

Số: / QĐ-TrTHCS

Đông Triều, ngày 25 tháng 9 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

“V/v ban hành quy chế thực hiện dân chủ và lễ lối làm việc trong hoạt động của Trường THCS Kim Sơn năm học 2017-2018”

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS KIM SƠN

- Căn cứ Quyết định số 04/2000/QĐ-BGDĐT ngày 01/3/2000 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường.
- Căn cứ vào nghị quyết Hội nghị viên chức, lao động ngày 06 tháng 9 năm 2017 về việc thống nhất quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường THCS Kim Sơn

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo quyết định này, Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường THCS Kim Sơn từ năm học 2016-2017 .

Điều 2: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày kí ban hành

Điều 3: Hiệu trưởng, cán bộ giáo viên, nhân viên và học sinh trường THCS Kim sơn có trách nhiệm thi hành quyết định này

Nơi nhận :

- Phòng GD&ĐT(để giám sát);
- Chủ tịch công đoàn Trường(để giám sát);
- Ban thanh tra nhân dân trường(Để giám sát);
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG

Đặng Thị Thảo

QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ VÀ LỀ LỐI LÀM VIỆC TRONG HOẠT ĐỘNG
CỦA TRƯỜNG THCS KIM SƠN NĂM HỌC 2017-2018
(Ban hành kèm theo quyết định số: /QĐ-TrTHCS ngày 06 tháng 10 năm 2017)

CHƯƠNG I
Quy định chung

Điều 1. Mục đích việc thực hiện quy chế dân chủ và lề lối làm việc trong nhà trường

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động nhà trường nhằm thực hiện tốt nhất, có hiệu quả nhất những điều luật giáo dục quy định theo phương châm “ Dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra”.

2. Thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động nhà trường trong nhà trường nhằm phát huy tốt quyền lực, trách nhiệm, chức năng nhiệm vụ và hiệu quả công việc của từng thành viên trường nhà trường.

3. Thực hiện quy chế dân chủ là phát huy quyền làm chủ tập thể, huy động tiềm năng trí tuệ của Hiệu trưởng, của giáo viên, đội ngũ viên chức và học sinh nhà trường, góp phần xây dựng nền nếp trật tự kỉ cương trong 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 pháp luật nhà nước.

Điều 2. Những nguyên tắc thực hiện dân chủ và lề lối làm việc trong nhà trường

1. Mở rộng dân chủ phải đảm bảo có sự lãnh đạo của chi bộ Đảng nhà trường theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện trách nhiệm của hiệu trưởng, phát huy vai trò của các tổ chức đoàn thể chính trị trong nhà trường.

2. Thực hiện dân chủ phải phù hợp với hiến pháp và pháp luật, quyền đi đôi với trách nhiệm và nghĩa vụ, dân chủ gắn liền với kỉ cương.

3. Xử lí nghiêm minh những hành vi lợi dụng dân chủ, xâm phạm quyền dân chủ làm ảnh hưởng đến uy tín và hoạt động của nhà trường.

Điều 3. Phạm vi thực hiện

Toàn thể cán bộ giáo viên, viên chức người lao động và học sinh trường THCS Kim Sơn.

CHƯƠNG II

Những quy định về thực hiện dân chủ và lề lối làm việc của các cá nhân trong hoạt động của nhà trường

Điều 4. Quyền hạn và trách nhiệm của hiệu trưởng

1. Quản lí 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. Quản lý và điều hành chung mọi hoạt động của nhà trường , chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của điều lệ trường THCS.

3. Hiệu trưởng trực tiếp phụ trách một số công việc sau

a. Tiếp nhận giáo viên do phòng GD&ĐT tạo điều động, phân công công tác cho cán bộ giáo viên nhân viên nhà trường, kiểm tra đánh giá xếp loại giáo viên, nhân viên, thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật giáo viên theo quy định của luật công chức, viên chức. Trực tiếp phụ trách công tác kiểm tra nội bộ trường học.

