

Số: 469/QĐ-MNBN

Móng Cái 1, ngày 17 tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế dân chủ trong hoạt động của trường mầm non Bình Ngọc

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON BÌNH NGỌC

Căn cứ Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022;

Căn cứ 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 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính Phủ V/v thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/1/2016 V/v Hướng dẫn Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 Nghị định của Chính Phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 V/v hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT "Ban hành Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân";

Căn cứ Quyết định số 04/QĐ-BGDĐT ngày 01/3/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế thực hiện dân chủ trong nhà trường;

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ Trường mầm non;

Căn cứ Quyết định số 630/QĐ-UBND ngày 15/10/2025 của Ủy ban nhân dân phường Móng Cái 1 về việc thành lập trường Mầm non Bình Ngọc trên cơ sở sáp nhập trường Mầm non Bình Ngọc và trường Mầm non Trà Cổ;

Căn cứ điều kiện cơ sở vật chất, điều kiện đội ngũ và nhu cầu thực hiện nhiệm vụ của nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế dân chủ trong hoạt động của trường mầm non Bình Ngọc.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (thực hiện);
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Luyện

QUY CHẾ

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường mầm non Bình Ngọc
(Ban hành kèm theo Quyết định số 469/QĐ-MNBN ngày 17/11/2025)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường bao gồm: dân chủ trong nội bộ nhà trường, dân chủ giữa nhà trường với cha mẹ học sinh và trong giải quyết công việc với các cơ quan, tổ chức có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, trường Mầm non Bình Ngọc và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

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

1. Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động, trẻ em trong nhà trường 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 nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ; phòng chống các hành vi tiêu cực, tham nhũng, lãng phí, quan liêu, cửa quyền.

Điều 3. Nguyên tắc 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 chi bộ; 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. Thực hiện dân chủ phù hợp với hiến pháp và pháp luật, quyền đi đôi với trách nhiệm và nghĩa vụ, dân chủ gắn liền với kỷ cương. Mọi hoạt động của trường phải tuân thủ các quy định của Quy chế làm việc của trường. Cán bộ, giáo viên, nhân viên thuộc trường Mầm non Bình Ngọc phải xử lý và giải quyết công việc đúng trình tự, thủ tục, phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền.

CHƯƠNG II

MỤC 1: TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG

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 cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và trẻ em 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 các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của nhà trường.

- Hàng tuần họp hội ý giữa Hiệu trưởng và Phó hiệu trưởng.

- Hàng tháng họp tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động của nhà trường theo Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường để đánh giá việc thực hiện công tác tháng; qua lắng nghe ý kiến đóng góp từ đó đề ra những công việc chủ yếu thực hiện trong tháng tới.

- Họp hội đồng trường 3 lần/năm học (đầu năm, giữa năm và cuối năm học) để quyết nghị về mục tiêu, chiến lược phát triển, kế hoạch hoạt động hằng năm của nhà trường; quyết nghị quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; xem xét, sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định của nhà trường, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; quyết nghị về tổ chức, nhân sự; quyết nghị về chủ trương sử dụng tài chính, tài sản của nhà trường.

- Cuối năm học thực hiện đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên về việc thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch công tác và hoạt động chung của nhà trường, công khai kết quả đánh giá và lưu trữ trong hồ sơ cá nhân. Tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động và tổ chức khen thưởng tại trường học.

4. Lắng nghe và tiếp thu những ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và người cha mẹ trẻ em trong nhà trường. Khi cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và người cha mẹ trẻ em 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. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra hoạt động của cấp dưới trong việc thực hiện dân chủ và giải quyết kịp thời những kiến nghị của cấp dưới theo thẩm quyền được giao. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và Ban đại diện cha mẹ học sinh và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng.

7. Kịp thời xử lý người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị và người có hành vi trả thù, trù dập cán bộ, công chức, viên chức 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, giấu giếm, bưng 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 nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động của nhà trường mỗi năm một lần vào đầu năm học theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định khác có liên quan.

Điều 5. Trách nhiệm của nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động

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 trưởng 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 hội đồng trường

Hội đồng trường của nhà trường có trách nhiệm ban hành và giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

Điều 7. Trách nhiệm của các tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng tổ văn phòng

1. Tham mưu, đề xuất những biện pháp giúp hiệu trưởng thực hiện quy chế dân chủ của cơ sở giáo dục.

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

3. Thực hiện nghiêm lễ lối làm việc trong đơn vị; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của tổ chuyên môn, tổ văn phòng.

Điều 8. Trách nhiệm của người đứng đầu đoàn thể, tổ chức và Ban Thanh tra nhân dân trong nhà trường

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

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

b) 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.

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 cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và người cha mẹ trẻ em trong nhà trường, 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 9. Những việc hiệu trưởng phải công khai

1. Những việc phải công khai để giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động biết:

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

b) Các nội quy, quy chế của nhà trường;

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

d) 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;

đ) 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 giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động; việc đánh giá, xếp loại, hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc;

e) 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;

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

h) Kết quả tiếp thu ý kiến của giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động quy định tại Điều 11 của Quy chế này;

i) 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 cha mẹ trẻ em, 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.

a) Những việc được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại Quy chế thực hiện công khai đối với nhà trường (Điều 4, 5, 6, 7 tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT V/v Ban hành Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân).

b) Tất cả các quy định của nhà trường liên quan đến việc học tập của trẻ em theo quy định của pháp luật;

c) Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.

