

Số: 16/QĐ-MNSC

Điện Biên Phủ, ngày 29 tháng 01 năm 2026

QUY CHẾ
thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường MN Sơn Ca

- Căn cứ Luật số: 10/2022/QH15 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở; Luật số 97/2025/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Luật Công đoàn, Luật Thanh niên và Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở; Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

- Trường Mầm non Sơn Ca, phường Điện Biên Phủ ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường, như sau:

Phần thứ nhất
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế quy định về nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở cơ sở; quyền, nghĩa vụ của công dân và trách nhiệm của nhà trường, của cá nhân trong việc bảo đảm thực hiện dân chủ ở nhà trường và các cơ sở giáo dục công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (sau đây gọi chung là nhà trường).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Hiệu trưởng Trường Mầm non Sơn Ca.
- Viên chức, người lao động, phụ huynh và người học trong nhà trường.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

- Bảo đảm quyền của viên chức, người lao động được biết, tham gia ý kiến, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ ở đơn vị nhà trường.
- Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của Nhà nước, vai trò nòng cốt của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội trong thực hiện dân chủ ở nhà trường.
- Thực hiện dân chủ ở cơ sở trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; bảo đảm trật tự, kỷ cương, không cản trở hoạt động bình thường của nhà trường; không lợi dụng dân chủ để gây mất đoàn kết nội bộ, ảnh hưởng uy tín, hoạt động của đơn vị.

4. Bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.
5. Bảo đảm công khai, minh bạch, tăng cường trách nhiệm giải trình trong quá trình thực hiện dân chủ ở cơ sở.
6. Tôn trọng ý kiến đóng góp của viên chức, người lao động và Nhân dân, kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh đó.

Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Gây khó khăn, phiền hà hoặc cản trở, đe dọa công dân thực hiện dân chủ ở cơ sở.
2. Bao che, cản trở, trù dập hoặc thiếu trách nhiệm trong việc giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; tiết lộ thông tin về người tố cáo, người cung cấp thông tin về hành vi vi phạm có liên quan đến việc thực hiện dân chủ ở cơ sở.
3. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ ở cơ sở để thực hiện hành vi xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội, xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.
4. Lợi dụng việc thực hiện dân chủ ở cơ sở để xuyên tạc, vu khống, gây mâu thuẫn, kích động bạo lực, phân biệt vùng, miền, giới tính, tôn giáo, dân tộc, gây thiệt hại cho cá nhân, cơ quan, đơn vị, tổ chức.
5. Giả mạo giấy tờ, gian lận hoặc dùng thủ đoạn khác để làm sai lệch kết quả bầu, quyết định, tham gia ý kiến của công dân.

Điều 5. Xử lý vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở

1. Viên chức, người lao động trong nhà trường có hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử phạt vi phạm hành chính, áp dụng biện pháp xử lý hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.
2. Nhà trường vi phạm quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và quy định khác của pháp luật có liên quan đến thực hiện dân chủ ở cơ sở thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử phạt vi phạm hành chính; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.
3. Viên chức, người lao động trong nhà trường lợi dụng chức vụ, quyền hạn vi phạm quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở, xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường, bồi hoàn theo quy định của pháp luật.
4. Việc xử phạt vi phạm hành chính, xử lý kỷ luật đối với các hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở thực hiện theo quy định của Chính phủ.

Phần thứ hai
NỘI DUNG THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

CHƯƠNG I
CÔNG KHAI THÔNG TIN

Điều 6. Những nội dung công khai

Trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật, người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải công khai trong nội bộ nhà trường các nội dung sau đây:

