

Số: 54/KH-THCSMĐ2

Nam Từ Liêm, ngày 25 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện Quy chế dân chủ trường học năm học 2024 - 2025

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 vào 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 Nghị quyết Hội nghị CBGVNV năm học 2024-2025 của trường THCS Mỹ Đình 2;

Trường THCS Mỹ Đình 2 xây dựng kế hoạch thực hiện quy chế dân chủ trường học năm học 2024-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Phát huy quyền làm chủ của viên chức và nâng cao trách nhiệm của người Hiệu trưởng, góp phần xây dựng cơ quan trong sạch, vững mạnh, xây dựng đội ngũ viên chức có đủ phẩm chất và năng lực, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng được yêu cầu đổi mới căn bản và toàn diện giáo dục; phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiến hà.

- Việc phát huy quyền làm chủ của viên chức gắn liền với việc đảm bảo sự lãnh đạo của tổ chức Đảng trong nhà trường; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện chế độ thủ trưởng và phát huy vai trò của các tổ chức, đoàn thể, quần chúng.

- Thực hiện tốt QCDC nhằm tạo bước đột phá trong củng cố kỷ cương hành chính, hướng tới nền hành chính hành động và phục vụ, nâng cao đạo đức, kỷ luật, kỷ cương công vụ, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ và thực hiện nếp sống văn hóa tại công sở, các địa điểm công cộng, nơi cư trú của đội ngũ cán bộ, viên chức Ngành GDĐT Quận.

2. Yêu cầu

- Thực hiện dân chủ trong nhà trường nhằm thực hiện tốt nhất, có hiệu quả nhất những điều Luật Giáo dục năm 2019 quy định nhằm phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng, trí tuệ hiệu trưởng, nhà giáo, người học, đội ngũ cán bộ, công chức, viên 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 pháp luật Nhà nước.

- Căn cứ Quy định tại Nghị định số 24/2021/NĐ-CP, NĐ 04/2015/NĐ-CP và Thông tư số 01/2016/TT-BNV, Thông tư số 11/2020/TT-BGD&ĐT ngày 19/5/2020 của Bộ GD&ĐT, Hiệu trưởng phối hợp với BCH Công đoàn nhà trường thành lập tổ biên soạn xây dựng mới Quy chế dân chủ trong hoạt động nhà trường. Công đoàn nhà trường chủ động đề xuất, phối hợp với Hiệu trưởng tổ chức thực hiện và thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện QCDC trong hoạt động của nhà trường; định kỳ hàng năm tổng hợp, đánh giá, báo cáo kết quả việc thực hiện QCDC về Phòng GD&ĐT và cơ quan liên quan để tổng hợp, theo dõi.

II. NỘI DUNG XÂY DỰNG, TRIỂN KHAI THỰC HIỆN QUY CHẾ DÂN CHỦ

1. Thực hiện công tác lãnh đạo, chỉ đạo của cấp uỷ, Hiệu trưởng nhà trường trong việc xây dựng và thực hiện QCDC

- Ban chỉ đạo tập trung xây dựng, triển khai có hiệu quả kế hoạch thực hiện QCDC trong nhà trường: Thành lập Ban Chỉ đạo, phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo; quy định định kỳ họp thành viên Ban chỉ đạo của đơn vị để đánh giá những kết quả đã triển khai, những khó khăn vướng mắc cần giải quyết và nhiệm vụ thực hiện trong thời gian tiếp theo.

- Ban hành các văn bản để triển khai về việc thực hiện QCDC cơ sở, các kế hoạch như: Kế hoạch thực hiện quy chế dân chủ trường học năm học 2024-2025; Kế hoạch công khai; Kế hoạch kiểm tra nội bộ,... Các quy chế như: QC thực hiện dân chủ trong trường học; QC chi tiêu nội bộ, QĐ công khai tài chính, QC thi đua khen thưởng, QC quản lý tài sản công, QC quản lý và sử dụng quỹ phúc lợi, QC phối hợp giữa BGH và BCH Công đoàn, QC làm việc,...

- Hàng năm, nhà trường có báo cáo việc thực hiện QCDC của nhà trường tại Hội nghị viên chức đầu năm học và công khai tới toàn bộ CNGVNV.

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

- Nhà trường tổ chức tuyên truyền, phổ biến sâu, rộng Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT đến 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động tại đơn vị bằng các hình thức đăng công TTĐT, tại Hội nghị viên chức năm học 2024-2025.

- Căn cứ quy định tại Thông tư số 11/TT-BGDĐT và các quy định hiện hành của pháp luật có liên quan đến việc xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ, nhà trường xây dựng mới QCDC năm học 2024-2025.

3. Thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục

3.1. Thực hiện công khai theo Thông tư số 11/2020/TT-BGD&ĐT

Nội dung công khai tại Điều 9 “Những việc Hiệu trưởng phải công khai” và Điều 10 “Hình thức, thời điểm công khai” theo Thông tư 11/2020/TT-BGD&ĐT.

- Công khai các VB liên quan đến chế độ chính sách của người lao động.
- Công khai các nội quy, quy chế của đơn vị.
- Công khai kế hoạch năm học, học kỳ, tháng, tuần.
- Công khai việc đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức hàng tháng.
- Tăng lương thường xuyên, tăng lương sớm, khen thưởng, chế độ tham quan nghỉ mát, lễ tết.
- Công khai lương và các khoản thu nhập thêm của người lao động trước khi chuyển khoản.
- Công khai về phân công chuyên môn, công tác Quy hoạch cán bộ, công tác đào tạo bồi dưỡng hàng năm.
- Công khai các khoản tài trợ (theo Thông tư số 16/2018/TT-BGD&ĐT ngày 03/8/2018 của Bộ GD&ĐT về Quy định tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân).

3.2. Thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT

3.2.1. Nội dung thực hiện công khai

**** Công khai thông tin chung về cơ sở giáo dục***

- Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).
- Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của cơ sở giáo dục, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).

- Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu; tên nhà đầu tư thành lập cơ sở giáo dục, thuộc quốc gia/ vùng lãnh thổ (đối với cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài); danh sách tổ chức và cá nhân góp vốn đầu tư (nếu có).

- Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.

- Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.

- Thông tin người đại diện pháp luật hoặc người phát ngôn hoặc người đại diện để liên hệ, bao gồm: Họ và tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc; số điện thoại, địa chỉ thư điện tử.

- Tổ chức bộ máy:

+ Quyết định thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục (nếu có);

+ Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường;

+ Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giám đốc, phó giám đốc hoặc thủ trưởng, phó thủ trưởng cơ sở giáo dục;

+ Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục và của các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có); sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;

- Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có);

- Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo cơ sở giáo dục và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên của cơ sở giáo dục (nếu có).

- Các văn bản khác của cơ sở giáo dục: Chiến lược phát triển của cơ sở giáo dục; quy chế dân chủ ở cơ sở của cơ sở giáo dục; các nghị quyết của hội đồng trường; quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính; chính sách thu hút, phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục; kế hoạch và thông báo tuyển dụng của cơ sở giáo dục và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có)

*** Thu, chi tài chính**

- 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 như sau:

Các khoản thu phân theo: Nguồn kinh phí (ngân sách nhà nước, hỗ trợ của nhà đầu tư; học phí, lệ phí và các khoản thu khác từ người học; kinh phí tài trợ và hợp đồng với bên ngoài; nguồn thu khác) và loại hoạt động (giáo dục và đào tạo; khoa học và công nghệ; hoạt động khác);

Các khoản chi phân theo: Chi tiền lương và thu nhập (lương, phụ cấp, lương tăng thêm và các khoản chi khác có tính chất như lương cho giáo viên, giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên,...); chi cơ sở vật chất và dịch vụ (chi mua sắm, duy tu sửa chữa, bảo dưỡng và vận hành cơ sở vật chất, trang thiết bị, thuê mượn các dịch vụ phục vụ trực tiếp cho hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu, phát triển đội ngũ,...); chi hỗ trợ người học (học bổng, trợ cấp, hỗ trợ sinh hoạt, hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng,...); chi khác.

- 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.

- 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.

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

- 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.

**** Công khai điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông***

- *Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên*

+ Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên chia theo nhóm vị trí việc làm và trình độ được đào tạo;

+ Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định;

+ Số lượng, tỷ lệ giáo viên cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hằng năm theo quy định.

- *Thông tin về cơ sở vật chất và tài liệu học tập sử dụng chung*

+ Diện tích khu đất xây dựng trường, điểm trường, diện tích bình quân tối thiểu cho một học sinh; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

+ Số lượng, hạng mục khối phòng hành chính quản trị; khối phòng học tập; khối phòng hỗ trợ học tập; khối phụ trợ; khu sân chơi, thể dục thể thao; khối phục vụ sinh hoạt; hạ tầng kỹ thuật; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

+ Số thiết bị dạy học hiện có; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

+ Danh mục sách giáo khoa sử dụng trong cơ sở giáo dục đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; danh mục, số lượng xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu đã được cơ sở giáo dục lựa chọn, sử dụng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- *Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục*

+ Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá;

+ Kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia của cơ sở giáo dục qua các mốc thời gian; kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 05 năm và hằng năm.

