

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN
của Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ
trường Tiểu học Lê Hồng Phong năm học 2025-2026

I. BAN CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN QUY CHẾ DÂN CHỦ NHÀ TRƯỜNG
CÓ NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN SAU:

1. Bà Vũ Thị Yến: Hiệu trưởng - Trưởng ban: Phụ trách chung mọi hoạt động của nhà trường, phụ trách công tác Bán trú của nhà trường có nhiệm vụ:

* Triển khai cho tất cả cán bộ giáo viên, công nhân viên nhà trường học tập Quy chế "Thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường". Tuyên truyền, phổ biến cho toàn bộ phụ huynh học sinh của trường hiểu được quy chế dân chủ nhà trường để có nhận thức đúng đắn: hiểu được trách nhiệm, quyền hạn của mỗi thành viên đối với việc xây dựng nhà trường.

* Tổ chức hội nghị công nhân viên chức đầu năm học thật nghiêm túc, đối thoại cởi mở thẳng thắn nhằm huy động mọi tiềm năng trí tuệ của toàn thể cán bộ giáo viên công nhân viên trong việc xây dựng kế hoạch năm học để nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

* Thực hiện 5 công khai:

- Công khai kế hoạch năm học, kì, tháng. Họp hội đồng 1 tháng/lần triển khai kế hoạch.

- Công khai kế hoạch phát triển năm học, tuyển sinh lớp 1.

- Công khai các khoản thu, chi theo quy định và khoản thu thỏa thuận.

- Công khai việc thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ giáo viên.

- Công khai việc đánh giá xếp loại giáo viên, xét duyệt các danh hiệu thi đua.

* Chỉ đạo thực hiện tốt Đề án; các cuộc vận động và phong trào thi đua trong năm học .

+ Cuộc vận động: “Hai không” với 6 nội dung.

+ Cuộc vận động: “*Mỗi thầy cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo*”.

+ Cuộc vận động “Mỗi thầy cô giáo đỡ đầu một học sinh gặp khó khăn trong học tập, học sinh có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt trong cuộc sống”

+ Phong trào thi đua “*Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực*”.

+ Phong trào thi đua “*Phòng chống tai nạn thương tích học đường*”.

Tuyên truyền phổ biến trong giáo viên, phụ huynh học sinh và học sinh về công tác xã hội hoá giáo dục theo tinh thần Nghị quyết 05 của Chính phủ, tăng cường công tác quản lý, chỉ đạo chặt chẽ kế hoạch năm học để nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện. Tranh thủ sự ủng hộ của phụ huynh học sinh, các lực lượng xã hội về chủ trương đổi mới giáo dục phổ thông và giáo dục toàn diện. Thực hiện kinh phí xã hội hoá của phụ huynh học sinh theo quy trình, thống nhất tự nguyện, công khai, dân chủ, minh bạch.

* Tăng cường cơ sở vật chất theo hướng hiện đại, chuẩn. Chú trọng các phòng học, xây dựng phòng chức năng theo hướng trường chuẩn quốc gia nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện. Công khai kế hoạch đầu tư phát triển về cơ sở vật chất và nguồn đầu tư.

* Làm tốt việc chăm sóc bán trú, vệ sinh an toàn thực phẩm. Công khai khoản thu hộ, chi hộ: tiền ăn hàng tháng.

* Tổ chức kí cam kết, ký hợp đồng với công ty suất ăn Công nghiệp cung cấp suất ăn bán trú cho học sinh đảm bảo đủ chất, đủ lượng. Thức ăn hàng ngày, bữa ăn phụ cần được thay đổi thường xuyên để HS có bữa ăn ngon miệng, hợp khẩu vị. Thường xuyên giám sát quy trình nấu ăn cho HS. Nguồn thực phẩm đưa vào trường phải rõ nguồn gốc, đảm bảo VSATTP.

* Thực hiện xây dựng thực đơn theo mùa, đảm bảo khẩu phần ăn cho HS. Thường xuyên tổ chức kiểm tra VS-ATTP, tổ chức khám sức khỏe cho quản trư phòng tránh các bệnh lây nhiễm. Quan tâm, tạo điều kiện để HS bán trú có thể nghỉ ngơi tốt nhất.

