UBND PHƯỜNG MÓNG CÁI 1
TRƯỜNG TH ĐÀO PHÚC LỘC

Số: 415/QĐ-THĐPL

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Móng Cái 1, ngày 14 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường Tiểu học Đào Phúc Lộc năm học 2026 - 2027

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐÀO PHÚC LỘC

Căn cứ Luật Giáo dục 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 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 Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền về thực hiện dân chủ ở cơ sở và nhiệm vụ giáo dục tiểu học;

Căn cứ yêu cầu thực hiện nhiệm vụ năm học 2026 - 2027 của Trường Tiểu học Đào Phúc Lộc;

Theo đề nghị của các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các tổ chức đoàn thể trong nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Tiểu học Đào Phúc Lộc năm học 2026 - 2027, gồm 04 chương, 23 điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Tiểu học Đào Phúc Lộc năm học 2025 - 2026.

Điều 3. Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các tổ chức đoàn thể, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Cấp ủy nhà trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG MÓNG CÁI
TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐÀO PHÚC LỘC

Cao Thị Hoa

QUY CHẾ
Thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường TH Đào Phúc Lộc
Năm học 2025 - 2026

(Ban hành kèm theo Quyết định số 415/QĐ-THĐPL ngày 14/9/2026 của Hiệu trưởng trường TH Đào Phúc Lộc)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Tiểu học Đào Phúc Lộc; trách nhiệm của Hiệu trưởng, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động, các tổ chức trong nhà trường; việc công khai, tham gia ý kiến, kiểm tra, giám sát, đối thoại và tiếp nhận, giải quyết kiến nghị, phản ánh.

2. Quy chế áp dụng đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động, học sinh, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các tổ chức đoàn thể, Ban Thanh tra nhân dân và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của nhà trường.

3. Đối với Ban đại diện cha mẹ học sinh và cha mẹ học sinh, việc thực hiện dân chủ được thực hiện trong phạm vi phối hợp với nhà trường về giáo dục học sinh, bảo đảm đúng chức năng, nhiệm vụ và các quy định pháp luật có liên quan.

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

1. Bảo đảm quyền được biết, được tham gia ý kiến, được kiểm tra, giám sát và tham gia thực hiện của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và người học theo quy định.

2. Phát huy quyền làm chủ, trí tuệ, trách nhiệm và tinh thần xây dựng của tập thể; tạo sự đồng thuận trong thực hiện nhiệm vụ giáo dục, xây dựng môi trường giáo dục dân chủ, kỷ cương, an toàn, lành mạnh.

3. Tăng cường công khai, minh bạch trong quản lý, điều hành; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh.

4. Nâng cao trách nhiệm giải trình của người đứng đầu; bảo đảm các ý kiến, kiến nghị, phản ánh được tiếp nhận, xem xét và giải quyết theo thẩm quyền.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện dân chủ

1. Bảo đảm sự lãnh đạo của cấp ủy Đảng; tuân thủ nguyên tắc tập trung dân chủ, sự quản lý của Nhà nước và các quy định của pháp luật.

2. Dân chủ phải gắn với kỷ luật, kỷ cương, trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của mỗi cá nhân; không lợi dụng dân chủ để vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

3. Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, chính xác, kịp thời; những nội dung thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin thuộc trường hợp không được công khai thì thực hiện theo quy định pháp luật.

4. Bảo đảm sự tham gia thực chất của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh đối với những nội dung pháp luật quy định phải lấy ý kiến; ý kiến tham gia phải được tổng hợp, xem xét và thông tin kết quả.

5. Tôn trọng, bảo vệ người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đúng quy định; nghiêm cấm hành vi trả thù, trù dập, gây khó khăn hoặc cản trở việc thực hiện quyền dân chủ.

Chương II
DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG

Mục 1. TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NHÀ GIÁO, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÁC TỔ CHỨC TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 4. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Tổ chức, chỉ đạo và chịu trách nhiệm về việc thực hiện Quy chế dân chủ trong nhà trường; thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng theo quy định của pháp luật và Điều lệ trường tiểu học.

2. Thực hiện công khai, minh bạch trong quản lý, điều hành; quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản, các nguồn lực; thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh theo quy định.

3. Tổ chức các cuộc họp, hội nghị, sơ kết, tổng kết, đối thoại và các hình thức tham gia ý kiến phù hợp; bảo đảm những nội dung thuộc thẩm quyền được đưa ra trao đổi, thảo luận theo quy định.

4. Lắng nghe, tiếp nhận và xem xét ý kiến phản ánh, góp ý, kiến nghị của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động, học sinh và cha mẹ học sinh; bố trí thời gian phù hợp để làm việc khi có đăng ký và nội dung cụ thể.

5. Chỉ đạo cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin thuộc phạm vi phải công khai; xác định rõ trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình của các bộ phận, cá nhân.

6. Chỉ đạo, xem xét, giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; không né tránh, đùn đẩy trách nhiệm.

7. Chỉ đạo xử lý hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ; bảo vệ người thực hiện quyền phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đúng quy định.

8. Gương mẫu thực hiện và bảo đảm thực hiện các nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan; phòng, chống cửa quyền, sách nhiễu, tiêu cực, lãng phí và các biểu hiện không dân chủ.

9. Phối hợp với các tổ chức trong nhà trường tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động và các hoạt động đối thoại, tham gia ý kiến theo quy định.

10. Định kỳ kiểm tra, đánh giá việc thực hiện Quy chế dân chủ; kịp thời chấn chỉnh hạn chế và biểu dương tập thể, cá nhân thực hiện tốt.

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

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Điều lệ trường tiểu học, nội quy, quy chế và các quy định của nhà trường.

2. Có trách nhiệm tham gia góp ý, xây dựng nhà trường; phản ánh trung thực, khách quan những vấn đề liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của cá nhân, tập thể và hoạt động giáo dục.

3. Thực hiện nhiệm vụ được giao với tinh thần trách nhiệm; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; giữ gìn phẩm chất, đạo đức nhà giáo, quy tắc ứng xử và uy tín của nhà trường.

4. Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc quy chế của nhà trường, có trách nhiệm phản ánh đến người có thẩm quyền theo đúng quy định.