- *Công khai Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục*

+ *Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của năm học*

Kế hoạch tuyển sinh của cơ sở giáo dục, trong đó thể hiện rõ đối tượng, chỉ tiêu, phương thức tuyển sinh, các mốc thời gian thực hiện tuyển sinh và các thông tin liên quan;

Kế hoạch giáo dục của cơ sở giáo dục;

Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục với gia đình và xã hội trong việc chăm sóc, giáo dục học sinh;

Các chương trình, hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện, sinh hoạt cho học sinh ở cơ sở giáo dục;

Thực đơn hằng ngày của học sinh (nếu có).

+ *Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học trước*

Kết quả tuyển sinh; tổng số học sinh theo từng khối; số học sinh bình quân/lớp theo từng khối; số lượng học sinh học 02 buổi/ngày; số lượng học sinh nam/học sinh nữ, học sinh là người dân tộc thiểu số, học sinh khuyết tật; số lượng học sinh chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại trường;

Thống kê kết quả đánh giá học sinh theo quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo; thống kê số lượng học sinh được lên lớp, học sinh không được lên lớp;

Số lượng học sinh được công nhận hoàn thành chương trình, học sinh được cấp bằng tốt nghiệp; số lượng học sinh trúng tuyển vào các cơ sở giáo dục nghề nghiệp đối với cấp trung học cơ sở và trung học phổ thông; số lượng học sinh trúng tuyển đại học đối với cấp trung học phổ thông.

III. HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

1. Hình thức

- Công khai trên website của nhà trường;
- Công khai trong các kỳ họp, hội nghị ban đại diện CMHS.

2. Thời điểm công khai

- Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế
- + Công khai cam kết chất lượng: Tháng 9/2024
- + Công khai chất lượng giáo dục thực tế: Tháng 9/2024, chất lượng giáo dục năm học 2023-2024; Tháng 6/2024, chất lượng giáo dục năm học 2024-2025.
- Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục: Vào tháng 9/2024 và khi có sự thay đổi.
- Công khai tài chính: vào tháng 1/2024 và tháng 6/2024 và khi có sự thay đổi, điều chỉnh

4. Trách nhiệm của Hiệu trưởng và nhà trường

4.1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

Theo Quy định tại điều 4, Thông tư số 11/2020/TT-BGD&ĐT của Bộ GD&ĐT, Hiệu trưởng có trách nhiệm sau:

- 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.
- Thực hiện dân chủ, công khai trong quản lý, điều hành hoạt động của nhà trường trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với CBGVNV, HS theo quy định của pháp luật và Thông tư này.
- Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của nhà trường.
- Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của CBGVNV, HS. Khi giáo viên, nhân viên, học sinh đăng kí được gặp và có nội dung, lý do cụ thể phải bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.
- 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.
- Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của CBGVNV, HS và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của nhà trường; kịp

thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền.

- Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời 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 CBGVNV, HS khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

- gương mẫu, đi đầu trong việc đấu tranh phòng chống những biểu hiện của quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, giấu giếm, bưng bít, làm sai lệch sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác trong nhà trường.

- Phối hợp với Công đoàn tổ chức hội nghị viên chức, người lao động của trường mỗi năm một lần vào đầu năm học theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 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.

- Thực hiện công tác công khai theo quy định.

4.2. Trách nhiệm giải trình của nhà trường

Tại Điều 12 Nghị định 24/2021/NĐ-CP: “Trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục”

Nhà trường có trách nhiệm giải trình với xã hội, học sinh, cơ quan quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động trong trường theo quy định của pháp luật các nội dung sau:

- 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 trường.

- Hoạt động tuyển sinh, hoạt động giáo dục, quản lý tài chính, tài sản, tổ chức bộ máy và nhân sự của trường; bảo đảm sự tham gia của gia đình học sinh, tổ chức, cá nhân trong hoạt động giáo dục.

- 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.

- 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.

5. Trách nhiệm của Hội đồng trường

- Nhiệm vụ và quyền hạn của hội đồng trường: Quyết định về chiến lược, tầm nhìn, kế hoạch, mục tiêu phát triển nhà trường, các dự án trong từng giai đoạn và từng năm học; quyết định về quy chế hoặc sửa đổi, bổ sung quy chế tổ

chức và hoạt động của nhà trường để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; quyết định về chủ trương sử dụng tài chính, tài sản của nhà trường; phê duyệt kế hoạch giáo dục của nhà trường; giám sát hoạt động tuyển sinh và việc tổ chức thực hiện các hoạt động theo kế hoạch giáo dục của nhà trường; giám sát việc thực hiện các quyết định của hội đồng trường và việc thực hiện quy chế dân chủ trong các hoạt động của nhà trường; giám sát việc huy động, quản lý và sử dụng các nguồn lực của nhà trường theo quy định của pháp luật.