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến tổ chức và hoạt động của nhà trường.
2. Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng của trường.
3. Tiêu chuẩn, định mức, thủ tục hành chính về tài sản công; tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, sử dụng, thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công năng, bán, thanh lý, tiêu hủy và hình thức xử lý khác đối với tài sản công; tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công được giao quản lý, sử dụng.
4. Việc tuyển dụng, tiếp nhận, bồi dưỡng, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, quy hoạch, chuyển đổi vị trí công tác; hợp đồng làm việc, thay đổi vị trí việc làm, chấm dứt hợp đồng làm việc; đi công tác; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, viên chức, người lao động; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của nhà trường.
5. Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong nhà trường; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật hằng năm.
6. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị trong nội bộ nhà trường.
7. Nội quy, quy chế, quy định của nhà trường; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong nhà trường.
8. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của viên chức, người lao động về những nội dung viên chức, người lao động tham gia ý kiến.
9. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của nhà trường.

10. Những việc phải công khai để cha mẹ người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát, đánh giá cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật:

10.1. Những việc được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

10.2. Tất cả các quy định của cơ sở giáo dục liên quan đến việc học tập của người học theo quy định của pháp luật.

10.3. Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.

11. Nội dung công khai thu - chi tài chính.

Thực hiện theo Thông tư số 61/2017/TT - BTC ngày 15 tháng 06 năm 2017 của bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ và Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/09/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC; Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 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; Thông tư 19/2005/TT-BTC ngày 11/3/2005 của Bộ Tài Chính hướng dẫn việc công khai tài chính đối với các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân. Công khai các nội dung sau:

11.1. Tình hình tài chính của trường:

Số liệu, báo cáo thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền quyết định và các nguồn tài chính khác; tình hình thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hằng năm của nhà trường; kết quả thực hiện các kiến nghị của thanh tra; Kiểm toán nhà nước (nếu có).

Tình hình tài chính của nhà trường 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 mướn 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

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

11.5. 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.

Điều 7. Hình thức, thời điểm, thời gian công khai

1. Hình thức công khai thông tin

1.1. Các hình thức công khai thông tin, bao gồm:

- a) Niêm yết thông tin.
- b) Thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc đăng tải trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của trường.
- c) Thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của của nhà trường.
- d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động, phụ huynh học sinh tại nhà trường.
- đ) Thông qua người phụ trách các bộ phận của nhà trường (Phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng) để thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động trong trường.
- e) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức đảng để thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động tại nhà trường.
- g) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

1.2. Lựa chọn hình thức công khai thông tin

- Hình thức đăng tải thông tin trên trang thông tin điện tử nội bộ của nhà trường.
- Một số nội dung công khai khác cho CBGV, NV, phụ huynh học sinh được biết thực hiện hình thức niêm yết thông tin tại bảng tin, thông báo của nhà trường.
- Cùng với việc thực hiện công khai thông tin bằng các hình thức trên, căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung cần công khai, Hiệu trưởng nhà trường có thể quyết định lựa chọn thêm các hình thức công khai khác quy định tại mục 1.1 Điều 7 của Quy chế này.

2. Thời điểm công khai: Các nội dung thông tin tại điều 6 Quy chế này phải được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định, văn bản của cơ quan có thẩm quyền về nội dung cần công khai, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

3. Thời gian công khai: Ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tin,

gửi thông tin, hoặc niêm yết, trừ trường hợp đã sử dụng hình thức thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại nhà trường hoặc pháp luật có quy định khác.

Điều 8. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai

1. Người đứng đầu nhà trường có trách nhiệm tổ chức thực hiện công khai thông tin ở nhà trường.

2. Người đứng đầu nhà trường có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của cán bộ, viên chức, người lao động đối với những thông tin trong thời hạn công khai mà chưa được công khai, thông tin đã hết thời hạn công khai hoặc thông tin đang được công khai nhưng vì lý do bất khả kháng mà người yêu cầu không thể tiếp cận được.