* Thực hiện tốt quy trình "Bếp một chiều". Công tác vệ sinh bếp được thực hiện tốt theo lịch phân công theo ngày, tuần, tháng. Thực hiện nghiêm chỉnh chế độ vệ sinh cá nhân cấp dưỡng, không để móng tay, móng chân. Luôn rửa tay bằng xà phòng khi chuyển từ công đoạn này sang công đoạn khác. Trang phục bảo hộ lao động được chị em thực hiện đúng quy định trong suốt quá trình làm việc và định kỳ nhân viên cấp dưỡng được khám sức khỏe để đảm bảo không lây lan các bệnh truyền nhiễm.

* Lưu mẫu thực phẩm: hàng ngày tất cả món ăn, nước uống đều được lưu mẫu đúng quy định (đủ 200 gram cho mỗi loại thực phẩm và được nhận dạng bằng tem, nhãn, dụng cụ đựng rõ ràng, cụ thể).

2. Ông Nguyễn Văn Tuyền: Phó Hiệu trưởng - Phó ban - Phụ trách CM - Đoàn đội, phong trào – CSVN của nhà trường có trách nhiệm:

* Thể chế hoá quá trình dạy - học của giáo viên - học sinh. Thực hiện quy chế chuyên môn, kỷ luật lao động để mọi thành viên trong nhà trường có ý thức nâng cao chất lượng và hiệu quả cuộc vận động dân chủ trong nhà trường.

* Chỉ đạo công tác đổi mới cách dạy - cách học nhằm tăng số lượng giáo viên giỏi - học sinh giỏi. Có kế hoạch kiểm tra định kì, đột xuất từng giờ dạy của giáo viên và việc học của học sinh.

* Tạo điều kiện thuận lợi để dân chủ hoá quá trình đào tạo. Cần có đủ sách giáo khoa nghiệp vụ, sách tham khảo cho giáo viên, học sinh. Cung cấp đủ đồ dùng dạy học tối thiểu cho giáo viên và đồ dùng học tập cho học sinh. Đưa phương tiện dạy học hiện đại vào giảng dạy để nâng cao chất lượng giáo dục.

* Hướng dẫn, kiểm tra việc đánh giá xếp loại học sinh *theo Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đánh giá học sinh Tiểu học*.

* Thực hiện đúng *Thông tư 29/2012/TT - BGDDT ngày 30/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về dạy thêm - học thêm*.

* Công khai kết quả kiểm tra và đánh giá về dạy thêm - học thêm. Cấm dạy thêm học thêm đối với bậc Tiểu học. Những giáo viên phổ thông dạy thêm phải được cấp phép của sở Giáo dục.

* Xây dựng quy định làm việc của lao công, bảo vệ, giáo viên trực. Phân công công việc công khai, đánh giá thường xuyên 1 lần/tháng công khai kết quả đánh giá xếp loại.

* Xây dựng các nội qui, qui chế về bảo vệ tài sản nhà trường, bảo quản các phòng chức năng.

* Tổ chức kiểm kê tài sản hàng năm, bàn giao tài sản cho các lớp và các bộ phận sử dụng và bảo quản, thường xuyên kiểm tra. Tổ chức kiểm tra, đề xuất mua sắm, sửa chữa các thiết bị, đồ dùng giảng dạy, xây dựng trường và lao động công ích cho xã hội.

* Thường xuyên đôn đốc và kiểm tra tổ hành chính về các nội dung công việc, sổ sách, hồ sơ, vệ sinh phòng, giờ giấc, thái độ. Tổ chức mua sắm văn phòng phẩm, phần thưởng, các dụng cụ sinh hoạt tập thể bảo đảm các thủ tục hành chính như vào sổ, làm chứng từ thanh toán kịp thời, chính xác.

* Phân công chuẩn bị cơ sở vật chất cho các cuộc họp và sinh hoạt tập thể.

* Chỉ đạo thực hiện điều tra phổ cập giáo dục đúng độ tuổi chính xác để kế hoạch phát triển giáo dục nhà trường năm học sau không bị động và thực hiện nghiêm túc kế hoạch giao của phòng Giáo dục. Không để học sinh bỏ học, thường xuyên báo cáo, tham mưu với hiệu trưởng việc phụ đạo học sinh kém và hỗ trợ, tặng quà học sinh nghèo, học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

3. Bà: Nguyễn Thị Thúy Hà - Tổ trưởng Tổ 3

* Xây dựng các tiêu chí đánh giá thi đua trong học sinh theo quy chế dân chủ nhà trường.

