

Số: ~~127~~/QĐ-THPTĐS

Đức An, ngày ~~30~~ tháng ~~9~~ năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ
trong hoạt động của nhà trường

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT ĐẮK SONG

- Căn cứ Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10/11/2022;
- Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;
- Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;
- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định tại điểm 1, Điều 11, Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học được ban hành theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường kể từ năm học 2025 – 2026.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Tất cả CB, GV và CNV của nhà trường có trách nhiệm thực hiện Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường kèm theo Quyết định này.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT, (báo cáo);
- Như Điều 3 (thực hiện);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Công Toàn

QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 127/QĐ_THPTĐS ngày 30 tháng 9 năm 2025)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Thực hiện hiệu quả những điều đã quy định trong Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10/11/2022, Luật Giáo dục 2019, Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập theo phương châm “Dân biết - Dân bàn - Dân làm - Dân kiểm tra” và Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

2. Phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của cán bộ, viên chức, người lao động; nâng cao vai trò, trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị; góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức là công bộc của nhân dân, có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển và đổi mới của ngành, địa phương, đất nước.

3. Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu trong thực thi nhiệm vụ.

Điều 2. Nguyên tắc 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 ở nhà trường; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của người đứng đầu (Thủ trưởng) và của các tổ chức đoàn thể quần chúng của nhà trường.

2. Dân chủ trong khuôn khổ của 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 của cán bộ, viên chức, người lao động và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của nhà trường.

CHƯƠNG II
DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG

I. TRÁCH NHIỆM CỦA THỦ TRƯỞNG VÀ CỦA CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 3. Trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý điều hành mọi hoạt động của nhà trường; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán

bộ, viên chức, người lao động của nhà trường.

2. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ, hàng tháng, hàng quý và học kỳ để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của nhà trường. Cuối năm học, tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của nhà trường tại hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động.

3. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ, viên chức. Khi cán bộ, viên chức đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể thì sẽ bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.

4. Ban hành quy chế quản lý trang thiết bị làm việc trong nhà trường bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp; thực hiện đầy đủ các quy định về công khai tài chính. Thực hiện việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản của nhà trường theo đúng quy định của pháp luật.

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

6. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng; xử lý và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong nhà trường thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

7. Tổ chức Hội nghị Cán bộ, viên chức, người lao động mỗi năm một lần theo quy định của Nhà nước vào tháng 9 hoặc đầu tháng 10 hàng năm.

8. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời những thông tin, tài liệu, cách thức tổ chức thực hiện, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong nhà trường quy định tại Điều 5, Điều 6 của Quy chế này, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

9. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của cán bộ, viên chức, người lao động và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân nhà trường; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

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

Điều 4. Trách nhiệm của cán bộ, viên chức, người lao động

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của nhà trường; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và bảo đảm thông tin chính xác, kịp thời; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp và những việc không được làm theo quy định của pháp luật.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người phụ trách trực tiếp và trước người đứng đầu trong nhà trường về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi

hành công vụ, cán bộ, công chức được trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình khác với ý kiến của người phụ trách trực tiếp, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo và hướng dẫn của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo cấp có thẩm quyền. Đối với viên chức được quyền từ chối thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật, được quyết định vấn đề mang tính chuyên môn gắn với công việc, nhiệm vụ được giao.

3. Thực hiện phê bình và tự phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, có giải pháp sửa chữa khuyết điểm; thẳng thắn đóng góp ý kiến để xây dựng nội bộ nhà trường trong sạch, vững mạnh.

4. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của nhà trường khi được yêu cầu.

5. Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của nhà trường.

II. NHỮNG NỘI DUNG NHÀ TRƯỜNG CÔNG KHAI ĐỂ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG, HỌC SINH VÀ TOÀN THỂ NHÂN DÂN ĐƯỢC BIẾT

Điều 5. Những nội dung nhà trường phải công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. Công khai những thông tin chung của cơ sở giáo dục theo quy định tại Điều 4, Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 03/6/2024 quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

2. Công khai về thu, chi tài chính

a. Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo theo quy định pháp luật, trong đó có cơ cấu các khoản thu, chi hoạt động tại điểm 1, Điều 5, Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo

b. Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm: học phí, lệ phí, tất cả các khoản thu và mức thu ngoài học phí, lệ phí (nếu có) trong năm học và dự kiến cho từng năm học tiếp theo của cấp học hoặc khóa học của cơ sở giáo dục trước khi tuyển sinh, dự tuyển.

c. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí, học bổng đối với người học.

d. Số dư các quỹ theo quy định, kể cả quỹ đặc thù (nếu có).

e. Các nội dung công khai tài chính khác thực hiện theo quy định của pháp luật về tài chính, ngân sách, kế toán, kiểm toán, dân chủ cơ sở.