b. Tuyển sinh đầu cấp học, quyết định tiếp nhận học sinh chuyển đến, giải quyết cho học sinh chuyển đi, quyết định biên chế số lớp học và học sinh đầu năm học. Xét quyết kết quả đánh giá, xếp loại học sinh, ký xác nhận học bạ, quyết định khen thưởng kỷ luật học sinh. Trực tiếp phụ trách công tác chủ nhiệm.

c. Thực hiện và đảm bảo quyền lợi, chế độ chính sách của nhà nước đối với giáo viên và học sinh, làm thủ tục hồ sơ nâng lương, nâng ngạch cho giáo viên, nhân viên theo quy định.

d. Chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường, công tác xã hội hóa giáo dục của nhà trường.

e. Xây dựng quy hoạch phát triển nhà trường. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học, báo cáo đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch và nhiệm vụ năm học trước hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền. Hướng dẫn xây dựng và duyệt kế hoạch chủ nhiệm, kế hoạch các tổ chuyên môn.

h. Quản lý tài chính và tài sản nhà trường, trực tiếp làm chủ tài khoản của trường.

g. Chỉ đạo thực hiện các phong trào thi đua, các cuộc vận động của ngành, tổ chức thực hiện công khai đối với nhà trường. Trực tiếp làm chủ tịch hội đồng thi đua của trường.

k. Thay mặt nhà trường làm công tác đối ngoại.

3. Hiệu trưởng lắng nghe và tiếp thu những ý kiến của cá nhân và tổ chức đoàn thể trong nhà trường, có biện pháp giải quyết đúng theo chế độ chính sách hiện hành của nhà nước theo nội quy quy chế, điều lệ nhà trường phù hợp với thẩm quyền của Hiệu trưởng. Trong trường hợp vượt quá thẩm quyền thì Hiệu trưởng thông báo để cá nhân và tổ chức đoàn thể đó biết đồng thời báo cáo cấp trên.

4. Thực hiện chế độ hội họp theo đúng định kỳ, như họp giao ban hằng tháng, hằng tuần, họp Hội đồng tư vấn, Hội đồng trường, Hội nghị cán bộ viên chức, người lao động hằng năm của nhà trường.

5. Thực hiện chế độ công khai mua sắm cơ sở vật chất, công tác tài chính như: Ngân sách được giao, tiền học phí, tiền tin học, tiền học thêm và các khoản kinh phí khác, công khai các quyền lợi, chế độ, chính sách, việc đánh giá xếp loại viên chức, xếp loại chuyên môn, đánh giá chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và chuẩn nghề nghiệp của giáo viên, đánh giá học sinh, công tác tuyển sinh hằng năm theo quy định.

6. Hiệu trưởng gương mẫu đi đầu trong việc đấu tranh với những biểu hiện không dân chủ trong nhà trường như cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến trù dập châm biếm, bưng 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 và cá nhân trong nhà trường, phát huy dân chủ trong nhà trường.

8. Hiệu trưởng bảo vệ và giữ gìn uy tín của nhà trường.

9. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra hoạt động của PHÓ Hiệu trưởng, các tổ trưởng và cán bộ giáo viên, nhân viên nhà trường thực hiện dân chủ và trực tiếp giải quyết những kiến nghị của cấp dưới theo thẩm quyền được giao.

10. Phối hợp cùng công đoàn nhà trường tổ chức Hội nghị cán bộ viên chức người lao động.

Điều 5. Những việc Hiệu trưởng phải lấy ý kiến tham gia đóng góp xây dựng của Hội đồng tư vấn, tập thể cán bộ giáo viên, nhân viên hoặc tổ chức, đoàn thể trong nhà trường trước khi quyết định.

1. Kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch phát triển giáo dục, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học, kế hoạch dạy học, và các hoạt động của nhà trường.

2. Những vấn đề về giáo dục học sinh, về chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức bộ máy trong nhà trường.

3. Kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ cán bộ giáo viên, nhân viên nhà trường.

4. Kế hoạch xây dựng cơ sở vật chất, các hoạt động dịch vụ của nhà trường.

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

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

Điều 6. Trách nhiệm và quyền hạn của Phó hiệu trưởng

a. Thực hiện và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về nhiệm vụ được Hiệu trưởng phân công

b. Cùng với Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước cấp trên về phần việc được giao;

c. Thay mặt Hiệu trưởng điều hành hoạt động của nhà trường khi được Hiệu trưởng uỷ quyền.

d. Phó hiệu trưởng trực tiếp đảm nhiệm các công việc cụ thể sau:

Phụ trách công tác chuyên môn, công tác phổ cập giáo dục, công tác lao động hướng nghiệp, dạy nghề phổ thông và chỉ đạo các hoạt động ngoài giờ lên lớp, công tác y tế trường học và chăm sóc sức khỏe học sinh.

Điều 7. Trách nhiệm và quyền hạn của giáo viên

1. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của nhà giáo theo quy định của luật giáo dục.

2. Thực hiện chính xác và đầy đủ quy chế chuyên môn theo quy định của điều lệ trường trung học

3. Soạn bài và chuẩn bị bài đầy đủ trước khi lên lớp, giảng dạy đúng phân phối chương trình thời khoá biểu, khai thác sử dụng có hiệu quả thiết bị đồ dùng dạy học theo nội dung bài dạy, lên lớp đúng giờ, không tự tiện bỏ giờ bỏ buổi dạy.
4. Kiểm tra đánh giá học sinh chính xác, công bằng, khách quan theo thông tư hướng dẫn của bộ giáo dục đào tạo
5. Thường xuyên quan tâm giáo dục đạo đức học sinh và giúp đỡ học sinh yếu, bồi dưỡng học sinh khá giỏi
6. Trực tiếp quản lý học sinh trong giờ dạy của mình và phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, cha mẹ học sinh, đội thiếu niên trong các hoạt động giáo dục học sinh.
7. Thực hiện nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật, Điều lệ nhà trường; thực hiện quyết định của Hiệu trưởng; chịu sự kiểm tra của Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng và các cấp quản lý giáo dục.
8. Có trách nhiệm giữ gìn phẩm chất danh dự, uy tín của nhà giáo; gương mẫu trước học sinh; thương yêu tôn trọng học sinh; đối xử công bằng với học sinh; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học sinh; đoàn kết giúp đỡ đồng nghiệp; khiêm tốn học tập kinh nghiệm của đồng nghiệp.
9. Tích cực xây dựng mối đoàn kết trong tập thể nhà trường, kiên quyết đấu tranh chống những biểu hiện bè phái, mất đoàn kết, của quyền quan liêu và những hoạt động khác vi phạm dân chủ kỷ cương nề nếp nhà trường.
10. Tham gia đầy đủ và học tập có chất lượng các kì bồi dưỡng chuyên môn do Sở GD, phòng GD và trường tổ chức; tự giác nghiên cứu và tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.
11. Sẵn sàng hợp tác với đồng nghiệp để giải quyết những khó khăn về chuyên môn, về giảng dạy, về giáo dục học sinh
12. Trực tiếp đề xuất và tham mưu với Ban giám hiệu, Hiệu trưởng về công tác quản lý nhà trường, công tác giáo dục học sinh, công tác tổ chức bồi dưỡng giáo viên.
13. Trang phục chỉnh tề, giản dị, phù hợp với hoạt động sư phạm, khi lên lớp phải mặc đồng phục theo quy định của nhà trường.
14. Phục tùng tuyệt đối mệnh lệnh của Hiệu trưởng và thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công.
15. Kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng bè phái, mất đoàn kết, của quyền, quan liêu và những hoạt động vi phạm dân chủ, kỷ cương nề nếp trong nhà trường.
16. Thực hiện đúng các quy định trong pháp lệnh công chức, pháp lệnh chống tham nhũng, pháp lệnh thực hành tiết kiệm.
17. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo, cán bộ công chức, viên chức, tôn trọng đồng nghiệp và học sinh, bảo vệ uy tín nhà trường.

Điều 8. Những việc giáo viên, nhân viên được biết được tham gia ý kiến được giám sát được kiểm tra thông qua hình thức dân chủ trực tiếp hoặc thông qua các tổ chức đoàn thể trong nhà trường.

1. Những chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước đối với nhà giáo, cán bộ công chức.

2. Những quy định về việc sử dụng tài sản, xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường.

3. Việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định của luật khiếu nại tố cáo.

4. Công khai các khoản đóng góp của học sinh, việc sử dụng kinh phí và chấp hành chế độ thu, chi quyết toán theo quy định hiện hành.

