SỞ GD&ĐT TÂY NINH
TRƯỜNG THPT CẦN ĐƯỚC
Số: 55/QĐ-THPTCĐ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Cần Đước, ngày 04 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường THPT Cần Đước 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT CẦN ĐƯỚC

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở số 10/2022/QH15 ngày 10 tháng 11 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 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/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng 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 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng 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 ý kiến thống nhất của Hội nghị viên chức, người lao động Trường THPT Cần Đước năm học 2025 - 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường THPT Cần Đước.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây của nhà trường trái với Quyết định này đều hết hiệu lực thi hành.

Điều 3. Toàn thể viên chức quản lí, viên chức, nhân viên, người lao động và học sinh Trường THPT Cần Đước chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:
- Sở Giáo dục và Đào tạo Tây Ninh;
- Như Điều 3;
- Website nhà trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH TÂY NINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG CẦN ĐƯỚC

Nguyễn Tuấn Huy

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TÂY NINH
TRƯỜNG THPT CẦN ĐƯỚC

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường THPT Cần Đước

(Ban hành kèm theo Quyết định số 55/QĐ-THPTCĐ ngày 04 tháng 10 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường THPT Cần Đước)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường THPT Cần Đước, bao gồm: dân chủ trong quản lý, điều hành nhà trường; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với học sinh, cha mẹ học sinh, công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan; trách nhiệm công khai, tham gia ý kiến, giám sát, kiểm tra và tổ chức thực hiện.

2. Những nội dung không quy định tại Quy chế này được thực hiện theo Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở, Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT, Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT và các văn bản pháp luật hiện hành có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Viên chức quản lý, viên chức, nhân viên, người lao động, học sinh Trường THPT Cần Đước.

2. Đoàn Thanh niên, Ban Thanh tra nhân dân, Ban đại diện cha mẹ học sinh, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của nhà trường.

Điều 3. Mục đích thực hiện dân chủ

1. Phát huy quyền làm chủ, tinh thần trách nhiệm, tính chủ động, sáng tạo của viên chức quản lí, viên chức, nhân viên, người lao động và học sinh trong xây dựng, phát triển nhà trường.

2. Nâng cao trách nhiệm của Hiệu trưởng, của đội ngũ viên chức quản lí quản lý và của từng viên chức, người lao động trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Tăng cường công khai, minh bạch, kỷ cương, kỷ luật; phòng, chống quan liêu, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí; xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, dân chủ.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện dân chủ

1. Bảo đảm sự lãnh đạo của cấp ủy Đảng; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của Hviên chức quản lí, Đoàn Thanh niên, Ban Thanh tra nhân dân và các tổ chức trong nhà trường.

2. Dân chủ phải gắn với kỷ cương, trách nhiệm, công khai, minh bạch và hiệu quả; bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của viên chức quản lí, viên chức, nhân viên, người lao động và học sinh.

3. Nghiêm cấm lợi dụng dân chủ để gây mất đoàn kết nội bộ, cản trở hoạt động giáo dục, vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

CHƯƠNG II

DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 5. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng theo quy định của Luật Giáo dục, Điều lệ trường trung học và các quy định pháp luật có liên quan.

2. Thực hiện công khai, dân chủ trong quản lý, điều hành hoạt động của nhà trường; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, xếp loại, thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức quản lí, viên chức, nhân viên, người lao động và học sinh.

3. Tổ chức họp giao ban, họp hội đồng, họp liên tịch và các hình thức trao đổi phù hợp để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, bàn biện pháp khắc phục hạn chế, triển khai nhiệm vụ trọng tâm.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, kiến nghị, phê bình của viên chức quản lí, viên chức, nhân viên, người lao động, học sinh và cha mẹ học sinh; bố trí thời gian tiếp, trao đổi khi có nội dung, lý do cụ thể.

5. Chỉ đạo cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu, cách thức tổ chức thực hiện, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình đối với những nội dung thuộc phạm vi phải công khai.

6. Xem xét, xử lý kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền; báo cáo cấp có thẩm quyền đối với những vấn đề vượt thẩm quyền.

7. Kịp thời xử lý hoặc đề nghị xử lý người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ, trả thù, trù dập người góp ý, phản ánh, khiếu nại, tố cáo theo quy định.

8. Tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động hằng năm; tổ chức đối thoại tại nơi làm việc theo quy định và phù hợp điều kiện của nhà trường.

Điều 6. Trách nhiệm của viên chức quản lí quản lý, viên chức, nhân viên và người lao động

1. Chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện nội quy, quy chế, kế hoạch giáo dục và phân công nhiệm vụ của nhà trường.

2. Thực hiện đúng nghĩa vụ, đạo đức nhà giáo, quy tắc ứng xử, văn hóa công sở; nêu cao tinh thần trách nhiệm, gương mẫu, hợp tác trong thực hiện nhiệm vụ.

3. Tham gia đóng góp ý kiến xây dựng kế hoạch, quy chế, giải pháp chuyên môn, biện pháp quản lý và các nội dung có liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của viên chức, người lao động.

4. Phản ánh, kiến nghị, báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm quy chế dân chủ, biểu hiện tiêu cực, lãng phí, thiếu công khai, minh bạch trong nhà trường.

5. Không lợi dụng quyền góp ý, phản ánh, khiếu nại, tố cáo để xuyên tạc, xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của tổ chức, cá nhân hoặc gây mất đoàn kết nội bộ.

Điều 7. Trách nhiệm của học sinh

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền của học sinh theo Điều lệ trường trung học, nội quy học sinh và các quy định của nhà trường.

2. Tham gia ý kiến đối với các nội dung liên quan trực tiếp đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt, hoạt động giáo dục, quyền và lợi ích chính đáng của học sinh thông qua viên chức chủ nhiệm, tổ chức Đoàn - Hội, đối thoại học đường, phiếu góp ý hoặc kênh thông tin do nhà trường quy định.

3. Có trách nhiệm giữ gìn đoàn kết, tôn trọng thầy cô, bạn bè; không lợi dụng góp ý để nói sai sự thật, xúc phạm tổ chức, cá nhân hoặc vi phạm pháp luật.

Điều 8. Trách nhiệm của Đoàn Thanh niên, Ban Thanh tra nhân dân và các tổ chức trong nhà trường

1. Đoàn Thanh niên phối hợp tuyên truyền, giáo dục học sinh thực hiện quyền, trách nhiệm dân chủ; tổng hợp, phản ánh ý kiến, nguyện vọng chính đáng của đoàn viên, thanh niên, học sinh.

2. Ban Thanh tra nhân dân giám sát việc thực hiện chính sách, pháp luật, việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và việc thực hiện Quy chế dân chủ trong nhà trường; kiến nghị Hiệu trưởng hoặc cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định.

3. Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận trong nhà trường có trách nhiệm triển khai, tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ trong phạm vi nhiệm vụ được giao.

Mục 1. NHỮNG VIỆC HIỆU TRƯỞNG PHẢI CÔNG KHAI

Điều 9. Nội dung công khai đối với viên chức quản lí, viên chức, nhân viên và người lao động

1. Chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, văn bản chỉ đạo của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của nhà trường.

2. Nội quy, quy chế làm việc, quy chế chuyên môn, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế phối hợp, quy định về thi đua, khen thưởng, kỷ luật và các quy định nội bộ khác của nhà trường.

3. Kế hoạch năm học, kế hoạch giáo dục, kế hoạch tháng, tuần; chương trình công tác, đề án, dự án, chiến lược, định hướng phát triển nhà trường.

4. Dự toán, quyết toán ngân sách; các nguồn kinh phí hợp pháp khác; việc quản lý, sử dụng tài sản công, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học; kết quả kiểm tra, kiểm toán nếu có.

5. Kế hoạch tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng; phân công nhiệm vụ; đánh giá, xếp loại; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm; nâng lương, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu, thôi việc và các chế độ, chính sách liên quan đến viên chức, người lao động.

6. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị; kết quả tiếp thu ý kiến góp ý đối với những nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Hiệu trưởng.

7. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí đã được cơ quan có thẩm quyền kết luận; việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai theo quy định.