Điều 6. Trách nhiệm của Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng tổ văn phòng

1. Tham mưu, giúp Hiệu trưởng tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ trong phạm vi được phân công.

2. Tổ chức để thành viên trong tổ được biết, tham gia ý kiến đối với những nội dung thuộc phạm vi phải lấy ý kiến; tổng hợp và báo cáo Hiệu trưởng những vấn đề vượt thẩm quyền.

3. Thực hiện nghiêm quy chế chuyên môn, quy chế làm việc, quy tắc ứng xử; giải quyết công việc công khai, khách quan, không gây phiền hà cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và người học.

4. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc thực hiện dân chủ trong lĩnh vực, tổ, bộ phận được phân công.

Điều 7. Trách nhiệm của người đứng đầu các tổ chức và Ban Thanh tra nhân dân

1. Người đứng đầu các tổ chức trong nhà trường phối hợp với Hiệu trưởng tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ; tuyên truyền, vận động thành viên thực hiện quyền và trách nhiệm của mình.

2. Ban Thanh tra nhân dân thực hiện giám sát theo chức năng, nhiệm vụ và quy định pháp luật; tiếp nhận ý kiến của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động; kiến nghị người có thẩm quyền xem xét, giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi giám sát.

3. Các tổ chức, cá nhân có trách nhiệm phối hợp, cung cấp thông tin cần thiết cho Ban Thanh tra nhân dân theo quy định; không cản trở hoạt động giám sát hợp pháp.

Điều 8. Trách nhiệm của Ban đại diện cha mẹ học sinh và cha mẹ học sinh

1. Ban đại diện cha mẹ học sinh phối hợp với nhà trường trong công tác giáo dục học sinh; tổng hợp ý kiến của cha mẹ học sinh để trao đổi với nhà trường về những vấn đề thuộc phạm vi phối hợp.

2. Việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản đóng góp, tài trợ của cha mẹ học sinh phải đúng quy định pháp luật, bảo đảm tự nguyện, công khai, minh bạch, không ép buộc và không gắn với việc học tập hoặc quyền lợi của học sinh.

3. Cha mẹ học sinh có quyền phản ánh, trao đổi, góp ý trực tiếp với nhà trường, giáo viên hoặc thông qua Ban đại diện cha mẹ học sinh; đồng thời có trách nhiệm phối hợp với nhà trường trong giáo dục, chăm sóc và bảo vệ học sinh.

4. Các ý kiến phản ánh của cha mẹ học sinh phải được tiếp nhận, xem xét, giải quyết hoặc hướng dẫn đến đúng cơ quan, người có thẩm quyền.

Mục 2. NHỮNG NỘI DUNG PHẢI CÔNG KHAI, HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

Điều 9. Nội dung Hiệu trưởng phải công khai

1. Chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động của nhà trường.

2. Nội quy, quy chế, quy định của nhà trường.

3. Kế hoạch giáo dục nhà trường, kế hoạch năm học, học kỳ và các kế hoạch, chương trình, đề án, định hướng phát triển thuộc diện phải công khai.

4. Các nội dung về tài chính, ngân sách, nguồn thu, các khoản chi, quyết toán, tài sản, mua sắm, sửa chữa, sử dụng tài sản và các nội dung tài chính khác phải công khai theo quy định.

5. Các nội dung liên quan đến tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, chế độ chính sách, khen thưởng, kỷ luật, nâng lương, thay đổi vị trí việc làm và các nội dung khác phải công khai theo quy định.

6. Kết quả thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị và các vụ việc tiêu cực, tham nhũng đã có kết luận theo quy định.

7. Các nội dung phải công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT và các văn bản hiện hành của cơ quan có thẩm quyền.

8. Các quy định liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt của học sinh; các khoản thu theo quy định; kết quả kiểm định chất lượng giáo dục và các nội dung khác phải công khai đối với người học, cha mẹ học sinh và xã hội.

9. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của nhà trường thuộc diện phải công khai.

Điều 10. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai

1. Hình thức công khai: thông qua hội nghị, họp hội đồng, họp tổ; thông báo bằng văn bản; niêm yết; đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường; hệ thống thông tin nội bộ; thư điện tử công vụ và các hình thức phù hợp khác theo quy định.

2. Đối với nội dung phải công khai cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động, nhà trường thực hiện công khai kịp thời sau khi văn bản hoặc nội dung được ban hành, tiếp nhận; thời hạn cụ thể thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành và văn bản có liên quan.

3. Đối với nội dung công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, thực hiện đúng nội dung, hình thức, thời điểm và thời gian công khai theo Thông tư này.

4. Việc công khai phải bảo đảm chính xác, đầy đủ, dễ tiếp cận; không công khai thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin thuộc trường hợp pháp luật không cho phép công khai.

Mục 3. NHỮNG VIỆC CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC THAM GIA Ý KIẾN

Điều 11. Nội dung tham gia ý kiến trước khi Hiệu trưởng quyết định

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện các nhiệm vụ giáo dục, kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược, định hướng phát triển của nhà trường theo quy định.

2. Kế hoạch giáo dục nhà trường, kế hoạch năm học và các nội dung liên quan đến tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

3. Tổ chức các phong trào thi đua, hoạt động tập thể và các biện pháp nâng cao chất lượng giáo dục.

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết và các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động, lề lối làm việc.

5. Biện pháp phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu.

6. Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, phát triển đội ngũ; thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động.

7. Nội quy, quy chế và các quy định của nhà trường thuộc trường hợp phải lấy ý kiến.

8. Người học được tham gia ý kiến đối với những nội dung liên quan trực tiếp đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt, nội quy, hoạt động giáo dục và các vấn đề khác theo quy định.

Điều 12. Hình thức tham gia ý kiến

1. Tham gia trực tiếp với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng hoặc người có trách nhiệm.

2. Thông qua Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động; hội nghị, cuộc họp của nhà trường, tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các tổ chức.

3. Thông qua đối thoại tại nhà trường.

4. Góp ý bằng văn bản, phiếu lấy ý kiến, thư điện tử, hộp thư góp ý hoặc hệ thống thông tin nội bộ.

5. Thông qua người đại diện hoặc tổ chức đại diện theo quy định.

Mục 4. KIỂM TRA, GIÁM SÁT VIỆC THỰC HIỆN DÂN CHỦ

Điều 13. Nội dung cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động tham gia kiểm tra, giám sát

1. Việc thực hiện chủ trương, chính sách, pháp luật; kế hoạch công tác và nhiệm vụ năm học của nhà trường.

2. Công tác tài chính; quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản; mua sắm, sửa chữa; các khoản thu, chi; tiếp nhận và sử dụng tài trợ theo quy định.