Điều 9. Hồ sơ công khai

Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm chỉ đạo việc lập và lưu hồ sơ công khai thông tin, bao gồm các văn bản sau:

1. Kế hoạch thực hiện công khai thông tin của nhà trường theo năm học.
2. Kế hoạch công khai thông tin đối với công việc, hoạt động cụ thể (chưa được nêu trong Kế hoạch thực hiện công khai phát hành từ đầu năm).
3. Biên bản niêm yết tại Bản tin công khai nhà trường.
4. Biên bản kết thúc công khai thông tin.
5. Báo cáo kết quả đăng tải các thông tin công khai trên trang thông tin điện tử nội bộ và kết quả công khai thông tin bằng các hình thức khác.

CHƯƠNG II

VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 10. Những nội dung viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của viên chức, người lao động tại nhà trường (ngoài các khoản đã được pháp luật quy định).
2. Nội dung nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động.
3. Các công việc tự quản khác trong nội bộ nhà trường không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

Điều 11. Hình thức bàn và quyết định

1. Tổ chức hội nghị viên chức, người lao động.
2. Gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể viên chức, người lao động trong nhà trường.

Điều 12. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân

1. Hiệu trưởng nhà trường:

1.1. Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm sau:

- Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị viên chức, người lao động hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến đề viên chức, người lao động bàn, quyết định.
- Phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị viên chức, người lao động, quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường và các nội dung khác đã được viên chức, người lao động thống nhất, quyết định; cử đầu mối để phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.
- Định kỳ 06 tháng một lần, tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể viên chức, người lao động trong nhà trường.
- Tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức mỗi năm 1 lần theo quy định của nhà nước.
- Quản lý 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.
- Tổ chức thực hiện những quy định về trách nhiệm của nhà trường, nhà giáo, cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh trong Quy chế này.
- Lắng nghe và tiếp thu những ý kiến của cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường và có những biện pháp giải quyết theo chế độ, chính sách hiện hành của Nhà nước, theo nội quy, Quy chế, Điều lệ của nhà trường và phù hợp với thẩm quyền, trách nhiệm được giao của Hiệu trưởng. Trong trường hợp vượt quá thẩm quyền của Hiệu trưởng thì phải thông báo cho cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường biết và báo cáo lên cấp trên.
- Thực hiện chế độ hội họp theo đúng định kỳ: Họp giao ban, họp Hội đồng giáo dục, Hội nghị cán bộ viên chức và người lao động hàng năm.
- Thực hiện chế độ công khai tài chính theo quy định của nhà nước, công khai các quyền lợi, chế độ, chính sách và việc đánh giá định kỳ đối với CB, GV, NV và học sinh.
- gương mẫu đi đầu trong việc đấu tranh chống những biểu hiện không dân chủ trong nhà trường như: cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, dẫu diếm, bùng bít, làm trái sự thật, làm trái nguyên tắc, những biểu hiện không dân chủ khác.
- Thực hiện nghiêm túc nguyên tắc tập trung dân chủ trong quản lý nhà nước. Phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, đoàn thể, các cá nhân trong nhà trường, phát huy dân chủ trong tổ chức hoạt động của nhà trường.
- Bảo vệ và giữ gìn uy tín của nhà trường.
- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra hoạt động của cấp dưới trực tiếp trong việc thực hiện dân chủ và giải quyết kịp thời những kiến nghị của cấp dưới theo thẩm quyền được giao.

1.2. Hiệu trưởng thực hiện hoặc phân công cho cấp dưới thực hiện những việc sau đây:

- Phổ biến ngay từ đầu năm học kế hoạch năm học và những nội dung liên quan đến người học, trách nhiệm của nhà giáo, cán bộ trong nhà trường.

- Công khai những quy định về tuyển sinh, nội quy, quy chế các hội thi, tiêu chuẩn đánh giá xếp loại, khen thưởng, kỷ luật.

- Định kỳ ít nhất trong một năm có 3 lần tổ chức hội nghị các bậc cha mẹ của người học để thông báo kế hoạch và nhiệm vụ năm học, trách nhiệm các bậc cha mẹ, sự phối hợp giữa nhà trường và gia đình, thông báo tình hình sức khỏe và kết quả học tập của trẻ.