* Kiểm tra, giám sát giáo viên thực hiện lĩnh vực: phẩm chất đạo đức, tư tưởng chính trị theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học.

* Tổ chức thực hiện, kiểm tra đánh giá về vệ sinh y tế trường học. Trật tự nội vụ an toàn trong nhà trường.

Hàng tháng có đánh giá sơ kết, rút kinh nghiệm những việc phân công quản lý.

4. Bà: Nguyễn Thị Thanh Xuân – Tổ trưởng tổ 4 - Chi ủy viên - Ủy viên.

* Hướng dẫn cán bộ giáo viên thực hiện quyền, nghĩa vụ của cán bộ giáo viên đúng Luật Giáo dục. Triển khai dân chủ hoạt động xã hội hoá giáo dục.

* Kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng bè phái, mất đoàn kết gây rối nội bộ hoặc trây ỳ trong công tác.

* Xây dựng quy chế phối kết hợp giữa các tổ chức đoàn thể trong nhà trường với ban giám hiệu. Xây dựng uy tín nhà giáo, uy tín nhà trường.

* Triển khai dân chủ trong đăng ký thi đua đầu năm học, xây dựng tiêu chí tự đánh giá công việc được giao và xét danh hiệu thi đua, nâng lương cũng như chế độ của cán bộ giáo viên, công nhân viên; đánh giá công chức hàng năm.

* Giám sát và kết hợp BGH nhà trường đánh giá bình xét thi đua theo tháng, năm.

* Hướng dẫn cán bộ giáo viên khối 4 thực hiện đúng qui định trong pháp lệnh cán bộ công chức viên chức, pháp lệnh thực hành tiết kiệm.

* Hướng dẫn, đôn đốc kiểm tra hoạt động của khối 4: dạy - học và triển khai các hoạt động xã hội hoá giáo dục.

* Hướng dẫn, đôn đốc kiểm tra hoạt động của nhân viên trong công tác được đảm nhiệm và triển khai các hoạt động xã hội hoá giáo dục.

* Giám sát việc thực hiện chương trình giảng dạy của giáo viên trong khối.

5. Bà: Phạm Thu Thủy - Tổ trưởng tổ 2 - Thanh tra nhân dân - Ủy viên.

* Giám sát các hoạt động của quản lý và cán bộ giáo viên trong việc thực hiện kế hoạch năm học và các quy định khác của nhà trường.

* Giải quyết những vấn đề thắc mắc nếu có.

* Báo cáo trước hội đồng sư phạm về công tác thanh tra nhân dân trong các dịp sơ kết tháng, kì và tổng kết năm.

* Giám sát việc cán bộ - giáo viên thực hiện triển khai chủ trương xã hội hoá giáo dục có đúng qui trình đã thống nhất trong Nghị quyết nhà trường và phụ huynh học sinh.

* Hàng tháng cùng cán bộ được phân công nhiệm vụ mở hòm thư góp ý để xem xét, giải quyết.

6. Bà: Đinh Thị Chiên - Tổ trưởng tổ 1 - Ủy viên

* Hướng dẫn cán bộ giáo viên thực hiện đúng qui định trong Pháp lệnh cán bộ công chức viên chức, Pháp lệnh thực hành tiết kiệm.

* Ghi chép đúng nội dung, lưu giữ hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

* Hướng dẫn cán bộ giáo viên khối 1 thực hiện đúng qui định trong pháp lệnh cán bộ công chức viên chức, Pháp lệnh thực hành tiết kiệm.

* Hướng dẫn, đôn đốc kiểm tra hoạt động của khối 1 và triển khai hoạt động xã hội hoá giáo dục.

* Giám sát việc thực hiện chương trình giảng dạy của giáo viên trong khối.

7. Bà: Ngô Thị Hoài - Thư ký - Ủy viên

* Hướng dẫn cán bộ giáo viên thực hiện đúng qui định trong Pháp lệnh cán bộ công chức viên chức, Pháp lệnh thực hành tiết kiệm.

* Ghi chép đúng nội dung, lưu giữ hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

* Hướng dẫn cán bộ giáo viên khối 5 thực hiện đúng qui định trong pháp lệnh cán bộ công chức viên chức, Pháp lệnh thực hành tiết kiệm.

* Hướng dẫn, đôn đốc kiểm tra hoạt động của khối 5 và triển khai hoạt động xã hội hoá giáo dục.

