

QUY CHẾ

**Thực hiện dân chủ trong hoạt động
của Trường THCS Phù Mỹ năm học 2026 - 2027**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-THCSPM ngày tháng 9 năm 2026
của Trường THCS Phù Mỹ)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường THCS Phù Mỹ, bao gồm: dân chủ trong nhà trường; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với viên chức quản lý, nhà giáo, nhân viên, học sinh của Trường THCS Phù Mỹ và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ trong nhà trường

1. Phát huy quyền làm chủ của nhà giáo, viên chức quản lý, nhân viên, học sinh 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, viên chức quản lý, nhân viên và học sinh, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của nhà trường.

CHƯƠNG II

DÂN CHỦ TRONG TRƯỜNG THCS PHÙ MỸ

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG, NHÀ GIÁO, VIÊN CHỨC QUẢN LÝ, NHÂN VIÊN, HỘI ĐỒNG TRƯỜNG VÀ CÁC TỔ, BỘ PHẬN, TỔ CHỨC, ĐOÀN THỂ TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 4. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. 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.
2. 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 nhà giáo, viên chức quản lý, nhân viên và học sinh theo quy định của pháp luật và Quy chế này.
3. 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.
4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của nhà giáo, viên chức quản lý, nhân viên và học sinh. Khi nhà giáo, viên chức quản lý, nhân viên và học sinh đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể phải bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.
5. 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.
6. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của nhà giáo, viên chức quản lý, nhân viên, học sinh 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.
7. 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 nhà giáo, viên chức quản lý, nhân viên và học sinh khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.
8. gương mẫu, đi đầu trong việc đấu tranh phòng chống những biểu hiện cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, giầu giếm, bùng bít, làm sai lệch sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác trong nhà trường.
9. Tổ chức Hội nghị Viên chức của nhà trường mỗi năm một lần vào đầu năm học theo quy định tại Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở số 10/2022/QH15 và các văn bản hướng dẫn của cơ quan quản lý cấp trên.

Điều 5. Trách nhiệm của nhà giáo, viên chức quản lý, nhân viên

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của nhà trường; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức nhà giáo, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp.
2. Đóng góp ý kiến trong hoạt động của nhà trường; ý kiến đối với hiệu

trường để xây dựng nhà trường trong sạch, vững mạnh.

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

Điều 6. Trách nhiệm của Tổ trưởng các tổ chuyên môn và tổ văn phòng trong nhà trường

1. Tham mưu, đề xuất những biện pháp giúp Hiệu trưởng thực hiện quy chế dân chủ của nhà trường.

2. Chấp hành và tổ chức thực hiện dân chủ trong đơn vị.

3. Thực hiện nghiêm lễ lối làm việc trong tổ, giữa các tổ với nhau; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của tổ theo quy định.

Điều 7. Trách nhiệm của người đứng đầu tổ chức và Ban Thanh tra nhân dân trong nhà trường

1. Người đứng đầu tổ chức trong nhà trường có trách nhiệm:

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

1.2. Nâng cao chất lượng sinh hoạt của các tổ chức, dân chủ bàn bạc các chủ trương, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của nhà trường.

2. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm giám sát, kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm quy chế dân chủ trong nhà trường, đề nghị hiệu trưởng giải quyết. Trong trường hợp hiệu trưởng không giải quyết hoặc giải quyết không đúng quy định thì báo cáo cấp có thẩm quyền bổ nhiệm hoặc công nhận hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Mục 2

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

Điều 8. Những việc Hiệu trưởng phải công khai

1. Những việc phải công khai để nhà giáo, viên chức quản lý, nhân viên biết:

1.1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động của nhà trường;

1.2. Các nội quy, quy chế của nhà trường;

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

1.4. Kinh phí hoạt động hằng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hằng năm; tài sản, trang thiết bị; kết quả kiểm toán của nhà trường;

1.5. 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, viên chức quản lý, nhân viên; việc đánh giá, xếp loại, hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc;

1.6. 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;

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

1.8. Kết quả tiếp thu ý kiến của nhà giáo, viên chức quản lý, nhân viên 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 11 của Quy chế này;

1.9. 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 nhà trường theo quy định của pháp luật:

2.1. Những việc được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại Quy chế thực hiện công khai đối với nhà trường và cơ sở đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

2.2. Tất cả các quy định của nhà trường liên quan đến việc học tập của người học theo quy định của pháp luật;

2.3. Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.

Điều 9. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, nhà trường áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

1.1. Niêm yết tại nhà trường;

1.2. Thông báo tại Hội nghị Viên chức của nhà trường; thông báo tại đối thoại của nhà trường;

1.3. Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể nhà giáo, viên chức quản lý, nhân viên;

1.4. Thông báo cho Tổ trưởng các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng trong nhà trường và yêu cầu các Tổ trưởng thông báo đến nhà giáo, viên chức quản lý, nhân viên làm việc trong tổ;

1.5. Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy nhà trường;

1.6. Đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường;

1.7. Các quy định liên quan đến việc học tập của người học phải được nhà trường công khai theo các hình thức phù hợp với nội dung, phương thức, đối

tượng, quy mô giáo dục, đào tạo.