3. Việc thực hiện nội quy, quy chế, quy tắc ứng xử và các quy định của nhà trường.

4. Việc thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh.

5. Việc tiếp nhận, giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo và thực hiện kết luận, kiến nghị sau kiểm tra, thanh tra.

Điều 14. Hình thức kiểm tra, giám sát

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân theo quy định.

2. Thông qua Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động; các cuộc họp của nhà trường và tổ chức đoàn thể.

3. Thông qua hoạt động kiểm tra nội bộ, tự kiểm tra, sơ kết, tổng kết và công khai kết quả thực hiện.

4. Thông qua việc tiếp nhận ý kiến, phản ánh, kiến nghị của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động, học sinh và cha mẹ học sinh.

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 trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, tổ chức

1. Tổ chức công khai bộ phận, người chịu trách nhiệm giải quyết công việc; trình tự, thủ tục, hồ sơ, thời gian giải quyết và các khoản phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.

2. Chỉ đạo cán bộ, giáo viên, nhân viên giải quyết công việc đúng thẩm quyền, đúng quy trình, đúng thời hạn; xử lý hoặc kiến nghị xử lý trường hợp thiếu trách nhiệm, gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực.

3. Bố trí địa điểm tiếp công dân, hòm thư góp ý và các kênh tiếp nhận phản ánh phù hợp; phân công người tiếp nhận, tổng hợp, báo cáo và tham mưu giải quyết.

4. Chỉ đạo việc tiếp nhận, xem xét và trả lời các phản ánh, kiến nghị của công dân, cha mẹ học sinh, tổ chức theo thẩm quyền.

Điều 16. Trách nhiệm của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động trong giải quyết công việc

1. Tiếp nhận, hướng dẫn và giải quyết công việc đúng thẩm quyền; bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác và thông tin cá nhân theo quy định.

2. Trường hợp công việc không thuộc thẩm quyền, phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân đến đúng cơ quan, bộ phận hoặc người có thẩm quyền.

3. Không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu hoặc lợi dụng vị trí công tác để vụ lợi.

4. Chịu trách nhiệm về nội dung, tiến độ và chất lượng giải quyết công việc được giao.

Điều 17. Đối thoại trong nhà trường

1. Nhà trường tổ chức đối thoại nhằm tăng cường trao đổi thông tin, phát huy quyền tham gia của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động; kịp thời giải quyết những vấn đề phát sinh thuộc thẩm quyền.

2. Đối thoại được thực hiện định kỳ theo quy định và có thể tổ chức khi có yêu cầu chính đáng của một hoặc nhiều bên hoặc khi Hiệu trưởng xét thấy cần thiết.

3. Thành phần đối thoại gồm đại diện lãnh đạo nhà trường, đại diện các tổ chức có liên quan và đại diện cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động theo

quy định hoặc do Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động thống nhất. Thành phần cụ thể từng cuộc do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở bảo đảm tính đại diện.

4. Nội dung đối thoại tập trung vào tình hình thực hiện nhiệm vụ của nhà trường; việc thực hiện chế độ, chính sách; điều kiện làm việc; quyền và nghĩa vụ của các bên; thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch; các kiến nghị, đề xuất và những vấn đề khác mà các bên quan tâm.

5. Việc chuẩn bị đối thoại phải xác định rõ nội dung, thời gian, địa điểm, thành phần; các bên có trách nhiệm chuẩn bị thông tin, tài liệu và ý kiến cần trao đổi.

6. Tại cuộc đối thoại, các bên trao đổi dân chủ, thẳng thắn, xây dựng; ý kiến được tổng hợp đầy đủ. Những nội dung thuộc thẩm quyền được giải đáp hoặc thống nhất hướng xử lý; nội dung vượt thẩm quyền được báo cáo cơ quan có thẩm quyền.

7. Cuộc đối thoại phải được lập biên bản, trong đó ghi rõ nội dung đã thống nhất, nội dung còn ý kiến khác nhau, trách nhiệm và thời hạn thực hiện. Kết quả đối thoại được thông tin công khai phù hợp cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động.

8. Thông tin, tài liệu trong đối thoại phải được quản lý, sử dụng đúng quy định; không công khai thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin cá nhân không thuộc diện công khai.

Điều 18. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với cơ quan quản lý cấp trên

1. Thực hiện nghiêm sự chỉ đạo, hướng dẫn của cơ quan quản lý cấp trên; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo đầy đủ, chính xác, kịp thời.

2. Chủ động phản ánh khó khăn, vướng mắc và kiến nghị giải pháp thuộc thẩm quyền xem xét của cơ quan quản lý cấp trên.

3. Khi có vấn đề chưa rõ trong chỉ đạo của cấp trên, nhà trường có quyền đề nghị hướng dẫn, giải thích; trong thời gian chờ ý kiến trả lời, thực hiện theo quy định và chỉ đạo hiện hành.

Điều 19. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với cá nhân, tổ chức trong nhà trường

1. Tiếp nhận, xem xét và giải quyết kịp thời các kiến nghị, phản ánh, đề xuất liên quan đến việc thực hiện dân chủ và hoạt động của nhà trường.

2. Định kỳ làm việc với người đứng đầu các tổ chức, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng tổ văn phòng và đại diện các bộ phận để nắm tình hình, tháo gỡ khó khăn.

3. Khi cá nhân, tổ chức đăng ký làm việc với Hiệu trưởng về nội dung cụ thể, nhà trường bố trí thời gian phù hợp hoặc trả lời rõ lý do nếu chưa thể bố trí.

4. Bảo đảm nguyên tắc công khai, khách quan, tôn trọng, không phân biệt đối xử trong giải quyết công việc.

Điều 20. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với chính quyền địa phương và các tổ chức có liên quan

1. Giữ mối quan hệ phối hợp chặt chẽ với UBND phường Móng Cái 1 và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ giáo dục, bảo đảm an toàn trường học và quyền lợi hợp pháp của học sinh.

2. Phối hợp thực hiện các chủ trương, chính sách của địa phương về giáo dục; huy động nguồn lực hợp pháp cho giáo dục theo đúng quy định, bảo đảm công khai, minh bạch, tự nguyện.

