

**QUY CHẾ**  
**thực hiện dân chủ công khai trong hoạt động**  
**của Trường Mầm non Sao Sáng 4 năm học 2025 - 2026**

*(Kèm theo Quyết định số 42/QĐ-MNSS4 ngày 11 tháng 9 năm 2025  
của Hiệu trưởng trường Mầm non Sao Sáng 4)*

**CHƯƠNG I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

Quy chế này quy định việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Mầm non Sao Sáng 4 bao gồm: dân chủ trong nội bộ nhà trường, dân chủ trong giải quyết công việc với công dân, tổ chức có liên quan.

Dân chủ trong nội bộ nhà trường bao gồm: trách nhiệm của người đứng đầu (Hiệu trưởng nhà trường) và các thành viên trong nhà trường (cán bộ giáo viên, nhân viên) trong việc thực hiện dân chủ trong hoạt động nội bộ của nhà trường. Những việc phải công khai để cán bộ giáo viên nhân viên được biết, những việc cán bộ giáo viên nhân viên được tham gia ý kiến, hiệu trưởng nhà trường quyết định, những việc cán bộ giáo viên nhân viên được tham gia kiểm tra.

Dân chủ trong quan hệ giải quyết công việc với công dân, cơ quan tổ chức có liên quan bao gồm: trách nhiệm của hiệu trưởng nhà trường và của cán bộ giáo viên nhân viên trong quan hệ và giải quyết công việc với phụ huynh, công dân có liên quan. Quan hệ giữa hiệu trưởng nhà trường và cơ quan cấp trên với các thành viên cấp dưới.

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

Phát huy quyền làm chủ của cán bộ giáo viên nhân viên và nâng cao trách nhiệm của Hiệu trưởng.

Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ giáo viên nhân viên có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức lối sống, có năng lực và trình độ chuyên môn nghiệp vụ, làm việc có năng suất chất lượng hiệu quả đáp ứng yêu cầu đổi mới và phát triển giáo dục hiện nay.

Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiến hà sách nhiễu với phụ huynh, với công dân.

**Điều 3: Yêu cầu của việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường.**

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường gắn liền với việc đảm bảo sự lãnh đạo của chi bộ nhà trường, chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy vai trò của Hiệu trưởng nhà trường và các tổ chức đoàn thể quần chúng của nhà trường.

2. Dân chủ trong nhà trường trong khuôn khổ của hiến pháp và pháp luật; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ văn bản pháp luật, xâm phạm quyền lợi ích hợp pháp chính đáng của cán bộ giáo viên nhân viên, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của nhà trường.

## **CHƯƠNG II DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG**

### **MỤC 1 TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG VÀ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TRONG NHÀ TRƯỜNG**

#### **Điều 4: Trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường**

1. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng theo quy định của Luật Giáo dục, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều 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 nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học theo quy định của pháp luật.

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 nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của nhà trường.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động và cha mẹ học sinh. Khi nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, cha mẹ học sinh 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. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, cha mẹ học sinh nhà trường; kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền.

7. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường và người có hành vi trả thù, trù dập nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động 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, bung bít, làm sai lệch sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác trong nhà trường.

#### **Điều 5. Trách nhiệm của cán bộ quản lý, giáo viên nhân viên nhà trường.**

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 nhà trường.

#### **Điều 6. Trách nhiệm của người đứng đầu đoàn thể, tổ chức trong nhà trường.**

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

2. 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.

### **MỤC 2 NHỮNG VIỆC HIỆU TRƯỞNG PHẢI CÔNG KHAI, HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI**

#### **Điều 7. Những việc hiệu trưởng phải công khai**

1. Những việc phải công khai để cán bộ quản lý, giáo viên nhân viên 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, 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 đào tạo, bồi dưỡng; quyết định bổ nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, thăng hạng, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với nhà giáo, cán bộ quản lý 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 (nếu có); 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 nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động quy định tại Điều 9 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 CMHS, 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 cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

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

c) Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.

### **Điều 8. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai**

#### 1. Hình thức công khai

- Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường:

- Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu năm học mới: Thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ trẻ em hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ trẻ em vào tháng đầu tiên của năm học mới;

- Thực hiện các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

#### 2. Thời điểm công khai như sau:

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản 1 và điểm a, khoản 2, Điều 14 của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT, trước ngày 30 tháng 6 hàng năm. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30 tháng 6 hàng 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. Thực hiện công khai thêm trên cổng thông tin điện tử hoặc niêm yết tại đơn vị 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.

b) Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định tại điểm b, khoản 1 và điểm b, khoản 2, Điều 14 của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT trước ngày 30 tháng 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. Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

4. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 Điều 14 của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT, nhà trường thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

**Chương III****MỤC 3****NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THAM GIA Ý KIẾN, NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN, ĐƠN VỊ QUYẾT ĐỊNH****Điều 9. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và cha mẹ người học tham gia ý kiến trước khi hiệu trưởng quyết định**

1. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, 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, 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, phiền hà, sách nhiễu nhân dân;

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

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

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

2. Những việc cha mẹ học sinh tham gia ý kiến:

a) Kế hoạch giáo dục và đào tạo hằng năm của nhà trường;

b) Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt 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;

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

**Điều 10. 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 người đại diện với hiệu trưởng.

2. Thông qua hội cán bộ viên chức 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 đề nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động và người học tham gia ý kiến.

4. Thông qua hộp thư điện tử của đơn vị đề nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và phụ huynh học sinh tham gia ý kiến.

#### **MỤC 4**

### **NHỮNG VIỆC NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA VÀ HÌNH THỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA**

**Điều 11. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, 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 người học, 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 nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học trong nhà trường.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nhà trường.

**Điều 12. Hình thức giám sát, kiểm tra**

Nhà trường tổ chức đề nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động giám sát, kiểm tra thông qua các hình thức sau:

1. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của cơ sở giáo dục.

2. 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 13. Trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường**

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại nhà trường và đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường để công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức biết các nội dung sau:

a) Bộ phận 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 nhà giáo, cán bộ quản lý 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 nhà giáo, cán bộ quản lý, 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 người phụ trách công tác hành chính của nhà trường.

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 14. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức**

1. Tiếp nhận thông tin; giải quyết các công việc của công dân, tổ chức có liên quan tại trụ sở 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 15. Đối thoại tại cơ sở giáo dục**

1. Đối thoại tại nhà trường được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, cha mẹ người học với hiệu trưởng hoặc giữa đại diện tập thể lao động, đại diện cha mẹ người học với hiệu trưởng. Và 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 16. 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.

**Điều 17. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với người đứng đầu các tổ chức đoàn thể trong nhà trường.**

Tiếp nhận, xem xét và kịp thời giải quyết các kiến nghị, các vấn đề phát sinh liên quan đến việc thực hiện dân chủ; định kỳ làm việc với người đứng đầu các tổ chức đoàn thể trong nhà trường. Khi người đứng các tổ chức đoàn thể trong nhà trường đăng ký làm việc với các nội dung, công việc cụ thể thì phải trả lời về kế hoạch làm việc hoặc lý do từ chối.

### **Điều 18. 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 giáo dục trong nhà trường và quyền lợi của người học.

## **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 19. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký
2. Tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường thực hiện tốt quy chế này; Vi phạm quy chế này sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 20. Trách nhiệm thi hành**

Toàn thể cán bộ giáo viên nhân viên trường Mầm non Sao Sáng 4 có trách nhiệm thực hiện quy chế này.

#### **Nơi nhận:**

- BCD; các đoàn thể nhà trường;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Đương Thị Phương Hảo**