn, của Đoàn thanh niên CSHCM, Ban đại diện CMHS 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. Không được có hành vi lợi dụng dân chủ cũng như xâm phạm quyền 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 tất cả các hoạt động của trường THCS Thanh Yên. Những vấn đề cụ thể hoá của quy chế thực hiện dân chủ sẽ được thể hiện ở quy định chức năng nhiệm vụ và quy chế làm việc của nhà trường.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG CƠ SỞ GIÁO DỤC

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG, NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÁC TỔ CHỨC ĐOÀN THỂ TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 4. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Quản lý điều hành mọi hoạt động của nhà trường, chịu trách nhiệm tổ chức, quản lý, điều hành các hoạt động và chất lượng giáo dục của nhà trường.

2. Xây dựng kế hoạch hoạt động của Nhà trường theo năm học, tháng, học kỳ. Lấy ý kiến đóng góp của cá nhân và tập thể để điều chỉnh và hoàn thiện các kế hoạch chỉ đạo. Tổ chức giao ban định kỳ hàng tháng, quý, năm phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động tại Hội nghị cán bộ viên chức.

3. Hiệu trưởng tổ chức bộ máy quản lý tổ chức của Nhà trường. Thực hiện đánh giá định kỳ hàng năm với cán bộ, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý.

4. Thực hiện đầy đủ các chế độ chính sách đối với cán bộ giáo viên, học sinh. Công khai các khoản thu, chi trong Nhà trường. Chế độ quyền lợi và việc đánh giá định kỳ đối với nhà giáo, cán bộ viên chức, người học.

5. Thông báo công khai để cán bộ, viên chức, người lao động được biết những việc được quy định tại điều 7 của Quy chế này.

6. Lắng nghe ý kiến của giáo viên, phụ huynh, học sinh để kịp thời điều chỉnh chỉ đạo hoạt động của Nhà trường. Khi cán bộ viên chức đăng kí được gặp và có nội dung, lí do cụ thể thì bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.

7. Ban hành quy chế quản lý trang thiết bị làm việc trong cơ quan, đơn vị đảm bảo thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm kinh phí được cấp, thực hiện các quy định về công khai tài chính. Việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản của cơ quan đơn vị phải được thực hiện theo quy định của pháp luật.

8. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng. Tạo điều kiện cho cơ quan tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng. Chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tình trạng tham nhũng.

9. Phối hợp với các đoàn thể trong nhà trường tổ chức tốt: Hội nghị cán bộ viên chức viên chức, người lao động mỗi năm một lần theo quy định. Tổ chức chủ trì các cuộc họp hội đồng sư phạm, họp liên tịch theo quy định đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

10. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp dân, thực hiện việc tiếp dân và tổ chức hòm thư góp ý; BGH hàng tuần mở hòm thư góp ý, nghiên cứu và giải quyết các ý kiến góp ý được gửi đến.

11. Kịp thời xử lý người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường và người có hành vi trả thù, trù dập cán bộ viên chức khiếu nại tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

12. Đánh giá mức độ hoàn thành công việc của PHT, TTCM, GVCN, GVBM hàng tháng, cuối kỳ.

Điều 5: Trách nhiệm của Phó Hiệu trưởng.

- Phó Hiệu trưởng là người tham mưu, giúp Hiệu trưởng những công việc được giao nhằm đưa sự phát triển của Nhà trường đi lên.

- Phó Hiệu trưởng trực tiếp giải quyết các vấn đề có liên quan tới công việc mình phụ trách. Lắng nghe ý kiến của mọi người, giải đáp, giải quyết các vấn đề có liên quan tới Nhà trường trong phạm vi cho phép. Tham gia góp ý với mọi người, với Hiệu trưởng.

- Giúp Hiệu trưởng phụ trách và điều hành hoạt động chuyên môn và các hoạt động khác trong Nhà trường.

- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về chất lượng công tác dạy và học, nội dung các hoạt động chuyên môn, chất lượng văn hoá trong Nhà trường và các nhiệm vụ khác khi được phân công.

- Căn cứ vào kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học của Nhà trường để xây dựng kế hoạch chỉ đạo chuyên môn năm học, từng học kì, tháng, tuần. Căn cứ vào tình hình thực tế của Nhà trường theo từng giai đoạn xây dựng kế hoạch chỉ đạo phù hợp sát thực tế.

- Thường xuyên kiểm tra đánh giá, rút kinh nghiệm kịp thời kết quả giảng dạy của giáo viên, học tập của học sinh. Giám sát, chỉ đạo hoạt động tổ chuyên môn có hiệu quả.

- Chủ động tham mưu tổ chức các phong trào thi đua, bồi dưỡng học sinh giỏi, giáo viên giỏi, nâng cao chất lượng giáo dục.