Điều 10. Nội dung công khai đối với học sinh, cha mẹ học sinh và xã hội

1. Cam kết chất lượng giáo dục, điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục, kết quả giáo dục, kết quả kiểm định chất lượng giáo dục và các thông tin công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

2. Kế hoạch tuyển sinh, chỉ tiêu, phương thức tuyển sinh, các điều kiện học tập, rèn luyện, sinh hoạt, hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa.

3. Nội quy học sinh, quy định đánh giá, xếp loại, khen thưởng, kỷ luật, xét lên lớp, kiểm tra, thi, cấp phát văn bằng, chứng chỉ theo thẩm quyền.

4. Các khoản thu, mức thu, căn cứ thu, mục đích sử dụng, quyết toán các khoản thu theo quy định; các khoản tài trợ, viện trợ, ủng hộ tự nguyện và việc quản lý, sử dụng các khoản này.

5. Thủ tục hành chính, biểu mẫu, thời hạn giải quyết công việc liên quan đến học sinh, cha mẹ học sinh, công dân, cơ quan, tổ chức.

Điều 11. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai

1. Hình thức công khai gồm một hoặc nhiều hình thức sau: niêm yết tại bảng thông báo của nhà trường; đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường; thông báo tại cuộc họp hội đồng, họp liên tịch, họp tổ chuyên môn, họp cha mẹ học sinh; gửi văn bản, thư điện tử hoặc thông báo trên hệ thống quản lý, kênh thông tin chính thức của nhà trường.

2. Nội dung công khai phải được thực hiện kịp thời, đầy đủ, chính xác. Đối với văn bản mới ban hành hoặc văn bản của cấp trên liên quan trực tiếp đến hoạt động của nhà trường, việc công khai được thực hiện chậm nhất trong 03 ngày làm việc; trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày làm việc kể từ khi văn bản được ban hành hoặc nhà trường nhận được văn bản.

3. Thời gian công khai tối thiểu 30 ngày liên tục đối với nội dung cần niêm yết, trừ trường hợp pháp luật quy định thời hạn khác. Các nội dung công khai thường xuyên được duy trì trên trang thông tin điện tử hoặc hồ sơ công khai của nhà trường để thuận tiện tra cứu, giám sát.

4. Các nội dung công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT được thực hiện đúng thời điểm, biểu mẫu, phạm vi và hình thức do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

Mục 2. NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC QUẢN LÍ, VIÊN CHỨC, NHÂN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ HỌC SINH THAM GIA Ý KIẾN

Điều 12. Nội dung viên chức quản lí, viên chức, nhân viên và người lao động tham gia ý kiến trước khi Hiệu trưởng quyết định

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện nhiệm vụ năm học, kế hoạch giáo dục, kế hoạch chuyên môn, kế hoạch kiểm tra nội bộ và các kế hoạch trọng tâm của nhà trường.

2. Quy chế làm việc, quy chế dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ, quy định thi đua, khen thưởng, kỷ luật; các quy định liên quan trực tiếp đến quyền, nghĩa vụ, lợi ích hợp pháp của viên chức, người lao động.

3. Biện pháp cải tiến tổ chức, quản lý, lề lối làm việc, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, nâng cao chất lượng giáo dục, phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực.

4. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, phân công nhiệm vụ, đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động trong phạm vi nhà trường theo quy định.

5. Báo cáo sơ kết, tổng kết năm học, phong trào thi đua, các hoạt động lớn và các vấn đề quan trọng khác trước khi Hiệu trưởng quyết định theo thẩm quyền.

Điều 13. Nội dung học sinh tham gia ý kiến

1. Kế hoạch giáo dục, hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, hoạt động ngoại khóa, phong trào thi đua, hoạt động Đoàn - Hội có liên quan đến học sinh.

2. Nội quy học sinh, quy định về học tập, rèn luyện, kiểm tra, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, bảo đảm an toàn trường học, phòng chống bạo lực học đường.

3. Các điều kiện phục vụ học tập, thư viện, thiết bị, cơ sở vật chất, vệ sinh, y tế học đường, căn tin, an ninh trật tự và các dịch vụ hỗ trợ học sinh.

4. Các khoản thu, đóng góp theo quy định và các vấn đề liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh.

Điều 14. Hình thức tham gia ý kiến

1. Tham gia trực tiếp tại các cuộc họp, hội nghị, đối thoại, sinh hoạt tổ chuyên môn, sinh hoạt lớp, sinh hoạt Đoàn - Hội.