3. Chủ động trao đổi, phối hợp giải quyết những vấn đề phát sinh liên quan đến học sinh, nhà trường và cộng đồng; trường hợp vượt thẩm quyền thì báo cáo cơ quan có thẩm quyền.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức triển khai, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện Quy chế trong toàn trường.

2. Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng tổ văn phòng và người đứng đầu các tổ chức đoàn thể căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tổ chức thực hiện Quy chế trong phạm vi phụ trách.

3. Ban Thanh tra nhân dân thực hiện giám sát việc thực hiện Quy chế theo chức năng, nhiệm vụ và quy định pháp luật.

4. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động, học sinh và các cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế.

Điều 22. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc quy định pháp luật thay đổi, các tổ, bộ phận và cá nhân có quyền đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy chế.

2. Việc sửa đổi, bổ sung phải được lấy ý kiến các đối tượng có liên quan theo quy định và được Hiệu trưởng quyết định ban hành sau khi bảo đảm trình tự cần thiết.

3. Trường hợp văn bản pháp luật được dẫn chiếu trong Quy chế được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản mới; nhà trường rà soát để điều chỉnh Quy chế cho phù hợp.

Điều 23. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày Quyết định ban hành có hiệu lực.

2. Quy chế được phổ biến đến toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và các tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung chưa phù hợp hoặc phát sinh vấn đề mới, các cá nhân, tổ chức phản ánh về Hiệu trưởng để xem xét, giải quyết hoặc sửa đổi, bổ sung theo quy định./.

UBND PHƯỜNG MÓNG CÁI 1
TRƯỜNG TH ĐÀO PHÚC LỘC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 416/QĐ-THĐPL

Móng Cái 1, ngày 14 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường Tiểu học Đào Phúc Lộc năm học 2026 - 2027
HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐÀO PHÚC LỘC

Căn cứ Luật Giáo dục 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 và Luật số 97/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

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 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

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 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 các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền về thực hiện dân chủ ở cơ sở và nhiệm vụ giáo dục năm học 2026 - 2027;

Xét yêu cầu thực hiện Quy chế dân chủ và tình hình thực tế của Trường Tiểu học Đào Phúc Lộc,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường Tiểu học Đào Phúc Lộc năm học 2026 - 2027, gồm các ông (bà) có tên sau:

1. Bà Cao Thị Hoa - Hiệu trưởng - Trưởng ban.
2. Bà Lưu Thị Thu Hà - Phó Hiệu trưởng - Phó Trưởng ban.
3. Bà Lê Thị Kim Thụy - Phó Hiệu trưởng - Ủy viên.
4. Bà Nguyễn Thị Trà Mi - Tổ trưởng tổ 1 - Ủy viên.
5. Bà Nguyễn Thu Phương - Tổ trưởng tổ 2,3 - Ủy viên.
6. Bà Nguyễn Thùy Linh - Tổ trưởng tổ 4,5 - Ủy viên.
7. Bà Lưu Hoàng Linh – Phó Bí thư Đoàn TN - Ủy viên
8. Bà Nguyễn Thị Miên - Tổng phụ trách Đội - Ủy viên.
9. Bà Trần Thị Kim Huệ - Nhân viên kế toán, Tổ trưởng tổ văn phòng - Ủy viên.

Điều 2. Nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu Hiệu trưởng tổ chức triển khai, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường theo quy định.

2. Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch thực hiện Quy chế dân chủ năm học 2026 - 2027; theo dõi, đôn đốc các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các tổ chức đoàn thể và cá nhân thực hiện các nội dung theo kế hoạch.

3. Tuyên truyền, phổ biến các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của ngành về thực hiện dân chủ ở cơ sở; nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh.

4. Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện công khai, minh bạch; việc tổ chức lấy ý kiến, đối thoại, tiếp nhận và giải quyết kiến nghị, phản ánh; việc thực hiện quyền giám sát của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và các tổ chức trong nhà trường.

5. Phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân và các tổ chức trong nhà trường trong việc kiểm tra, giám sát, đánh giá kết quả thực hiện Quy chế dân chủ.

6. Định kỳ đánh giá kết quả thực hiện, tham mưu Hiệu trưởng sơ kết, tổng kết; đề xuất các giải pháp khắc phục hạn chế, thiếu sót và biểu dương những tập thể, cá nhân thực hiện tốt.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

Điều 3. Chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; Trưởng ban chịu trách nhiệm chung, Phó Trưởng ban giúp Trưởng ban chỉ đạo, điều hành các nhiệm vụ được phân công.

2. Các thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Trưởng ban; chủ động phối hợp với các bộ phận, tổ chức có liên quan để thực hiện nhiệm vụ.

3. Khi cần thiết, Trưởng ban triệu tập họp Ban Chỉ đạo để đánh giá tình hình, thống nhất biện pháp thực hiện hoặc xử lý những vấn đề phát sinh.

Điều 4. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo được thực hiện trong phạm vi dự toán kinh phí được giao và các nguồn kinh phí hợp pháp khác của nhà trường theo quy định.

Điều 5. Các ông (bà) có tên tại Điều 1, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các tổ chức đoàn thể và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:
- Như Điều 5 (t/h);
- Cấp ủy nhà trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG MÓNG CÁI 1 T. QUẢNG NINH
TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐÀO PHÚC LỘC

Cao Thị Hoa

UBND PHƯỜNG MÓNG CÁI 1
TRƯỜNG TH ĐÀO PHÚC LỘC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 417/KH-THĐPL

Móng Cái 1, ngày 14 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH
Thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường Tiểu học Đào Phúc Lộc năm học 2026 - 2027

Căn cứ Luật Giáo dục 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 và Luật số 97/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

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 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 Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Tiểu học Đào Phúc Lộc năm học 2026 - 2027;

Căn cứ Quyết định số 416/QĐ-THĐPL ngày 14 tháng 9 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Đào Phúc Lộc về việc thành lập Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường năm học 2026 - 2027;

Căn cứ tình hình thực tế và yêu cầu thực hiện nhiệm vụ năm học 2026 - 2027 của Trường Tiểu học Đào Phúc Lộc.

Trường Tiểu học Đào Phúc Lộc xây dựng Kế hoạch thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động nhà trường năm học 2026 - 2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Phát huy quyền làm chủ của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh theo phạm vi phù hợp; bảo đảm mọi hoạt động của nhà trường được thực hiện công khai, minh bạch, đúng quy định, góp phần xây dựng môi trường giáo dục dân chủ, kỷ cương, đoàn kết và trách nhiệm.