5. Việc giải quyết chế độ, quyền lợi, đời sống vật chất, tinh thần cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh của nhà trường.

6. Việc nâng ngạch công chức, nâng bậc lương việc đề bạt, khen thưởng.

7. Những vấn đề về tuyển sinh, thực hiện quy chế theo từng năm học.

8. Báo cáo sơ kết học kỳ, tổng kết năm học việc nhận xét đánh giá xếp loại giáo viên hàng năm.

Điều 9. Những việc giáo viên giáo viên không được làm

1. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm và xâm phạm thân thể của học sinh và đồng nghiệp

2. Gian lận trong kiểm tra, đánh giá, thi cử, tuyển sinh.

3. Dạy thêm trái với quy định của Bộ và của UBND tỉnh và của Ngành.

4. Khiếu kiện đồng nghiệp, khiếu kiện vượt cấp.

5. Hút thuốc, uống rượu, bia khi lên lớp và khi tham gia các hoạt động giáo dục ở nhà trường.

6. Tham gia các tệ nạn xã hội như cờ bạc, mại dâm, ma túy, đua xe trái phép.

Điều 10. Trách nhiệm và quyền hạn của giáo viên chủ nhiệm lớp

Ngoài quy định trách nhiệm của giáo viên. Giáo viên chủ nhiệm còn có trách nhiệm sau:

1. Tìm hiểu và nắm vững học sinh trong lớp về mọi mặt để có biện pháp giáo dục sát đối tượng, thúc đẩy sự tiến bộ của cả lớp.

2. Phối hợp cộng tác chặt chẽ với phụ huynh học sinh, với giáo viên bộ môn, với đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Đội thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh của nhà trường và các tổ chức xã hội có liên quan cùng tham gia giáo dục học sinh lớp mình phụ trách.

3. Nhận xét, đánh giá và xếp loại học sinh cuối học kỳ và cuối năm học; đề nghị khen thưởng và kỷ luật học sinh; đề xuất danh sách học sinh được lên lớp thẳng, phải thi lại, phải rèn luyện trong hè, phải ở lại lớp; hoàn chỉnh việc nghỉ vào sổ điểm và học bạ học sinh.

4. Báo cáo thường kỳ và đột xuất về tình hình của lớp với Hiệu trưởng.

5. Giáo viên chủ nhiệm lớp: Là người trực tiếp dự thảo và xây dựng kế hoạch chủ nhiệm lớp phải căn cứ vào các chỉ tiêu đã đạt được từ năm học trước, kết quả khảo sát trực tiếp đầu năm học và chỉ tiêu nhà trường giao để dự thảo đưa ra bàn bạc trước tập thể lớp học để học sinh tham gia ý kiến đề xuất biện pháp thực hiện.

6. Giáo viên chủ nhiệm lớp là người đại diện nhà trường tổ chức theo dõi và đôn đốc việc thực hiện các hoạt động dân chủ ở lớp học sinh để học sinh thực hiện được những quy định ở mục 3 quy chế này.

7. Giáo viên chủ nhiệm thông báo đến học sinh về những chủ trương chính sách, quy chế nội dung của nhà trường.

8. Giáo viên chủ nhiệm chủ trì và gián tiếp chủ trì các buổi sinh hoạt lớp.

9. Giáo viên chủ nhiệm lớp phối hợp cùng với Ban đại diện cha mẹ học sinh của lớp để duy trì tốt nền nếp sinh hoạt lớp và thực hiện dân chủ ở lớp học và chủ trì hội nghị cha mẹ học sinh của lớp theo kế hoạch nhà trường.

Điều 11. Đối với nhân viên kế toán

1. Phải hoàn thành tốt việc ghi chép quản lý sổ sách, chứng từ thu- chi, quyết toán tài chính của nhà trường theo nguyên tắc và quy định hiện hành của tài chính.

2. Ghi chép cập nhật đầy đủ chính xác sổ theo dõi quản lý tài sản của nhà trường theo quy định của tài chính của ngành Giáo dục.