Điều 10. 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 các hình thức công khai sau đây:

- a) Niêm yết tại bảng tin của nhà trường;
- b) Thông báo tại hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động của nhà trường; thông báo tại đối thoại của nhà trường;
- c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động;
- d) Đăng tải trên trang website của nhà trường:
<https://mamnonbinhngoc.edu.vn/>
- đ) Các quy định liên quan đến việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em phải được nhà trường công khai theo các hình thức phù hợp với nội dung, phương thức, đối tượng, quy mô của nhà trường.

2. Thời điểm và thời gian công khai

a) Đối với các những việc phải công khai cho giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động 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 nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động. Đối với văn bản niêm yết tại bảng thông tin của nhà trường thì phải thực hiện niêm yết tối thiểu là 90 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết;

b) Các quy định liên quan đến công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em phải được nhà trường công khai trước ngày 30/6 hằng năm. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30/6 hằng năm chưa có thông tin do nguyên nhân khách quan hoặc do quy định khác của pháp luật thì phải được cập nhật, bổ sung chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thay đổi thông tin hoặc từ ngày có thông tin chính thức; công khai trên cổng thông tin điện tử các thông tin: kế hoạch giáo dục tháng, trước ngày 25 của tháng trước; kế hoạch giáo dục tuần, ngày và dự kiến thực đơn hàng ngày/tuần của trẻ em trước ngày thứ Bảy của tuần trước.

c) Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề trước ngày 30/6 hàng năm. Đối với số liệu liên quan đến báo cáo tài chính năm trước thì cập nhật tính đến hết thời gian quyết toán của cơ quan có thẩm quyền.

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 đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Mục 3

NHỮNG VIỆC GIÁO VIÊN, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NHÂN VIÊN NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CHA MẸ TRẺ EM THAM GIA Ý KIẾN

Điều 11. Những việc giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động và cha mẹ trẻ em tham gia ý kiến trước khi hiệu trưởng quyết định

1. Những việc giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động tham gia ý kiến:

a) 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;

b) Kế hoạch năm học, kế hoạch tháng của nhà trường;

c) Tổ chức phong trào thi đua của nhà trường;

d) Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường;

đ) 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, phiến hà, sách nhiễu nhân dân;

e) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động;

g) Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động;

h) Các nội quy, quy chế của nhà trường.

2. Những việc cha mẹ trẻ em tham gia ý kiến:

a) Kế hoạch chăm sóc, giáo dục trẻ hằng năm của nhà trường;

b) Những thông tin có liên quan đến công tác nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ và các khoản đóng góp theo quy định;

c) Chế độ chính sách của Nhà nước;

d) Nội quy, quy định của nhà trường có liên quan đến trẻ em;

đ) Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong nhà trường có liên quan đến trẻ em.

Điều 12. 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 văn bản với hiệu trưởng.

2. Thông qua hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động của nhà trường; thông qua đối thoại tại nhà trường.

3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục, nhân viên, người lao động và cha mẹ trẻ em tham gia ý kiến.

4. Thông qua hộp thư điện tử của nhà trường để giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động và cha mẹ trẻ em tham gia ý kiến.

Mục 4

NHỮNG VIỆC GIÁO VIÊN, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NHÂN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA VÀ HÌNH THỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 13. Những việc giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động 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 trẻ em, 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 giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động, trẻ em trong nhà trường.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nhà trường.

Điều 14. Hình thức giám sát, kiểm tra

Nhà trường tổ chức để giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động 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 nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động.

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 15. 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 website của nhà trường: <https://mamnonbinhngoc.edu.vn/> 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:

- a) Bộ phận, cá nhân chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;
- b) Thủ tục hành chính giải quyết công việc;
- c) Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;
- d) Phí, lệ phí theo quy định;
- đ) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động 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 giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động 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 đồng chí nhân viên phụ trách công tác hành chính, văn thư 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 16. Trách nhiệm của giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động

1. Tiếp nhận thông tin; giải quyết các công việc của công dân, tổ chức có liên quan tại điểm trường chính 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 17. Đối thoại tại nhà trường

1. Đối thoại tại nhà trường được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động, đại diện cha mẹ trẻ em 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 18. 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 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 nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ trong nhà trường và quyền lợi của trẻ em.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Tổ chức thực hiện

1. Trong hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động hằng năm, nhà trường báo cáo tình hình thực hiện dân chủ tại đơn vị của năm học trước liền kề.

2. Xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường:

a) Căn cứ quy định tại Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan, nhà trường rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc xây dựng mới quy chế dân chủ;

b) Hiệu trưởng, giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động, cha mẹ trẻ em tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường;

c) Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động, cha mẹ trẻ em 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 cấp tổ ngày 11/11/2025 và được thống nhất trong hội nghị viên chức, người lao động ngày 14/11/2025, Quy chế được đưa vào thực hiện và có hiệu lực từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, chưa phù hợp, CB, VC, NLD phản ánh về Hiệu trưởng nhà trường, Hiệu trưởng có trách nhiệm nghiên cứu sửa đổi cho phù hợp.

2. Hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên, người lao động trường Mầm non Bình Ngọc chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này./.