- Giáo viên chủ nhiệm lớp là người đại diện cho nhà trường tổ chức các hoạt động thực hiện dân chủ của lớp mình, thường xuyên tiếp thu và tổng hợp ý kiến của các bậc cha mẹ để phản ánh cho Hiệu trưởng.

- Kịp thời thông báo những chủ trương, chính sách mới của Đảng và Nhà nước đối với người học, cán bộ công chức trong nhà trường.

- Đặt hòm thư góp ý và các hình thức góp ý khác để cá nhân và tổ chức đoàn thể trong nhà trường thuận lợi trong việc đóng góp ý kiến.

- Giải đáp các ý kiến và giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo theo luật định.

2. Phó Hiệu trưởng là người giúp việc cho Hiệu trưởng và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, do Chủ tịch UBND xã bổ nhiệm. Phó hiệu trưởng có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

- Chịu trách nhiệm điều hành công việc do Hiệu trưởng phân công.

- Điều hành hoạt động của nhà trường khi được Hiệu trưởng uỷ quyền.

- Dự các lớp bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn nghiệp vụ quản lý, tham gia các hoạt động giáo dục.

- Được hưởng chế độ phụ cấp và các chính sách ưu đãi theo quy định.

3. Các đoàn thể, tổ chức trong nhà trường như Tổ chuyên môn về nuôi dạy, Tổ hành chính là người đại diện cho đơn vị có trách nhiệm:

- Tham mưu, đề xuất những biện pháp giúp Hiệu trưởng thực hiện tốt những quy định của Quy chế này.

- Chấp hành và tổ chức thực hiện những quy định của Quy chế này.

- Thực hiện nghiêm túc lễ lễ làm việc trong đơn vị, thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ và những quy định của Luật Giáo dục, Điều lệ nhà trường.

4. Trách nhiệm của đoàn thể, tổ chức trong nhà trường:

Người đứng đầu các đoàn thể, các tổ chức trong nhà trường là người đại diện cho đoàn thể, tổ chức đó có trách nhiệm:

- Phối hợp với nhà trường trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động nhà trường.

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

5. Đảng viên, viên chức, người lao động trong nhà trường có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại Quy chế này và nghiêm túc thực hiện các quyết định đã được tập thể thống nhất.

- Trường hợp nhận thấy quyết định của tập thể viên chức, người lao động không bảo đảm trình tự, thủ tục hoặc có nội dung trái với quy định của pháp luật, trái đạo đức xã hội thì có quyền kiến nghị, phản ánh đến lãnh đạo cấp trên trực tiếp của nhà trường hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

- Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của cơ sở giáo dục; 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.

- Đóng góp ý kiến trong hoạt động của cơ sở giáo dục; ý kiến đối với hiệu trưởng để xây dựng cơ sở giáo dục trong sạch vững mạnh.

- Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi, vi phạm pháp luật trong hoạt động của cơ sở giáo dục.

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

6.1. Ban đại diện cha mẹ học sinh có trách nhiệm thu thập ý kiến đóng góp của các bậc cha, mẹ học sinh để cùng nhà trường giải quyết những việc 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 các bậc cha mẹ học sinh thực hiện các hoạt động xã hội hoá giáo dục ở địa phương.

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

Điều 13. Hồ sơ về việc bàn và quyết định

Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm chỉ đạo việc lập và lưu hồ sơ về việc tổ chức để viên chức, người lao động bàn, quyết định, bao gồm các văn bản sau:

1. Kế hoạch tổ chức hội nghị viên chức, người lao động.

2. Biên bản hội nghị viên chức, người lao động.

3. Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến của toàn thể viên chức, người lao động trong nhà trường (nếu có tổ chức lấy ý kiến bằng phiếu)

4. Nghị quyết của hội nghị viên chức, người lao động, quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

5. Báo cáo (6 tháng, 1 năm) về kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động và các nội dung viên chức, người lao động đã thống nhất, quyết định.