Nâng cao trách nhiệm của Hiệu trưởng, Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các tổ chức đoàn thể và từng cá nhân trong việc thực hiện quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm tham gia quản lý, xây dựng nhà trường.

Thực hiện đầy đủ các nội dung phải công khai; tạo điều kiện để cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động, học sinh và cha mẹ học sinh được biết, tham gia ý kiến, giám sát và phản ánh những vấn đề thuộc phạm vi theo quy định.

Phòng ngừa, phát hiện và kịp thời chấn chỉnh biểu hiện thiếu công khai, thiếu minh bạch, quan liêu, lãng phí, tiêu cực; nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng tài chính, tài sản và các nguồn lực của nhà trường.

Việc thực hiện QCDC phải gắn với nhiệm vụ năm học, các quy chế nội bộ, quy định về công khai và hoạt động kiểm tra, giám sát; bảo đảm thiết thực, tránh hình thức và không làm ảnh hưởng đến hoạt động chuyên môn của nhà trường.

II. NỘI DUNG VÀ NHIỆM VỤ THỰC HIỆN

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện

Kiện toàn và duy trì hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ theo Quyết định số 416/QĐ-THĐPL ngày 14/9/2026; tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo Quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của các thành viên.

Rà soát, triển khai Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường; các quy chế, quy định nội bộ có liên quan; kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung khi có quy định mới hoặc nội dung không còn phù hợp.

Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch này; xác định rõ nhiệm vụ, thời gian, bộ phận phụ trách, phối hợp và hồ sơ minh chứng.

Đưa việc thực hiện QCDC vào nội dung kiểm tra, đánh giá hoạt động của các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các tổ chức đoàn thể; gắn với trách nhiệm của người đứng đầu.

2. Công tác tuyên truyền, phổ biến và nâng cao nhận thức

Tổ chức tuyên truyền, quán triệt Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở, các nghị định, thông tư, quy định của ngành và các văn bản chỉ đạo có liên quan đến cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động.

Thông tin rõ quyền, trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh; khuyến khích tinh thần trách nhiệm, thẳng thắn góp ý, xây dựng tập thể đoàn kết.

Lồng ghép nội dung thực hiện QCDC trong họp hội đồng, sinh hoạt tổ chuyên môn, sinh hoạt đoàn thể, hoạt động Đoàn - Đội và các hoạt động giáo dục phù hợp.

3. Thực hiện công khai, minh bạch

Thực hiện công khai các nội dung theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của ngành, trong đó chú trọng thông tin chung về nhà trường; tổ chức, đội ngũ; kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục; các điều kiện bảo đảm chất lượng; tài chính, tài sản; các khoản thu, chi và các nội dung khác phải công khai.

Thực hiện công khai đúng hình thức, thời điểm, đối tượng; bảo đảm thông tin chính xác, dễ tiếp cận và có hồ sơ minh chứng.

Theo dõi, kiểm tra việc công khai tại các bộ phận; tiếp nhận ý kiến về nội dung công khai và kịp thời giải thích, điều chỉnh khi phát hiện sai sót theo thẩm quyền.

Việc công khai tài chính, tài sản và các nội dung liên quan do bộ phận phụ trách thực hiện theo quy định; Ban Chỉ đạo theo dõi, đôn đốc và phối hợp kiểm tra.

4. Tổ chức để cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động tham gia ý kiến

Tạo điều kiện để cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động tham gia ý kiến đối với các nội dung theo quy định, nhất là kế hoạch nhiệm vụ năm học, quy chế, quy định nội bộ, giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục, thi đua - khen thưởng và các nội dung liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích, trách nhiệm của mình.

Thực hiện lấy ý kiến bằng hình thức phù hợp: hội nghị, họp, phiếu, văn bản, trao đổi trực tiếp hoặc hình thức điện tử phù hợp.

Ý kiến phải được tổng hợp, phân loại, giải trình và phản hồi theo thẩm quyền; không để việc góp ý mang tính hình thức.

5. Đối thoại, tiếp nhận và giải quyết phản ánh, kiến nghị

Thực hiện đối thoại giữa người đứng đầu với cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động khi cần thiết hoặc theo quy định; tập trung vào những vấn đề liên quan trực tiếp đến hoạt động nhà trường và quyền, lợi ích hợp pháp của các thành viên.

Thiết lập và duy trì các kênh tiếp nhận ý kiến, phản ánh, kiến nghị; bảo đảm việc tiếp nhận, phân loại, xử lý và trả lời đúng thẩm quyền.

Những vấn đề vượt thẩm quyền phải được tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền; không tự ý giải quyết trái quy định.

6. Thực hiện dân chủ trong công tác chuyên môn, tổ chức và đội ngũ

Thực hiện công khai, minh bạch trong phân công chuyên môn, nhiệm vụ, thời khóa biểu và các nhiệm vụ kiêm nhiệm; bảo đảm phù hợp vị trí việc làm, năng lực và yêu cầu nhiệm vụ.

Thực hiện dân chủ trong đánh giá viên chức, người lao động; thi đua - khen thưởng; đào tạo, bồi dưỡng; thực hiện chế độ, chính sách theo quy định.

Các tổ chuyên môn tổ chức sinh hoạt dân chủ, khuyến khích trao đổi chuyên môn, góp ý xây dựng và thống nhất giải pháp thực hiện nhiệm vụ.

7. Thực hiện dân chủ trong quản lý tài chính, tài sản và các nguồn lực

Thực hiện công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng ngân sách, các nguồn thu hợp pháp, tài sản công và các nguồn lực của nhà trường.

Thực hiện đúng quy định về tiếp nhận, quản lý và sử dụng các nguồn tài trợ, hỗ trợ; bảo đảm tự nguyện, công khai, minh bạch và đúng mục đích.

Thực hiện công khai các nội dung tài chính theo quy định; tăng cường kiểm tra, giám sát, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

8. Kiểm tra, giám sát và phối hợp thực hiện

Ban Chỉ đạo theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch; kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất khi cần thiết.

Phối hợp Ban Thanh tra nhân dân và các tổ chức trong nhà trường kiểm tra, giám sát việc thực hiện QCDC, nhất là các nội dung công khai, phân công nhiệm vụ, thi đua - khen thưởng, tài chính, tài sản, chế độ chính sách và giải quyết kiến nghị.