3. Tham mưu và đề xuất với Hiệu trưởng về kế hoạch quản lý tài chính, quản lý tài sản và kế hoạch thu-chi trong nhà trường.

4. Có trách nhiệm lập dự toán, phân khai ngân sách, quyết toán ngân sách tài chính khi trường được giao quản lý ngân sách.

5. Trực tiếp hướng dẫn giáo viên chủ nhiệm lớp thực hiện thu, chi và quyết toán các khoản thu từ học sinh và cha mẹ học sinh theo nguyên tắc tài chính quy định.

6. Trực tiếp thụ lý những chứng từ, những văn bản, những giấy tờ có liên quan đến công tác tài chính, mọi thu chi tài chính phải được thể hiện qua sổ sách, chứng từ hợp lệ.

7. Phải chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về công tác tài chính được giao và cùng với Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước nhà nước về công tác quản lý tài chính theo quy định của luật tài chính đã ban hành.

Điều 12. Nhân viên thủ quỹ

Có trách nhiệm quản lý tiền mặt

- Đối với tiền trong ngân sách, khi rút tiền từ kho bạc nhà trường phải làm thủ tục chi kịp thời cho đúng đối tượng chi nếu trường hợp không thể xuất chi được trong ngày thì phải lưu tại kết sắt không được mang về nhà riêng.

- Đối với tiền ngoài ngân sách, nguồn thu từ cha mẹ học sinh, từ biếu, tặng

Điều 13. Đối với nhân viên hành chính văn thư

1. Nhận- chuyển công văn, văn phòng phẩm, kinh phí cấp phát của cấp trên và trường

2. Làm công tác hành chính của trường

3. Soạn thảo, in ấn các công văn các quyết định trên máy vi tính

Điều 14. Đối với bảo vệ trường

1. Có trách nhiệm bảo vệ toàn bộ tài sản trong khuôn viên nhà trường bao gồm : Các công trình xây dựng và bất động sản.

2. Bảo vệ trực tiếp quản lý tài sản nội thất trong các phòng học, phòng học vi tính, phòng trực giáo viên, hội trường, nhà vệ sinh khu 2 tầng và khu nhà vệ sinh của học sinh, hệ thống cung cấp nước và điện.

3. Riêng các phòng làm việc của Ban giám hiệu, phòng hành chính, phòng đoàn đội, thư viện do người sử dụng trực tiếp quản lý bên trong phòng. Bảo vệ có trách nhiệm quản lý bảo vệ phần bên ngoài (chìa khoá do người sử dụng quản lý).

4. Có trách nhiệm bảo vệ an ninh trật tự trong khu vực trường. Kiểm soát và giám sát những người lạ vào trường.

5. Phải báo cáo với Ban giám hiệu nhà trường những sự cố bất thường xảy ra ở khu vực trường để có biện pháp xử lý kịp thời không để hiện tượng mất an ninh trật tự ở khu vực trường học.

Điều 15. Đối với nhân viên vệ sinh trường lớp

1. Quét dọn vệ sinh hành lang các phòng học phòng làm việc, trong các phòng làm việc, hội trường, sân trường và khu vực khuôn viên của trường.

2. Vệ sinh, tẩy rửa các nhà vệ sinh khu phòng học, nhà làm việc, nhà vệ sinh của học sinh.

3. Chăm sóc tưới nước thường xuyên cho các cây cảnh trồng trong khu vực trường, thu gom rác thải để vào đúng nơi quy định.

4. Kết hợp cùng với nhà trường quản lý công tác vệ sinh môi trường trong khuôn viên trường học.

5. Chịu sự quản lý trực tiếp của Ban giám hiệu nhà trường.

6. Được tạo mọi điều kiện tốt nhất để thực hiện công việc khi lao động như:

- Trang bị phòng hộ lao động găng tay cao su, băng khẩu, ủng cao su.

- Trang bị dụng cụ lao động bồn đựng rác, chổi quét, chổi lau sàn nhà, xô đựng nước, nước tẩy rửa vệ sinh và các dụng cụ khác.

7. Được trả lương mỗi tháng theo mức lương cơ bản của cán bộ công chức

8. Được tham gia góp ý, tham mưu và đề xuất với Ban giám hiệu nhà trường về công tác quản lý vệ sinh trường lớp.