- Phụ trách quản lý cơ sở vật chất khi được phân công. Chủ động tham mưu với Hiệu trưởng kế hoạch đầu tư mua sắm, sửa chữa, nâng cấp CSVC những trang thiết bị cần thiết phục vụ hoạt động giáo dục trong nhà trường

Điều 6. Trách nhiệm của nhà giáo và các tổ chức đoàn thể trong nhà trường.

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 4 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 2

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

Điều 7. Những việc hiệu trưởng công khai

1. Những việc phải công khai để nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động biết:

a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của nhà nước liên quan đến hoạt động của nhà trường.

b) Các nội quy, quy chế của nhà trường.

c) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng, tuần; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược định hướng phát triển của nhà trường.

d) Kinh phí hoạt động 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, tài sản, trang thiết bị; kết quả kiểm toán của nhà trường.

đ) 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;

e) Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ sở giáo dục đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;

g) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nhà trường;

h) Kết quả tiếp thu ý kiến của nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động quy định tại điều 10 của Thông tư này;

i) Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của nhà trường.

2. Những việc phải công khai để 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:

a) 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;

b) 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;

c) Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.

Điều 8. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

- Niêm yết tại bảng tin của nhà trường
- Công khai tại hội nghị CB, VC trong nhà trường
- Đăng tải trên Website, email của nhà trường; ...

2. Thời điểm và thời gian công khai

a) Đối với những việc phải công khai cho nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động được biết: Chậm nhất 03 ngày làm việc. Trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản có nội dung về các việc phải công khai được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật và trường hợp sử dụng hình thức thông báo tại hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động. Đối với văn bản niêm yết tại nhà trường thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết;

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

Mục 3

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

Điều 9. 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, chiến lược, định hướng phát triển của nhà trường;

b) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng của nhà trường;

c) Tổ chức phong trào thi đua của nhà trường;

d) Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường;

đ) Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, 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 nhà trường.

2. Những việc người học tham gia ý kiến:

a) Kế hoạch giáo dục và đào tạo hàng năm của cơ sở giáo dục;

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 cơ sở giáo dục 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 10. Hình thức tham gia ý kiến

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 trong nhà trường; thông qua đối thoại tại nhà trường.
3. Phát biểu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản đề nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động và người học tham gia ý kiến.
4. Thông qua hộp thư điện tử của nhà trường để 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 11. 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 hàng 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, người học trong nhà trường.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nhà trường.

Điều 12. Hình thức giám sát, kiểm tra

1. Thông qua công tác kiểm tra nội bộ
2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ trong nhà trường.
3. Thông qua hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động.

Chương III

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

Điều 13. Trách nhiệm của hiệu trưởng

1. Tổ chức, chỉ đạo kiểm tra và niêm yết công khai tại cơ sở giáo dục và đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường để công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức (sau đây gọi chung là công dân, tổ chức) 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 các 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 cơ sở giáo dục 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 14. Trách nhiệm của nhà giáo, cán bộ quản lý người lao động

1. Tiếp nhận thông tin, giải quyết các công việc của công dân, tổ chức có liên quan tại trường; bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác và bí mật về người cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật.

2. Khi công dân, tổ chức yêu cầu, có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền và quy định. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, phải thông báo để 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 15. Trách nhiệm của cha mẹ, người giám hộ và Ban đại diện cha mẹ học sinh trong trường

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:

- 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 hóa 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.

Điều 16. 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 17. Quan hệ giữa hiệu trưởng với đơn vị trực thuộc và thuộc cơ sở giáo dục.

Tiếp nhận, xem xét và kịp thời giải quyết các kiến nghị, các vấn đề phát sinh liên quan đến việc thực hiện dân chủ; định kỳ làm việc với người đứng đầu các đơn vị. Khi người đứng đầu đơn vị 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 18. Quan hệ giữa hiệu trưởng với chính quyền địa phương.

Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm thực hiện sự chỉ đạo của SGD, UBND xã Thanh Yên về công tác giáo dục trên địa bàn và đảm bảo mối quan hệ chặt chẽ với các cơ quan chính quyền địa phương, để phối hợp giải quyết những công việc có liên quan đến công tác giáo dục trong nhà trường và chăm lo quyền lợi học tập của học sinh.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Tất cả các cán bộ, giáo viên, 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 20. Quy chế này được xem xét, sửa đổi bổ sung theo nghị quyết của hội nghị cán bộ công chức hàng năm.

Điều 21. 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 qui định.

Điều 22. Hiệu trưởng có nhiệm vụ thực hiện và chỉ đạo thực hiện những qui định trong qui chế này phù hợp thực tế của nhà trường.

HIỆU TRƯỞNG

TÀI LIỆU ĐÃ BAN HÀNH

Được tải về từ hệ thống edoc.smas.edu.vn lúc 15:40 13/01/2026
bởi Lê Thị Hồng (11100507_hongt) – Trường THCS Thanh Yên