Kết quả kiểm tra phải được tổng hợp; những hạn chế được xác định rõ nội dung, trách nhiệm và biện pháp khắc phục.

9. Thực hiện dân chủ trong phối hợp với học sinh và cha mẹ học sinh

Thực hiện đầy đủ việc thông tin, trao đổi với học sinh và cha mẹ học sinh về các nội dung thuộc phạm vi cần biết, tham gia ý kiến và phối hợp thực hiện.

Phát huy vai trò của Đoàn Thanh niên, Đội Thiếu niên, giáo viên chủ nhiệm trong nắm bắt ý kiến học sinh; tạo môi trường để học sinh được tham gia phù hợp với độ tuổi.

Phối hợp Ban đại diện cha mẹ học sinh thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ; bảo đảm các hoạt động phối hợp, vận động, hỗ trợ nhà trường được thực hiện công khai, tự nguyện, đúng quy định.

10. Hồ sơ, báo cáo và đánh giá kết quả

Lập, quản lý và lưu trữ hồ sơ thực hiện QCDC gồm: Quyết định thành lập/kiện toàn Ban Chỉ đạo; Quy chế thực hiện dân chủ; Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ; Kế hoạch; biên bản họp; hồ sơ công khai; hồ sơ kiểm tra, giám sát; tổng hợp ý kiến, kiến nghị; báo cáo sơ kết, tổng kết và các tài liệu liên quan.

Định kỳ đánh giá tiến độ thực hiện; cuối học kỳ I tổ chức sơ kết, cuối năm học tổng kết; xác định ưu điểm, hạn chế, nguyên nhân và giải pháp khắc phục.

Thực hiện chế độ báo cáo với cấp có thẩm quyền theo yêu cầu.

III. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Thời gian	Nội dung trọng tâm	Chủ trì	Phối hợp	Sản phẩm/Hồ sơ
Tháng 9/2026	Kiện toàn Ban Chỉ đạo; ban hành Kế hoạch; rà soát Quy chế; tuyên truyền, phổ biến các văn bản; tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động; công khai các nội dung đầu năm học.	Hiệu trưởng/BCĐ	Cấp ủy, Công đoàn, các tổ	QĐ; KH; QCDC; biên bản hội nghị; tài liệu tuyên truyền
Tháng 10/2026	Rà soát việc công khai, phân công nhiệm vụ, kế hoạch giáo dục; lấy ý kiến đối với nội dung cần tham gia; kiểm tra việc thực hiện QCDC tại các tổ.	BCĐ	Phó HT, tổ trưởng, BTTND	Biên bản kiểm tra; tổng hợp ý kiến
Tháng 11/2026	Kiểm tra công khai tài chính, tài sản và thực hiện chế độ chính sách; tuyên truyền phòng chống tham	BCĐ	Kế toán, BTTND, Công đoàn	Biên bản; báo cáo/kiến nghị

	những, tiêu cực, lãng phí; tiếp nhận, xử lý kiến nghị.			
Tháng 12/2026	Đánh giá kết quả thực hiện học kỳ I; rà soát nội dung còn tồn tại; tổ chức họp Ban Chỉ đạo quý IV.	Hiệu trưởng/BCĐ	Các tổ, đoàn thể	Biên bản họp; báo cáo đánh giá
Tháng 1/2027	Công khai, thông tin các nội dung liên quan sơ kết học kỳ I; theo dõi thực hiện kiến nghị, kết luận kiểm tra.	Hiệu trưởng	BCĐ, các bộ phận	Hồ sơ công khai; theo dõi khắc phục
Tháng 2/2027	Rà soát việc thực hiện chế độ, chính sách; tiếp nhận ý kiến đội ngũ; kiểm tra việc thực hiện các quy định dân chủ tại tổ chuyên môn, tổ văn phòng.	BCĐ	Tổ trưởng, Công đoàn	Biên bản kiểm tra
Tháng 3/2027	Tổ chức/đánh giá đối thoại trong nhà trường khi cần thiết; kiểm tra việc giải quyết phản ánh, kiến nghị; họp BCĐ quý I/2027.	Hiệu trưởng/BCĐ	Công đoàn, BTTND	Biên bản đối thoại/họp; kết quả xử lý
Tháng 4/2027	Kiểm tra công khai tài chính, tài sản, các khoản thu - chi và việc thực hiện chế độ chính sách; rà soát trách nhiệm giải trình.	BCĐ	Kế toán, BTTND	Biên bản kiểm tra; báo cáo
Tháng 5/2027	Đánh giá việc thực hiện QCDC gắn với tổng kết năm học; lấy ý kiến góp ý; tổng hợp hạn chế và đề xuất giải pháp năm sau.	Hiệu trưởng/BCĐ	Các tổ, đoàn thể	Báo cáo tổng kết; kiến nghị
Tháng 6-8/2027	Rà soát, cập nhật các văn bản pháp luật; chuẩn bị nội dung công khai trước năm học mới; đề xuất kiện toàn, điều chỉnh QCDC và kế hoạch cho năm học tiếp theo.	Hiệu trưởng/BCĐ	Văn phòng, kế toán, các tổ	Hồ sơ rà soát; dự thảo kế hoạch/QCDC năm sau

IV. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

1. Hiệu trưởng - Trưởng Ban Chỉ đạo

Chịu trách nhiệm chung về việc tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ; phê duyệt và chỉ đạo thực hiện kế hoạch.

Chỉ đạo công khai, minh bạch; tổ chức lấy ý kiến, đối thoại, giải trình và giải quyết kiến nghị theo thẩm quyền.

Chỉ đạo kiểm tra, sơ kết, tổng kết; chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện trước cấp có thẩm quyền.

2. Phó Hiệu trưởng - Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

Giúp Hiệu trưởng theo dõi, đôn đốc việc thực hiện trong lĩnh vực được phân công; phối hợp kiểm tra tại các tổ chuyên môn.

Tham mưu tổng hợp ý kiến đội ngũ, những vấn đề phát sinh trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn; đề xuất biện pháp xử lý.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

3. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo

Thực hiện nhiệm vụ theo phân công; tuyên truyền, hướng dẫn thành viên tổ/bộ phận thực hiện Quy chế.