8. Bà: Bùi Thị Mến – Tổ trưởng tổ 5 - Ủy viên

* Hướng dẫn cán bộ giáo viên thực hiện đúng qui định trong Pháp lệnh cán bộ công chức viên chức, Pháp lệnh thực hành tiết kiệm.

* Ghi chép đúng nội dung, lưu giữ hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

* Hướng dẫn cán bộ giáo viên khối 5 thực hiện đúng qui định trong pháp lệnh cán bộ công chức viên chức, Pháp lệnh thực hành tiết kiệm.

* Hướng dẫn, đôn đốc kiểm tra hoạt động của khối 5 và triển khai hoạt động xã hội hoá giáo dục.

* Giám sát việc thực hiện chương trình giảng dạy của giáo viên trong khối.

9. Bà: Nguyễn Thị Anh Tuấn – Tổ trưởng tổ văn phòng – Y tế - Thủ quỹ - Ủy viên

* Cùng nhà trường làm tốt công tác thu, chi tài chính trong nhà trường, thúc đẩy mọi hoạt động trong nhà trường đảm bảo quy chuẩn phục vụ học sinh.

* Có nhiệm vụ thu, giữ toàn bộ số tiền nhà trường, không được sử dụng vào việc riêng. Nếu thất thoát thì có trách nhiệm bồi hoàn đầy đủ.

* Hàng tháng cùng kế toán đốc thúc việc thu tiền và hồ sơ đầy đủ theo kế hoạch.

- * Xây dựng kế hoạch hoạt động y tế cho năm học, trình lãnh đạo phê duyệt và tổ chức thực hiện.

- * Sơ cứu và xử lý các bệnh thông thường, quản lý tủ thuốc và dụng cụ y tế.

- * Tổ chức thực hiện khám sức khỏe định kỳ, quản lý hồ sơ sức khỏe của giáo viên và học sinh.

- * Tổ chức các chương trình y tế đưa vào trường học.

- * Tham mưu cho lãnh đạo nhà trường chỉ đạo thực hiện các yêu cầu về vệ sinh trường học, vệ sinh môi trường, vệ sinh ATTP, vệ sinh trường nội trú, bán trú theo qui định đã ban hành của bộ Giáo dục & Đào tạo.

- * Tham mưu cho lãnh đạo nhà trường thực hiện công tác tuyên truyền giáo dục sức khỏe, phòng bệnh, dịch bệnh theo lịch hoạt động của nhà trường và theo nhu cầu y tế của địa phương.

- * Tham gia các lớp đào tạo bồi dưỡng về y tế học đường do ngành y tế cấp huyện, tỉnh đề ra.

- * Sơ kết, tổng kết công tác y tế học đường, báo cáo thống kê y tế theo quy định.

10. Ông: Vũ Minh Khuê: Tổng phụ trách đội - Ủy viên

- * Hướng dẫn học sinh thực hiện nền nếp - Đánh giá công khai việc thực hiện nền nếp của học sinh từng lớp theo từng tuần, từng tháng.

- * Tuyên truyền cho phụ huynh học sinh, học sinh về phong trào xã hội hoá giáo dục để nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

11. Bà: Bùi Thị Hồng Mến - Trưởng BDDCMHS - Ủy viên

- * Cùng nhà trường làm tốt công tác xã hội hoá giáo dục trong nhà trường, thúc đẩy xây dựng cơ sở vật chất nhà trường đảm bảo quy chuẩn phục vụ học sinh.

- * Thắt thắt và giải quyết triệt để những thắc mắc trong phụ huynh học sinh.

- * Cùng BGH nhà trường chăm lo đời sống cán bộ giáo viên trong nhà trường nhằm thúc đẩy phong trào dạy và học trong nhà trường.

12. Bà: Đỗ Thị Minh Huệ - Kế toán - Ủy viên

- * Cùng nhà trường làm tốt công tác thu, chi tài chính trong nhà trường, thúc đẩy mọi hoạt động trong nhà trường đảm bảo quy chuẩn phục vụ học sinh.

- * Cùng BGH nhà trường chăm lo đời sống cán bộ giáo viên nhằm thúc đẩy phong trào dạy và học trong nhà trường.

13. Bà: Nguyễn Thị Thu Hằng – Bí thư chi đoàn - Ủy viên

- * Cùng TPT giám sát mọi nề nếp của học sinh, hỗ trợ cùng Đoàn đội thúc đẩy mọi hoạt động phong trào trong nhà trường.