2. Thời điểm và thời gian công khai

2.1. Đối với các những việc phải công khai cho nhà giáo, viên chức quản lý, nhân viên 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 cơ quan, đơn vị 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 viên chức. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở của nhà trường thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết;

2.2. Các quy định liên quan đến việc học tập của người học phải được 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.

3. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai những nội dung khác thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo được quy định tại Quy chế thực hiện công khai đối với nhà trường và cơ sở đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Mục 3

NHỮNG VIỆC NHÀ GIÁO, VIÊN CHỨC QUẢN LÝ, NHÂN VIÊN VÀ HỌC SINH THAM GIA Ý KIẾN

Điều 10. Những việc nhà giáo, viên chức quản lý, nhân viên và học sinh tham gia ý kiến trước khi Hiệu trưởng quyết định

1. Những việc nhà giáo, viên chức quản lý, nhân viên tham gia ý kiến:

1.1. 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;

1.2. Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng của nhà trường;

1.3. Tổ chức phong trào thi đua của nhà trường;

1.4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường;

1.5. 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, phiền hà, sách nhiễu nhân dân;

1.6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo, viên chức quản lý, nhân viên;

1.7. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của nhà giáo, viên chức quản lý, nhân viên;

1.8. Các nội quy, quy chế của nhà trường.

2. Những việc người học tham gia ý kiến:

2.1. Kế hoạch giáo dục và đào tạo hằng năm của nhà trường;

2.2. Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định;

2.3. Chế độ chính sách của Nhà nước;

2.4. Nội quy, quy định của nhà trường có liên quan đến người học;

2.5. Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong nhà trường có liên quan đến người học.

Điều 11. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất và nội dung hoạt động, nhà trường áp dụng những hình thức sau:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua người đại diện với hiệu trưởng.

2. Thông qua hội nghị viên chức của nhà trường; thông qua đối thoại tại nhà trường.

3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản đề nhà giáo, viên chức quản lý, nhân viên và học sinh tham gia ý kiến.

4. Thông qua hộp thư điện tử của đơn vị đề nhà giáo, viên chức quản lý, nhân viên và học sinh tham gia ý kiến.

Mục 4

NHỮNG VIỆC NHÀ GIÁO, VIÊN CHỨC QUẢN LÝ, NHÂN VIÊN GIÁM SÁT, KIỂM TRA VÀ HÌNH THỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 12. Những việc nhà giáo, viên chức quản lý, nhân viên tham gia giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hằng 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, viên chức quản lý, nhân viên và học sinh trong nhà trường.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nhà trường.

Điều 13. Hình thức giám sát, kiểm tra

Nhà trường tổ chức đề nhà giáo, viên chức quản lý, nhân viên giám sát, kiểm tra thông qua các hình thức sau:

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 viên chức đầu năm học.

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 14. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại nhà trường 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:

- 1.1. Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;
- 1.2. Thủ tục hành chính giải quyết công việc;
- 1.3. Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;
- 1.4. Phí, lệ phí theo quy định;
- 1.5. Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra nhà giáo, viên chức quản lý, nhân viên 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, viên chức quản lý, nhân viên 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 nhà trường cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân 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 15. Trách nhiệm của nhà giáo, viên chức quản lý và nhân viên

1. Tiếp nhận thông tin; giải quyết các công việc của công dân, tổ chức có liên quan tại trụ sở của nhà 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 16. Đối thoại tại nhà trường

1. Đối thoại tại nhà trường được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa nhà giáo, viên chức quản lý, nhân viên và học sinh 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 hoặc khi một bên có yêu cầu.

2. 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 nhà trường.

Điều 17. 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 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 18. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với các tổ chức, đoàn thể, tổ, bộ phận trong nhà trường

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 tổ, bộ phận. Khi người đứng đầu tổ chức, đoàn thể, tổ, bộ phận 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 19. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với chính quyền địa phương

Hiệu trưởng có trách nhiệm đảm bảo mối quan hệ chặt chẽ với chính quyền địa phương để phối hợp giải quyết những công việc có liên quan đến công tác giáo dục trong nhà trường và quyền lợi của người học.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Tổ chức thực hiện

1. Trước ngày 30 tháng 11 hằng năm, nhà trường gửi báo cáo tình hình thực hiện dân chủ tại đơn vị của năm học trước liền kề về UBND xã Phù Mỹ để theo dõi và tổng hợp báo cáo.

2. Thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường:

2.1. Hiệu trưởng, nhà giáo, viên chức quản lý, nhân viên và học sinh, các đơn vị, tổ chức có liên quan tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường;

2.2. Nhà trường, cá nhân, đơn vị và tổ chức thực hiện tốt quy chế dân chủ sẽ được khen thưởng; vi phạm quy chế dân chủ sẽ bị xử lý theo các quy định của

pháp luật;

Điều 21. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quy chế này được thông qua tại Hội nghị Viên chức của Trường THCS Phù Mỹ và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường đã ban hành trước đây.

2. Toàn thể nhà giáo, viên chức quản lý, nhân viên và học sinh Trường THCS Phù Mỹ chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này./.