Chủ động nắm tình hình, phản ánh kịp thời khó khăn, vướng mắc; phối hợp kiểm tra và theo dõi việc khắc phục sau kiểm tra.

Tham gia đầy đủ các cuộc họp, cung cấp thông tin, số liệu và hồ sơ thuộc lĩnh vực phụ trách.

4. Ban Thanh tra nhân dân

Thực hiện giám sát theo chức năng, nhiệm vụ; tập trung vào việc thực hiện chính sách, pháp luật, công khai, tài chính, tài sản, chế độ chính sách và giải quyết kiến nghị.

Phối hợp với Ban Chỉ đạo nhưng bảo đảm tính độc lập trong hoạt động giám sát theo quy định; kiến nghị xử lý khi phát hiện vấn đề.

5. Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các tổ chức đoàn thể

Tổ chức phổ biến và thực hiện Quy chế trong phạm vi phụ trách; tạo điều kiện để thành viên tham gia ý kiến.

Phối hợp thực hiện công khai, đối thoại, kiểm tra, giám sát và giải quyết kiến nghị.

Định kỳ báo cáo Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện và những vấn đề phát sinh.

6. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động

Thực hiện nghiêm Quy chế dân chủ, nội quy, quy chế của nhà trường; tham gia ý kiến có trách nhiệm, trung thực, xây dựng.

Thực hiện quyền phản ánh, kiến nghị, giám sát theo quy định; không lợi dụng dân chủ để gây mất đoàn kết hoặc xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của người khác.

V. KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Ban Chỉ đạo tổ chức kiểm tra ít nhất 02 đợt trong năm học hoặc kiểm tra đột xuất khi cần thiết; kết quả kiểm tra được lập biên bản và theo dõi việc khắc phục.

Định kỳ hằng quý, Ban Chỉ đạo đánh giá tiến độ thực hiện các nhiệm vụ; cuối học kỳ I đánh giá giữa năm; cuối năm học tổng kết và báo cáo Hiệu trưởng.

Việc đánh giá tập trung vào mức độ hoàn thành nhiệm vụ, chất lượng công khai, mức độ tham gia ý kiến, kết quả giải quyết kiến nghị, việc thực hiện đối thoại và kết quả khắc phục sau kiểm tra.

Hồ sơ thực hiện Quy chế dân chủ được lưu tại nhà trường theo quy định, bảo đảm đầy đủ, khoa học, dễ kiểm tra, đối chiếu.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện các hoạt động của Kế hoạch được bố trí trong dự toán ngân sách nhà trường và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

Việc sử dụng kinh phí phải đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, công khai và thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ có trách nhiệm tham mưu, hướng dẫn, kiểm tra và đôn đốc việc triển khai Kế hoạch.

Các Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng tổ văn phòng, người đứng đầu các tổ chức đoàn thể căn cứ Kế hoạch này tổ chức thực hiện trong phạm vi phụ trách.

Ban Thanh tra nhân dân thực hiện giám sát theo chức năng, nhiệm vụ; phối hợp phản ánh, kiến nghị những vấn đề liên quan đến thực hiện dân chủ.

Trong quá trình thực hiện, nếu có văn bản pháp luật mới hoặc phát sinh vấn đề cần điều chỉnh, Ban Chỉ đạo tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung Kế hoạch cho phù hợp.

Yêu cầu toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và các tổ chức, cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện Kế hoạch này./.

Nơi nhận:
- Cấp ủy nhà trường (báo cáo);
- Ban Chỉ đạo thực hiện QCDC (thực hiện);
- Ban Thanh tra nhân dân (giám sát);
- Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, đoàn thể (thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG MÓNG CÁI 1 T. QUẢNG NINH
TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐÀO PHÚC LỘC

Cao Thị Hoa

UBND PHƯỜNG MÓNG CÁI 1
TRƯỜNG TH ĐÀO PHÚC LỘC
Số 418/QĐ - THĐPL

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Móng Cái 1, ngày 15 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành quy chế làm việc của BCĐ thực hiện Quy chế dân chủ Năm học 2026 - 2027

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH ĐÀO PHÚC LỘC

Căn cứ Luật Giáo dục 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 và Luật số 97/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

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 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 Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Tiểu học Đào Phúc Lộc năm học 2026 - 2027;

Căn cứ Quyết định số 416/QĐ-THĐPL ngày 14 tháng 9 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Đào Phúc Lộc về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ năm học 2026 - 2027;

Theo đề nghị của Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ Trường Tiểu học Đào Phúc Lộc.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ Trường Tiểu học Đào Phúc Lộc năm học 2026 - 2027.

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 hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

Điều 3. Các thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ; cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và các bộ phận có liên quan của Trường Tiểu học Đào Phúc Lộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:
- UBND phường MC1 (b/c);
- Như Điều 3 (t/h);
- Lưu VT, BCĐ QCDC.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG MÓNG CÁI 1 TỈNH QUẢNG NINH
TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐÀO PHÚC LỘC

Cao Thị Hoa

QUY CHẾ

Làm việc của BCĐ thực hiện Quy chế dân chủ trường TH Đào Phúc Lộc

(*Ban hành theo Quyết định số: 418/QĐ-THĐPL ngày 15 tháng 9 năm 2026 của Hiệu trưởng trường TH Đào Phúc Lộc)*

Căn cứ các quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở, về tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục công lập và Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Tiểu học Đào Phúc Lộc năm học 2026 - 2027, Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ thống nhất Quy chế làm việc như sau:

Phần I. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 1. Chức năng của Ban Chỉ đạo

Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ Trường Tiểu học Đào Phúc Lộc là bộ phận tham mưu, giúp Đảng ủy và Hiệu trưởng nhà trường lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức triển khai, kiểm tra, đôn đốc và đánh giá việc thực hiện Quy chế dân chủ trong nhà trường; bảo đảm thực hiện đúng quy định của pháp luật, phát huy quyền làm chủ của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động, người học và cha mẹ học sinh theo phạm vi, trách nhiệm của nhà trường.

Điều 2. Nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo

Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch thực hiện Quy chế dân chủ của nhà trường theo từng năm học; cụ thể hóa các nhiệm vụ phù hợp với tình hình thực tế.

Tham mưu rà soát, sửa đổi, bổ sung và tổ chức thực hiện Quy chế thực hiện dân chủ, các quy định, quy chế nội bộ có liên quan bảo đảm công khai, minh bạch, đúng thẩm quyền.