3. Công khai các điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông theo Điều 8 Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT, bao gồm:

- a. Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên
- b. Thông tin về cơ sở vật chất và tài liệu học tập sử dụng chung
- c. Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục
- d. Các thông tin liên quan đến thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp (nếu có) theo quy định

4. Công khai Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông theo Điều 9 Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT, bao gồm:

- a. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của năm học.
- b. Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học trước.
- c. Các thông tin liên quan đến số lượng học sinh đang học chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp (nếu có) theo quy định.

* Những nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại cơ quan, đăng trên Website và thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động

- Vào thời điểm: Trước 30/6 hàng năm hoặc chậm hơn 10 ngày nếu chưa có đầy đủ số liệu. Công khai sau kết quả thi tốt nghiệp THPT sau khi có thông báo của cấp trên.

- Công khai trong thời gian: 05 năm kể từ ngày công bố công khai

- Tại địa điểm: Bảng thông báo, đăng website, báo cáo bằng văn bản gửi qua Zalo của CBGVNV.

III. NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỂ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐƯỢC BIẾT

Điều 6. Những việc phải công khai

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của nhà trường. Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động

- Vào thời điểm: Khi có văn bản hướng dẫn, thông báo hoặc yêu cầu của cấp trên.

- Công khai trong thời gian: Không giới hạn thời gian

- Tại địa điểm: Gửi qua Ioffice, email cá nhân hoặc Nhóm Zalo của GBGVNV nhà trường

2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của nhà trường trong từng năm học. Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại cơ quan và thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động

- Vào thời điểm: Đầu năm học, đầu Quý, đầu tháng, đầu tuần
- Công khai trong thời gian: Không giới hạn thời gian
- Tại địa điểm: Niêm yết tại cơ quan và thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động

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 nhà trường; tài sản, trang thiết bị của nhà trường; kết quả kiểm toán.

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại cơ quan và thông báo tại Hội nghị Cán bộ, viên chức, người lao động đầu năm học của trường
- Vào thời điểm: Sau khi có quyết định giao ngân sách hoặc sau khi có kết luận quyết toán ngân sách hàng năm và trong Hội nghị Cán bộ, viên chức, người lao động đầu năm học của trường
- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc
- Tại địa điểm: Bảng Công khai của nhà trường và trong Hội nghị

4. Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc của viên chức; đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại công chức, viên chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, viên chức; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của nhà trường.

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại cơ quan và thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động
- Vào thời điểm: Khi có Quyết định, Thông báo của cấp trên; vào đầu năm học
- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc trên bảng thông báo
- Tại địa điểm: Bảng thông báo; Gửi qua Ioffice, email cá nhân hoặc Nhóm Zalo của GBGVNV nhà trường

5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong nhà trường 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.

Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại cơ quan và thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động
- Vào thời điểm: Sau khi có kết luận của cấp có thẩm quyền và sau khi kê khai vào tháng 12 hàng năm
- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc

- Tại địa điểm: Bảng thông báo; Gửi qua Ioffice, email cá nhân hoặc Nhóm Zalo của GBGVNV nhà trường

6. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường. Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại cơ quan và thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động

- Vào thời điểm: Sau khi có kết luận của cấp có thẩm quyền

- Công khai trong thời gian: 30 ngày làm việc

- Tại địa điểm: Bảng thông báo; Gửi qua Ioffice, email cá nhân hoặc Nhóm Zalo của GBGVNV nhà trường

7. Các nội quy, quy chế của nhà trường. Nội dung này được thực hiện công khai:

- Bằng hình thức: Niêm yết tại cơ quan và thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động

- Vào thời điểm: Sau khi tổ chức Hội nghị Cán bộ, viên chức, người lao động đầu năm học của trường

- Công khai trong thời gian: Đến cuối năm học

- Tại địa điểm: Bảng thông báo; Gửi qua Ioffice, email cá nhân hoặc Nhóm Zalo của GBGVNV nhà trường

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của cán bộ, viên chức, người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của người đứng đầu nhà trường đưa ra lấy ý kiến cán bộ, viên chức, người lao động quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

- Bằng hình thức: Thông báo tại Hội nghị Cán bộ, viên chức, người lao động đầu năm học của trường.

- Công khai trong thời gian: 01 ngày làm việc

- Tại địa điểm: Trong Hội nghị Cán bộ, viên chức, người lao động.

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

- Bằng hình thức: Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động

- Vào thời điểm: Khi có văn bản

- Công khai trong thời gian: Không thời hạn

- Tại địa điểm: Gửi qua Ioffice, email cá nhân hoặc Nhóm Zalo của GBGVNV nhà trường.

IV. NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN, NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU NHÀ TRƯỜNG QUYẾT ĐỊNH

Điều 7. Những việc cán bộ, viên chức, người lao động 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 nhà trường.
2. Kế hoạch công tác hàng năm (năm học) của nhà trường.
3. Tổ chức phong trào thi đua của nhà trường.
4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường.
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, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.
6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức, người lao động; bầu cử, bổ nhiệm cán bộ, viên chức, người lao động.
7. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, viên chức, người lao động.
8. Các nội quy, quy chế của nhà trường.