CHƯƠNG III

VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN

Điều 14. Những nội dung viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu nhà trường quyết định

1. Giải pháp thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của nhà trường.
2. Kế hoạch công tác hằng năm của trường.
3. Tổ chức phong trào thi đua của trường.
4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của trường.
5. Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiền hà, sách nhiễu Nhân dân.
6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng viên chức; bầu cử, bổ nhiệm viên chức.
7. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của viên chức, người lao động.
8. Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.
9. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.
10. Các dự thảo nội quy, quy chế khác của nhà trường, quy chế thi đua - khen thưởng, quy chế nâng lương, quy chế quản lý bán trú, quy chế chi thưởng theo nghị định 73, quy chế sử dụng tài sản công;...
11. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Hình thức viên chức, người lao động tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, viên chức, người lao động có thể tham gia ý kiến thông qua một hoặc một số hình thức sau đây:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với người đứng đầu cơ quan, đơn vị (Hiệu trưởng) hoặc thông qua người phụ trách các bộ phận của nhà trường được phân công trong quyết định phân công nhiệm vụ;
2. Thông qua hội nghị viên chức, người lao động và các cuộc họp, hội nghị khác của nhà trường;
3. Thể hiện ý kiến qua phiếu lấy ý kiến trực tiếp hoặc dự thảo văn bản do cấp có thẩm quyền gửi;
4. Tham gia ý kiến qua hòm thư góp ý, đường dây nóng, hệ thống thông tin

nội bộ hoặc công thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của nhà trường;

5. Thông qua các tổ chức đoàn thể khác tại nhà trường;

6. Các hình thức khác không trái với quy định của pháp luật và được quy định trong quy chế thực hiện dân chủ của nhà trường.

Điều 16. Trách nhiệm trong việc tổ chức để viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị (Hiệu trưởng) có kế hoạch tổ chức lấy ý kiến viên chức, người lao động về các nội dung quy định tại Điều 14 Quy chế này; chịu trách nhiệm chỉ đạo việc tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, thông tin phản hồi của viên chức, người lao động; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến viên chức, người lao động.

2. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị (Hiệu trưởng) chỉ đạo giám sát việc lập và tổ chức thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến, quá trình lấy ý kiến, kết quả giải trình, tiếp thu và tổ chức thực hiện các nội dung viên chức, người lao động đã tham gia ý kiến.

3. Đảng viên, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tích cực, gương mẫu đóng góp, tham gia ý kiến làm cơ sở cho cấp có thẩm quyền quyết định; theo dõi, đánh giá, giám sát việc tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến đối với các nội dung đã được đưa ra lấy ý kiến viên chức, người lao động và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

Điều 17. Hồ sơ về việc tổ chức để viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến viên chức, người lao động (trong đó xác định rõ nội dung lấy ý kiến, hình thức lấy ý kiến, cách thức, thời hạn triển khai và trách nhiệm tổ chức thực hiện).

2. Báo cáo kết quả tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu.

CHƯƠNG IV

VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 18. Nội dung viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. Viên chức, người lao động kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể viên chức, người lao động đã bàn và quyết định quy định tại Điều 10 của Quy chế này.

2. Viên chức, người lao động giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở và việc thực hiện chính sách, pháp luật của người đứng đầu, ban lãnh đạo, người có thẩm quyền của cơ quan, đơn vị, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại nhà trường.

Điều 19. Hình thức kiểm tra, giám sát

Viên chức, người lao động trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua:

- Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của viên chức, người lao động của trường.
- Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn viên chức, người lao động khác trong trường.
- Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của cơ quan, đơn vị hoặc người được giao quản lý, thực hiện các nội dung viên chức, người lao động đã bàn và quyết định.
- Tham dự hội nghị viên chức, người lao động.

Điều 20. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của viên chức, người lao động

1. Thông qua việc kiểm tra, giám sát trực tiếp, viên chức, người lao động tham gia nhận xét, góp ý kiến về phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ của người đứng đầu, ban lãnh đạo, người quản lý, phụ trách trực tiếp, những người có thẩm quyền khác tại trường; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nhà trường trong sạch, vững mạnh.

2. Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, viên chức, người lao động có quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật hoặc kiến nghị, phản ánh đến người đứng đầu nhà trường (Hiệu trưởng), đến các tổ chức đoàn thể khác mà mình là thành viên được thành lập và hoạt động ở nhà trường.

Điều 21. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát

1. Người đứng đầu nhà trường (Hiệu trưởng) có trách nhiệm:

- Tạo lập cơ chế tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động tại nhà trường; thực hiện việc đối thoại, giải trình với viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật; sử dụng nội dung nhận xét, góp ý của viên chức, người lao động trong quá trình thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động tại nhà trường;

- Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động, kiến nghị của các tổ chức đoàn thể khác tại nhà trường; kịp thời báo cáo, chuyển thông tin đến cơ quan có thẩm quyền đối với những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình;

- Thực hiện biện pháp bảo vệ người tố cáo, người phản ánh, người góp ý; xử lý người có hành vi cản trở viên chức, người lao động thực hiện quyền kiểm tra, giám sát hoặc người có hành vi trả thù, trù dập người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng, tiêu cực; xử lý và tạo điều kiện để nhà trường có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng, tiêu cực; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng, tiêu cực trong nhà trường thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động chịu trách nhiệm về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình; chủ động, tích cực phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trong việc xác minh, kiểm tra, giám sát đối với các nội dung mà mình đã kiến nghị, đề nghị.

Phần thứ ba

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Phối hợp thực hiện

1. Đề nghị Ban Chỉ đạo thực hiện dân chủ cơ quan, đơn vị:
 - a) Tham mưu giúp đảng ủy (hoặc chi bộ) lãnh đạo, chỉ đạo các đoàn thể nhà trường tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.
 - b) Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện định chế này.
2. Đề nghị các đoàn thể:
 - a) Phối hợp tuyên truyền, vận động viên chức, người lao động hiểu và thực hiện các quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở và Quy chế này.
 - b) Tập hợp những ý kiến, kiến nghị chính đáng của viên chức, người lao động về thực hiện dân chủ ở cơ sở, kịp thời gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết.
 - c) Tham gia giám sát việc thực hiện Quy chế này.

Điều 23. Điều khoản thi hành

1. Viên chức, người lao động trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện quy chế này.
2. Công khai Quy chế: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị (Hiệu trưởng) xây dựng và triển khai kế hoạch công khai Quy chế này bằng các hình thức: Niêm yết thường xuyên tại Bảng Công khai thông tin của nhà trường; thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc đăng tải trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của nhà trường; thông báo bằng văn bản đến toàn thể viên chức, người lao động tại nhà trường. Thời điểm công khai Quy chế, chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quy chế.
3. Giao đồng chí Phó hiệu trưởng phụ trách công tác hành chính chịu trách nhiệm tham mưu cho thủ trưởng (Hiệu trưởng) triển khai, tổ chức thực hiện Quy chế này. Định kỳ hằng năm tham mưu báo cáo chi bộ và Ban Chỉ đạo thực hiện dân chủ của nhà trường.

Điều 24. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành từ ngày 28 tháng 1 năm 2026 và thay thế cho Quy chế số 235/QĐ-MNSC, ngày 29/9/2025 của trường mầm non Sơn Ca về ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường mầm non Sơn Ca.

2. Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng, Tổ trưởng các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, giáo viên, nhân viên và người lao động, phụ huynh học sinh trong đơn vị trường mầm non Sơn Ca chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này./.

Nơi nhận:

- Ban xây dựng Đảng Phường;
- Chi bộ MN Sơn Ca, Ban chỉ đạo dân chủ nhà trường;
- Công khai thông tin theo khoản 2. Điều 24;
- Lưu HSCV, Văn thư.

HIỆU TRƯỞNG

Đặng Thị Hải Yến