Điều 16. Trách nhiệm và nghĩa vụ của học sinh phải thực hiện

1. Có trách nhiệm thực hiện tốt 4 nhiệm vụ của học sinh theo quy định của điều lệ trường Trung học.

2. Đến trường đúng giờ (Trước giờ học từ 15 - 30 phút) không được tự tiện ra khỏi trường trong giờ học và phải chịu sự kiểm soát của nhân viên bảo vệ khi ở trường.

3. Phải mặc đồng phục theo quy định của nhà trường.

4. Phải đeo khăn quàng đỏ đối với đội viên, không đeo đồ trang sức đắt tiền khi đến trường học.

5. Không được đem chất nổ vũ khí dụng cụ dễ sát thương dễ cháy nổ độc hại vào khu vực trường học.

6. Nghiêm cấm các hành vi gây gổ đánh nhau, hành vi hút thuốc lá, sử dụng và vận chuyển các chất có liên quan đến ma túy.

7. Cấm các trò chơi cờ bạc, các trò chơi bạo lực và sử dụng lưu hành các văn hoá phẩm đồi trụy

8. Tích cực tự giác bảo vệ tài sản của trường của lớp, giữ gìn vệ sinh công cộng, vệ sinh cá nhân, không ăn quà vặt trong lớp trong trường.

9. Có ý thức kính trọng thầy cô giáo cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường, quan hệ bạn bè trong sáng, xưng hô thân mật lịch sự, chào hỏi khi khách đến trường, không chửi bậy nói tục.

Điều 17. Những việc học sinh được biết

1. Chủ trương, chế độ, chính sách của nhà nước của ngành và những quy định, nội quy, quy chế của nhà trường có liên quan đến học sinh.

2. Kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch giáo dục và đào tạo của nhà trường.

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

Điều 18. Những việc học sinh được tham gia ý kiến

1. Nội dung quy định của nhà trường có liên quan đến học sinh.

2. Kế hoạch tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong nhà trường có liên quan đến học sinh.

CHƯƠNG III

Những quy định về thực hiện dân chủ và lễ lối làm việc của các tổ chức đoàn thể trong nhà trường

Điều 19. Đối với chi bộ nhà trường

Chi bộ nhà trường là hạt nhân chính trị, lãnh đạo thực hiện đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; lãnh đạo thực hiện có hiệu quả các chủ trương, nhiệm vụ, công tác của đơn vị; hoàn thành tốt nhiệm vụ cấp ủy cấp trên giao cho nhà trường.

Điều 20. Trách nhiệm và quyền hạn của các đoàn thể trong nhà trường mà người đứng đầu tổ chức đoàn thể làm đại diện.

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 sinh hoạt đoàn thể, tổ chức dân chủ bàn bạc các chủ trương, biện pháp thực hiện nhiệm vụ của nhà trường trong tổ chức đoàn viên của mình.

3. Có trách nhiệm vận động các thành viên của đoàn thể mình thực hiện nghiêm túc chức năng, nhiệm vụ theo điều lệ của đoàn thể quy định và thực hiện tốt nhiệm vụ trong quy chế này.

4. Ban thanh tra nhân dân có trách nhiệm thực hiện chức năng giám sát, kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường, đề nghị Hiệu trưởng giải quyết, nếu Hiệu trưởng không giải quyết theo đúng thẩm quyền thì báo cáo lên cấp trên có thẩm quyền giải quyết.

Điều 21. Trách nhiệm và quyền hạn của Tổ chuyên môn mà Tổ trưởng làm đại diện.

1. Tham mưu đề xuất cho Hiệu trưởng thực hiện tốt quy định của quy chế này.

2. Chấp hành và tổ chức thực hiện các hoạt động dân chủ ở Tổ chuyên môn và tổ chủ nhiệm.

3. Thực hiện nghiêm túc lễ lối làm việc của tổ, của nhà trường và giữa các tổ với nhau.

4. Thực hiện đầy đủ chức năng nhiệm vụ của tổ theo quy định của Luật Giáo dục và Điều lệ trường Trung học.

Điều 22. Trách nhiệm của Ban đại diện cha mẹ học sinh

1. Ban đại diện cha mẹ học sinh có trách nhiệm tổ chức thu thập ý kiến đóng góp của cha mẹ học sinh cùng nhà trường giải quyết.