Điều 8. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, nhà trường áp dụng một trong ba hình thức tham gia ý kiến sau đây:

1. Cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua người đại diện với người đứng đầu nhà trường.
2. Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động của nhà trường.
3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản đề cán bộ, viên chức, người lao động tham gia ý kiến.

V. NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 9. Những việc cán bộ, viên chức, người lao động giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm (năm học) của nhà trường.
2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của 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 cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường.

Điều 10. Hình thức giám sát, kiểm tra

Nhà trường tổ chức để cán bộ, viên chức, người lao động giám sát, kiểm tra thông qua ba hình thức giám sát, kiểm tra sau đây:

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân của nhà trường.
2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của nhà trường.
3. Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động của nhà trường.

VI. NHỮNG VIỆC HỌC SINH, CHA MẸ HỌC SINH, NGƯỜI GIÁM HỘ HỢP PHÁP CỦA HỌC SINH ĐƯỢC BIẾT VÀ THAM GIA Ý KIẾN

Điều 11. Những nội dung học sinh và cha mẹ học sinh hoặc người giám hộ hợp pháp của 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. Kết quả giảng dạy, học tập, kết quả thi tốt nghiệp, thi học sinh giỏi, thi vào Đại học, Cao đẳng; Kế hoạch tuyển sinh, biên chế năm học có liên quan đến học tập, rèn luyện sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định (đối với trường TCCN và CD có đánh giá so sánh kết quả học tập, tốt nghiệp đầu ra và số đào tạo phục vụ yêu cầu của xã hội).
3. Chủ trương kế hoạch tổ chức cho người học phấn đấu gia nhập các tổ chức đoàn thể trong nhà trường.

Điều 12. Những việc học sinh, cha mẹ học sinh, người giám hộ hợp pháp của học sinh được tham gia ý kiến

1. Nội quy học sinh và những quy định có liên quan đến người học.
2. Tổ chức các phong trào thi đua.
3. Việc tổ chức giảng dạy, học tập trong nhà trường có liên quan đến quyền lợi của người học.
4. Các khoản đóng góp, vận động tài trợ theo quy định.

Điều 13. Các hình thức công khai bàn bạc với học sinh, cha mẹ học sinh, người giám hộ hợp pháp của học sinh

1. Niêm yết công khai những quy định về tuyển sinh, nội dung quy chế học tập, lịch thi, kết quả thi tốt nghiệp, thi cao đẳng, đại học, lên lớp, hiệu suất đào tạo, tiêu chuẩn đánh giá xếp loại học sinh, khen thưởng và kỷ luật; niêm yết công khai học phí, các khoản thu khác theo quy định; thông tin trên website của trường, trung tâm, cơ sở giáo dục

2. Định kỳ ít nhất trong năm học 3 lần tổ chức Hội nghị cha mẹ học sinh để thông báo kế hoạch và nhiệm vụ năm học, trách nhiệm của cha mẹ học sinh, sự phối hợp giữa nhà trường với gia đình người học, thông báo kết quả học tập, rèn luyện của người học.

3. Giáo viên chủ nhiệm lớp là đại diện cho nhà trường tổ chức các hoạt động thực hiện dân chủ tại lớp mình, thường xuyên tiếp thu và tổng hợp ý kiến của học sinh và cha mẹ học sinh để kịp thời phản ánh cho Thủ trưởng đơn vị.

4. Đặt hòm thư góp ý hoặc hình thức góp ý khác để học sinh, cha mẹ học sinh thuận lợi trong việc đóng góp ý kiến.

VI. TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ CHỨC, ĐOÀN THỂ TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 14. Trách nhiệm của các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường

Người đứng đầu các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường là người đại diện cho tổ chức, đoàn thể đó có trách nhiệm (cần cụ thể trách nhiệm Cấp ủy Chi bộ, Ban Chấp hành Đoàn trường) theo các nội dung:

1. Phối hợp với nhà trường trong việc tham gia xây dựng, phối hợp tổ chức, thực hiện và giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

2. Nâng cao chất lượng sinh hoạt của các tổ chức, đoàn thể, 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 việc thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, có trách nhiệm lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm Quy chế dân chủ trong nhà trường đề nghị Thủ trưởng giải quyết. Thủ 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 15. Trách nhiệm của cha mẹ, người giám hộ và Ban đại diện cha mẹ học sinh trong các cơ sở giáo dục

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 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 các hoạt động xã hội hóa giáo dục ở địa phương.

2. Cha, mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp 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

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Trách nhiệm thực hiện

1. Quy chế này được xem xét, sửa đổi bổ sung theo Nghị quyết của Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động hàng năm (năm học).

2. 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.

3. Thủ 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.

Điều 17. Hiệu lực

Quy chế này đã được biểu quyết thông qua tại Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động ngày 29/9/2025 và có hiệu lực kể từ ngày Thủ trưởng ký Quyết định ban hành.