2. Tham gia thông qua người đại diện: tổ trưởng chuyên môn, Ban Chấp hành Đoàn trường, Ban đại diện cha mẹ học sinh, Ban cán sự lớp.

3. Gửi ý kiến bằng văn bản, phiếu góp ý, thư điện tử, hòm thư góp ý, hệ thống quản lý văn bản hoặc kênh thông tin chính thức do nhà trường quy định.

4. Góp ý đối với dự thảo văn bản khi nhà trường gửi lấy ý kiến. Ý kiến góp ý phải được tổng hợp, nghiên cứu, tiếp thu hoặc giải trình trước khi ban hành văn bản.

Mục 3. NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC QUẢN LÍ, VIÊN CHỨC, NHÂN VIÊN VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 15. Nội dung giám sát, kiểm tra

1. Việc thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của ngành và kế hoạch công tác hằng năm của nhà trường.

2. Việc thực hiện nội quy, quy chế, quy định chuyên môn, quy chế chi tiêu nội bộ, công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động, học sinh.

3. Công tác tài chính, quản lý, sử dụng tài sản công, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học; việc thu, chi, quản lý các khoản đóng góp, tài trợ, viện trợ theo quy định.

4. Công tác tuyển sinh, kiểm tra, đánh giá, xét lên lớp, xét tốt nghiệp, cấp phát văn bằng, chứng chỉ thuộc thẩm quyền của nhà trường.

5. Việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; việc thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, giám sát nếu có.

Điều 16. Hình thức giám sát, kiểm tra

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân và các tổ chức trong nhà trường theo quy định.

2. Thông qua Hội nghị viên chức, người lao động, hội nghị đối thoại, họp hội đồng, họp tổ chuyên môn, họp liên tịch và các cuộc họp định kỳ.

3. Thông qua việc nghiên cứu văn bản công khai, báo cáo công khai, hồ sơ công khai, sổ sách, chứng từ, dữ liệu được phép tiếp cận theo quy định.

4. Thông qua phản ánh, kiến nghị bằng văn bản hoặc qua kênh thông tin chính thức của nhà trường. Việc giám sát, kiểm tra phải khách quan, đúng thẩm quyền, đúng quy định pháp luật.

CHƯƠNG III

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

Điều 17. Trách nhiệm của Hiệu trưởng trong quan hệ và giải quyết công việc

1. Tổ chức niêm yết công khai hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường các thủ tục, biểu mẫu, thời hạn, bộ phận tiếp nhận và giải quyết công việc liên quan đến học sinh, cha mẹ học sinh, công dân, cơ quan, tổ chức.

2. Chỉ đạo viên chức quản lí, viên chức, nhân viên thực hiện đúng quy trình, thời hạn, thái độ phục vụ khi tiếp nhận và giải quyết công việc; không để xảy ra tình trạng gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu, thiếu trách nhiệm.

3. Bố trí nơi tiếp công dân, hòm thư góp ý, địa chỉ thư điện tử hoặc kênh tiếp nhận phản ánh, kiến nghị; phân công bộ phận tham mưu tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, giải quyết.

4. Kịp thời xử lý hoặc đề nghị xử lý cá nhân có hành vi vi phạm quy định trong tiếp nhận, giải quyết công việc của công dân, cơ quan, tổ chức.

Điều 18. Trách nhiệm của viên chức quản lí, viên chức, nhân viên khi giải quyết công việc

1. Tiếp nhận, hướng dẫn, giải quyết công việc đúng thẩm quyền, đúng quy định, đúng thời hạn; bảo đảm thái độ văn minh, lịch sự, tôn trọng công dân, cha mẹ học sinh, học sinh và tổ chức liên hệ công tác.

2. Bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác, thông tin cá nhân của học sinh, viên chức quản lí, viên chức, nhân viên và người cung cấp thông tin theo quy định.

3. Đối với nội dung không thuộc thẩm quyền, phải hướng dẫn cá nhân, tổ chức liên hệ đúng bộ phận hoặc cơ quan có thẩm quyền; không được né tránh, đùn đẩy trách nhiệm.