2. Phối kết hợp giữa nhà trường và gia đình xây dựng môi trường giáo dục, giáo dục học sinh ngăn chặn tiêu cực và tệ nạn xã hội xâm nhập học sinh vào nhà trường.

3. Vận động cha mẹ học sinh thực hiện các chủ trương, chính sách, chế độ quyền lợi của học sinh và nghĩa vụ đóng góp theo quy định của nhà trường

4. Vận động cha mẹ học sinh thực hiện các hoạt động xã hội hoá giáo dục.

5. Ban đại diện cha mẹ học sinh có trách nhiệm thực hiện tốt chức năng nhiệm vụ theo điều lệ Ban cha mẹ học sinh quy định.

6. Hàng năm tổ chức hội nghị Ban đại diện 3 lần/năm học (đầu năm, giữa năm, cuối năm học) để bàn bạc, thảo luận và biểu quyết những chủ trương kế hoạch của hội những khoản kinh phí cần huy động để duy trì những hoạt động của hội, để hỗ trợ việc cải thiện cơ sở vật chất phục vụ cho dạy học, công tác động viên thi đua khen thưởng thầy giáo và học sinh nhà trường.

7. Cùng với nhà trường tổ chức Hội nghị toàn thể cha mẹ học sinh 3 lần/năm học (đầu năm, giữa năm, cuối năm học).

8. Cha mẹ học sinh hoặc người giám hộ của học sinh nhà trường có thể phản ánh, trao đổi góp ý kiến trực tiếp với nhà trường với giáo viên hoặc thông qua Ban đại diện học sinh về những vấn đề có liên quan đến công tác giáo dục trong nhà trường và quyền lợi của học sinh theo quy định.

Điều 23. Trách nhiệm của tập thể lớp đứng đầu là lớp trưởng

1. Lớp trưởng: Là người đại diện trực tiếp cho tập thể lớp học của mình. Thực hiện đầy đủ trách nhiệm và quyền hạn của mình dưới sự cổ vũ của cô giáo chủ nhiệm.

2. Tập thể lớp là nơi tổ chức các hoạt động học tập, vui chơi, sinh hoạt tập thể theo mục tiêu giáo dục của nhà trường.

3. Tất cả các thành viên trong lớp phải có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc nội quy nhà trường đề ra.

CHƯƠNG IV.

Quan hệ giải quyết công việc giữa nhà trường với các cơ quan quản lý cấp trên, với chính quyền địa phương

Điều 24. Nhà trường với cơ quan quản lý cấp trên.

(UBND thị xã, phòng Giáo dục và Đào tạo)

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 và chính xác.

2. Kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn của nhà trường và kiến nghị những biện pháp khắc phục để cấp trên xem xét giải quyết.

3. Trực tiếp phản ánh những vấn đề chưa rõ về quản lý và chỉ đạo của cấp trên, khi góp ý đối với cơ quan cấp trên bằng văn bản.

Điều 25. Quan hệ của nhà trường với địa phương

Hiệu trưởng nhà trường là người trực tiếp quan hệ với địa phương đảm bảo mối quan hệ chặt chẽ với Ban thường trực, và các ban ngành của phường cùng phối hợp để giải quyết những việc có liên quan đến công tác giáo dục của nhà trường và quyền lợi của học sinh nhà trường.

CHƯƠNG V

Điều khoản thi hành

Điều 26. Hiệu trưởng, các Tổ chuyên môn, Công đoàn nhà trường, Chi đoàn thanh niên, Ban đại diện hội cha mẹ học sinh các lớp học, toàn thể giáo viên, cán bộ viên chức, lao động và học sinh trường THCS Kim Sơn có trách nhiệm thực hiện tốt quy chế này.

Điều 27. Nếu thực hiện tốt sẽ khen thưởng, nếu vi phạm sẽ không xếp loại thi đua, đánh giá kết quả xếp loại viên chức và bị xử lý kỷ luật.