- Hoạt động của hội đồng trường: Hội đồng trường họp thường kỳ ít nhất 03 lần trong một năm. Trong trường hợp cần thiết, khi hiệu trưởng hoặc ít nhất một phần ba số thành viên hội đồng trường đề nghị, chủ tịch hội đồng trường có quyền triệu tập phiên họp bất thường để giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và quyền của nhà 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.

6. Đối thoại tại nhà trường

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 CBGVNV, HS với hiệu trưởng hoặc giữa đại diện tập thể lao động, đại diện người học với hiệu trưởng. Đối thoại tại nhà trường được thực hiện định kỳ ít nhất mỗi năm học một lần. Nhà trường tổ chức Hội nghị đối thoại sẽ gửi giấy mời về phòng GD&ĐT trước 1 tuần để Phòng bố trí cán bộ cùng dự họp.

- Nội dung đối thoại, số lượng, thành phần tham gia đối thoại, thời gian, thời điểm đối thoại, quy trình tổ chức đối thoại thực hiện theo quy chế dân chủ của trường THCS Mỹ Đình 2.

7. Hoàn thiện các loại hồ sơ về xây dựng và thực hiện QCDC của nhà trường, gồm

1. Hàng năm ban hành Quyết định thành lập hoặc kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện QCDC của đơn vị, phân công nhiệm vụ các thành viên BCD.

2. Xây dựng kế hoạch hoạt động của BCD thực hiện QCDC (Kế hoạch cần phải cụ thể công việc của năm học, của từng quý và từng tháng).

3. Ban hành Quyết định Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường (*Trong đó nêu rõ quyền hạn, trách nhiệm của CBQL, giáo viên, nhân viên; Những việc nhà giáo, cán bộ, công chức được biết, tham gia ý kiến, giám sát; Những việc học sinh, phụ huynh học sinh được biết, được tham gia ý kiến; Những việc cán bộ, nhà giáo quan tâm như quy trình về phân công chuyên môn,*

quy trình bổ nhiệm Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, Quy trình tiếp nhận, thuyên chuyển giáo viên, nhận giáo viên hợp đồng, quy trình về tiếp nhận giải quyết TTHC, quy trình thực hiện công tác thu- chi trong nhà trường...).

4. Ban hành quy chế làm việc của đơn vị.
5. Xây dựng kế hoạch phối hợp giữa Chính quyền và Công đoàn.
6. Quy định về công khai tài chính.
7. Quy định về công tác bảo vệ, quản lý và sử dụng tài sản.
8. Quy chế chi tiêu nội bộ.
9. Quy chế thi đua khen thưởng.

10. Xây dựng Quy tắc ứng xử trong nhà trường (Căn cứ QĐ số 522 và 1665/QĐ-UBND của UBND Thành phố, Kế hoạch số 168/KH-UBND ngày 18/8/2020 của UBND Thành phố Hà Nội về thực hiện Đề án “Xây dựng văn hóa ứng xử trường học giai đoạn 2020-2025” và Thông tư 06/2019/TT-BGD&ĐT về Quy định quy tắc ứng xử trong cơ sở GDMN, Phổ thông, GDTX của Bộ GD&ĐT). Trường xây dựng và công khai Bộ Quy tắc ứng xử của đơn vị trên trang thông tin điện tử và niêm yết tại bảng tin, những vị trí thuận lợi để CBGVNV, HS và khách đến làm việc tại đơn vị thực hiện.

Ngoài ra, từ đầu năm học, trường rà soát và ký hợp đồng lao động và xây dựng thỏa ước lao động đối với các thành viên trong đơn vị.

III. KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN QUY CHẾ DÂN CHỦ

Ban chỉ đạo QCDC tiến hành kiểm tra việc triển khai, tổ chức, thực hiện Quy chế dân chủ và Quy chế thực hiện công khai; đánh giá kết quả thực hiện Quy chế dân chủ và công khai, chỉ ra được những điểm mạnh, điểm yếu, phát hiện những điển hình tốt và những vấn đề bức xúc đặt ra phải giải quyết.