- * Xây dựng kế hoạch quản lý học sinh trong các giờ ra chơi trong thời gian công trình thi công.

16. Trách nhiệm của cha mẹ, người giám hộ và Ban đại diện cha mẹ học sinh trong nhà trường

* Cha mẹ, người giám hộ có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thời gian, vật chất, động viên tinh thần để học sinh tham gia đầy đủ có hiệu quả các hoạt động giáo dục theo kế hoạch của nhà trường. Chủ động, phối hợp kịp thời với nhà trường giải quyết các vấn đề liên quan đến học sinh.

* Ban đại diện cha mẹ học sinh có trách nhiệm tổ chức thu thập ý kiến đóng góp của cha mẹ học sinh để cùng nhà trường giải quyết các vấn đề sau đây:

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; Vận động các bậc 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; Vận động cha mẹ học sinh thực hiện các hoạt động xã hội hóa giáo dục.

Cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh có thể phản ánh, trao đổi, góp ý kiến trực tiếp với BGH, 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.

II. MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

1. Các thành viên trong ban chỉ đạo được phân công phụ trách các mảng công tác phải thường xuyên trao đổi, báo cáo, phản ánh những thông tin, những vấn đề trọng tâm trong hội nghị giao ban Hội đồng tư vấn nhà trường hàng tháng/1 lần. Nếu trường hợp đột xuất báo cáo trực tiếp với Bà Trưởng ban.

2. Các thành viên trong Ban chỉ đạo qui chế dân chủ nhà trường luôn lắng nghe và tiếp thu ý kiến cá nhân hoặc các tổ chức đoàn thể trong nhà trường, phụ huynh học sinh, học sinh.

3. Các thành viên trong ban chỉ đạo gương mẫu, đi đầu trong việc thực hiện qui chế dân chủ nhà trường và động viên, nhắc nhở các thành viên trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc nội quy và Nghị quyết năm học 2025-2026 của nhà trường.

Căn cứ vào nhiệm vụ được giao, các ông (bà) cần phát huy tinh thần trách nhiệm, chủ động xây dựng chương trình công tác của mình để thực hiện tốt qui chế đã ban hành.

4. Người trực ban có trách nhiệm: Trục từ 06h30 phút đến 19 giờ. Có nhiệm vụ quản lý toàn bộ học sinh bán trú về mọi mặt theo quy định.

Liên hệ với đồng chí giáo viên quản trú và báo cáo kịp thời xin ý kiến chỉ đạo với BGH khi có bất thường xảy ra.

Khi hết trách nhiệm trực ban của mình, giáo viên trực ban phải ghi rõ cụ thể các nội dung: số lượng học sinh; Học sinh vi phạm (nếu có); nhận xét về ý thức và

các công việc thực hiện của học sinh, các hoạt động của ngày trực. Bàn giao cụ thể cho người trực ban hôm sau nắm được để khắc phục và quản lý tiếp.

Khi có công việc không thể tham gia trực ban trú tự liên hệ với đồng chí trực tiếp theo để đẩy lịch trực. Tuyệt đối không để tình trạng không có giáo viên trực ban ban trú. GV trực ban hoàn toàn chịu trách nhiệm trước nhà trường nếu không hoàn thành nhiệm vụ.

5. Trách nhiệm của người học: Thực hiện đúng nề nếp và các quy định của nhà trường. Trong thời gian học tập phải thực sự nghiêm túc, không làm ảnh hưởng đến các bạn xung quanh.

Phải tuyệt đối giữ vệ sinh chung, vệ sinh cá nhân để đảm bảo sức khỏe. Có ý thức bảo vệ và bảo quản mọi cơ sở vật chất, tài sản của nhà trường. Nếu học sinh nào cố tình làm hỏng hoặc thất thoát tài sản thì học sinh đó phải hoàn toàn chịu trách nhiệm bồi hoàn.

Thực hiện tiết kiệm khi sử dụng điện, nước và các tài sản khác. Không được nghỉ học vô lý do. Nếu cần nghỉ phải có giấy phép xin nghỉ học theo quy định (có ý kiến xác nhận của phụ huynh học sinh).

T/M Ban chỉ đạo QCDC nhà trường

TRƯỞNG BAN



Vũ Thị Yến