4. Không được quan liêu, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu, nhận quà hoặc lợi ích không đúng quy định trong quá trình giải quyết công việc.

Điều 19. Đối thoại tại nhà trường

1. Đối thoại tại Trường THPT Cần Đước được thực hiện giữa Hiệu trưởng với viên chức quản lí, viên chức, nhân viên, người lao động, học sinh hoặc đại diện các tập thể có liên quan nhằm trao đổi, giải đáp, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong hoạt động của nhà trường.

2. Đối thoại được tổ chức định kỳ ít nhất 01 lần trong năm học và được tổ chức đột xuất khi một bên có yêu cầu chính đáng hoặc khi phát sinh vấn đề cần trao đổi trực tiếp.

3. Nội dung, thành phần, thời gian, địa điểm đối thoại phải được thông báo trước. Kết luận đối thoại phải được ghi nhận bằng biên bản, công khai nội dung cần thiết và phân công trách nhiệm thực hiện.

Điều 20. Quan hệ giữa nhà trường với cơ quan quản lý cấp trên, chính quyền địa phương và các tổ chức liên quan

1. Nhà trường chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, thanh tra, hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo Tây Ninh và cơ quan có thẩm quyền; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo đầy đủ, kịp thời, trung thực.

2. Nhà trường phối hợp với chính quyền địa phương, công an, y tế, đoàn thể và các tổ chức liên quan để bảo đảm an ninh, an toàn trường học, phòng chống bạo lực học đường, chăm sóc, giáo dục học sinh và giải quyết các vấn đề phát sinh.

3. Những khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền phải được kịp thời báo cáo, đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết; trong khi chờ ý kiến giải quyết, nhà trường vẫn nghiêm túc thực hiện chỉ đạo hiện hành.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Trách nhiệm triển khai thực hiện

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức phổ biến, quán triệt, triển khai Quy chế này đến toàn thể viên chức quản lí, viên chức, nhân viên, người lao động, học sinh và các tổ chức có liên quan.

2. Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng, trưởng các bộ phận, người đứng đầu các tổ chức đoàn thể chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế trong phạm vi nhiệm vụ được phân công.

3. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm phối hợp giám sát việc thực hiện Quy chế; kịp thời phản ánh, kiến nghị với Hiệu trưởng và cấp có thẩm quyền khi phát hiện vi phạm.

Điều 22. Chế độ báo cáo, sơ kết, tổng kết

1. Hằng năm, nhà trường đánh giá kết quả thực hiện Quy chế dân chủ gắn với tổng kết năm học, đánh giá viên chức, người lao động và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các bộ phận.

2. Trước ngày 15 tháng 11 hằng năm, nhà trường gửi báo cáo tình hình thực hiện dân chủ của năm học trước liền kề về cơ quan quản lý cấp trên theo yêu cầu và hướng dẫn của ngành.

3. Các nội dung tồn tại, hạn chế phải được xác định nguyên nhân, biện pháp khắc phục và phân công trách nhiệm thực hiện trong năm học tiếp theo.

Điều 23. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy chế dân chủ, có giải pháp hiệu quả trong công khai, minh bạch, phát huy dân chủ, xây dựng đoàn kết nội bộ và nâng cao chất lượng giáo dục được xem xét biểu dương, khen thưởng theo quy định.

2. Tập thể, cá nhân vi phạm Quy chế này, cản trở việc thực hiện dân chủ, lợi dụng dân chủ để vi phạm pháp luật, gây mất đoàn kết nội bộ hoặc xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân thì tùy tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định pháp luật và quy định của ngành.

Điều 24. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Trong quá trình thực hiện, nếu có văn bản pháp luật mới hoặc phát sinh nội dung chưa phù hợp, các bộ phận, tổ chức, cá nhân phản ánh bằng văn bản để Hiệu trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung.

2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế được thực hiện sau khi lấy ý kiến các tổ chức, bộ phận có liên quan và được ban hành bằng quyết định của Hiệu trưởng.

3. Quy chế này đã được thông qua tại Hội nghị viên chức, người lao động Trường THPT Cần Đước năm học 2025 - 2026 và có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành./.