Trưởng các bộ phận, thành viên Ban chỉ đạo tiếp tục đẩy mạnh hoạt động giám sát và phản biện, nhất là những vấn đề liên quan trực tiếp đến chế độ, chính sách của CBGVNV, HS; quy chế tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập Ban chỉ đạo

Nhà trường thành lập ban chỉ đạo, phân công trách nhiệm cụ thể cho các thành viên trong ban chỉ đạo xây dựng quy chế dân chủ trường THCS Mỹ Đình 2 năm học 2024-2025:

2. Hoạt động

2.1. Trách nhiệm chung của Ban chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ

- Tham mưu đề xuất những biện pháp giúp trường ban triển khai thực hiện tốt những quy định của quy chế.
- Xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động trong Ban có tác dụng hỗ trợ cho hoạt động giáo dục của nhà trường.
- Động viên các thành viên, mỗi cán bộ giáo viên thực hiện nghiêm túc quy chế dân chủ, nội quy cơ quan và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- Thực hiện tốt sự phối hợp giữa các ban theo hướng dẫn của BGH nhằm thực hiện tốt quy chế dân chủ, quy chế hoạt động của nhà trường, nâng cao các hoạt động giáo dục, thực hiện nhiệm vụ năm học.

2.2. Trưởng Ban

- Phụ trách chung, điều hành, chịu trách nhiệm tất cả các mặt hoạt động giáo dục của nhà trường trước cấp trên.
- Xây dựng kế hoạch nhà trường năm, tháng, kì; lấy ý kiến đóng góp cá nhân, tập thể qua hội nghị công chức, điều chỉnh, hoàn thiện kế hoạch chỉ đạo.
- Kiểm tra đánh giá xếp loại giáo viên, học sinh công khai đúng kì hạn.
- Lắng nghe ý kiến đóng góp của giáo viên, học sinh, phụ huynh học sinh, giải quyết những vướng mắc có liên quan đến thẩm quyền được giao.
- Thực hiện các chế độ chính sách với giáo viên, học sinh. Công khai các khoản thu, chi trong nhà trường đảm bảo đúng chế độ. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ đảm bảo sự phát triển đi lên của nhà trường.

2.3. Phó trưởng Ban

- Tham mưu giúp HT điều hành các hoạt động giáo dục của nhà trường.
- Điều hành toàn bộ hoạt động chuyên môn trong nhà trường.
- Chịu trách nhiệm về chất lượng, nội dung các hoạt động chuyên môn, chất lượng văn hóa. Xây dựng kế hoạch chỉ đạo chuyên môn theo tháng, từng học kì, cả năm.
- Thường xuyên kiểm tra, đánh giá rút kinh nghiệm kịp thời kết quả giảng dạy của giáo viên - học sinh.
- Chỉ đạo, quản lí đồ dùng dạy học và sử dụng đồ dùng dạy học, giám sát chỉ đạo hoạt động tổ chuyên môn có hiệu quả.
- Phụ trách công tác lao động giáo dục thể chất, Ban đại diện CMHS trường, lớp và phối hợp hoạt động cùng ban giám hiệu.

- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về nội dung kết quả các mặt hoạt động được giao.

2.4. Tổ chức đoàn thể

- Tham mưu đề xuất những biện pháp giúp Trường ban thực hiện tốt những quy định của quy chế.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động trong tổ chức mình theo hướng dẫn ngành dọc, nâng cao vai trò tác dụng của tổ chức mình nhằm góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả các hoạt động giáo dục của nhà trường.

- Động viên các thành viên thực hiện nghiêm túc quy chế dân chủ, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Các tổ chức phối hợp với BGH để thực hiện tốt quy chế dân chủ nâng cao chất lượng các hoạt động giáo dục, thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học.

2.5. Ban thanh tra nhân dân

- Ban Thanh tra nhân dân nhà trường là tổ chức đại diện cho cán bộ, viên chức theo dõi việc thực Quy chế dân chủ và công khai của nhà trường.

- Ban thanh tra nhân dân có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc giải quyết của thủ trưởng, đồng thời tuyên truyền rộng rãi vận động mọi người thực hiện tốt Quy chế dân chủ.

V. KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Căn cứ vào cách thức làm việc, phân công nhiệm vụ, thời gian, quy trình trường ban thống nhất: Định mức chi theo quy chế chi tiêu nội của nhà trường.

Trên đây là kế hoạch thực hiện Quy chế dân chủ năm học 2024-2025 của trường THCS Mỹ Đình 2, yêu cầu toàn thể cán bộ, viên chức, các tổ chức, đoàn thể của trường nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban chỉ đạo (để t/h);
- Ban TTND (để giám sát);
- CB, GV, NV (để t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Thị Ngọc Lan