Phối hợp tổ chức tuyên truyền, quán triệt các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các văn bản hướng dẫn về thực hiện dân chủ ở cơ sở; nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động.

Đôn đốc việc thực hiện công khai các nội dung theo quy định; việc tiếp nhận, tổng hợp và giải quyết ý kiến góp ý, phản ánh, kiến nghị của các thành viên trong nhà trường và cha mẹ học sinh theo thẩm quyền.

Kiểm tra, giám sát việc thực hiện dân chủ trong các lĩnh vực dễ phát sinh ý kiến như phân công nhiệm vụ, chuyên môn, thi đua - khen thưởng, đánh giá viên chức, tài chính, tài sản, thực hiện chế độ chính sách và các nội dung phải công khai.

Phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân và các tổ chức trong nhà trường trong công tác kiểm tra, giám sát, tiếp nhận và xử lý ý kiến; kịp thời tham mưu giải quyết những vấn đề thuộc thẩm quyền của nhà trường.

Tham mưu tổ chức đối thoại, hội nghị, họp tập thể và các hình thức lấy ý kiến phù hợp để cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động được tham gia góp ý theo quy định.

Tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện; tham mưu sơ kết, tổng kết, báo cáo cấp có thẩm quyền; đề xuất biểu dương tập thể, cá nhân thực hiện tốt và kiến nghị chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót.

Kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét sửa đổi, bổ sung những nội dung của Quy chế không còn phù hợp với quy định pháp luật hoặc tình hình thực tế của nhà trường.

Điều 3. Quyền hạn của Ban Chỉ đạo

Yêu cầu các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các tổ chức đoàn thể và cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, hồ sơ, báo cáo phục vụ việc kiểm tra, đánh giá thực hiện Quy chế dân chủ theo quy định.

Được tham dự hoặc đề nghị các bộ phận, tổ chức có liên quan báo cáo tại các cuộc họp khi cần thiết để làm rõ nội dung thuộc phạm vi thực hiện Quy chế dân chủ.

Được kiến nghị Hiệu trưởng xem xét, chỉ đạo khắc phục những hạn chế, thiếu sót được phát hiện qua kiểm tra, giám sát.

Được đề xuất tổ chức hội nghị, đối thoại, lấy ý kiến hoặc kiểm tra chuyên đề khi phát sinh vấn đề cần làm rõ.

Được sử dụng các điều kiện, phương tiện và nguồn kinh phí của nhà trường theo quy định và trong phạm vi dự toán, quy chế chi tiêu nội bộ để thực hiện nhiệm vụ.

Phần II. TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

Điều 4. Trưởng Ban Chỉ đạo

Trưởng Ban Chỉ đạo là Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng nhà trường; chịu trách nhiệm phụ trách chung và chỉ đạo toàn bộ hoạt động của Ban Chỉ đạo.

Chỉ đạo xây dựng, phê duyệt hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành các kế hoạch, quy chế và nội dung triển khai thực hiện Quy chế dân chủ theo quy định.

Phân công nhiệm vụ cụ thể cho Phó Trưởng ban và các Ủy viên; kiểm tra, đôn đốc và đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

Chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; kết luận và chỉ đạo xử lý các nội dung thuộc thẩm quyền.

Chịu trách nhiệm trước Đảng ủy phường Móng Cái 1 và cấp có thẩm quyền về việc tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ trong nhà trường.

Điều 5. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

Giúp Trưởng ban chỉ đạo và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo lĩnh vực được phân công; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về kết quả thực hiện.

Chủ động theo dõi, đôn đốc các bộ phận, tổ chức và cá nhân thực hiện các nội dung liên quan đến Quy chế dân chủ.

Tổng hợp tình hình, báo cáo Trưởng ban; tham mưu xử lý hoặc đề xuất xử lý các vấn đề phát sinh.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công hoặc ủy quyền.

Điều 6. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo

Thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Trưởng ban; chịu trách nhiệm về tiến độ và chất lượng công việc được giao.

Chủ động tuyên truyền, hướng dẫn và đôn đốc việc thực hiện Quy chế dân chủ tại tổ chuyên môn, tổ văn phòng, đoàn thể hoặc lĩnh vực được phân công phụ trách.

Nắm bắt ý kiến, phản ánh, kiến nghị của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và tổng hợp báo cáo Ban Chỉ đạo những vấn đề cần xem xét.

Tham gia đầy đủ các cuộc họp, hoạt động kiểm tra, giám sát, sơ kết, tổng kết của Ban Chỉ đạo; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo yêu cầu.

Phối hợp với các thành viên khác để bảo đảm việc triển khai Quy chế dân chủ thống nhất, thực chất và đúng quy định.

Phần III. NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 7. Nguyên tắc làm việc

Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập thể, dân chủ, rõ trách nhiệm; Trưởng ban chịu trách nhiệm chung, các thành viên chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được phân công.

Các nội dung quan trọng được đưa ra thảo luận tại cuộc họp; kết luận của Trưởng ban là cơ sở để tổ chức thực hiện sau khi đã xem xét đầy đủ ý kiến của các thành viên.

Hoạt động của Ban Chỉ đạo không thay thế chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của Hiệu trưởng, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các tổ chức đoàn thể, Ban Thanh tra nhân dân và các bộ phận khác trong nhà trường.

Ban Chỉ đạo thực hiện đúng quy định về bảo mật thông tin, quản lý hồ sơ và sử dụng thông tin; không làm ảnh hưởng đến hoạt động chuyên môn, giáo dục của nhà trường.

Điều 8. Chế độ hội họp

Ban Chỉ đạo họp định kỳ ít nhất mỗi học kỳ một lần để đánh giá tình hình thực hiện Quy chế dân chủ và thống nhất nhiệm vụ thời gian tiếp theo.

Hằng tháng, nội dung thực hiện Quy chế dân chủ được rà soát, lồng ghép trong giao ban hoặc cuộc họp phù hợp của nhà trường; khi cần thiết, Trưởng ban triệu tập họp chuyên đề hoặc họp đột xuất.

Thành viên được triệu tập có trách nhiệm tham dự đầy đủ, chuẩn bị ý kiến và báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

Cuộc họp phải được ghi biên bản hoặc thể hiện bằng hình thức hồ sơ phù hợp; nội dung kết luận được thông báo đến các bộ phận, cá nhân có liên quan để thực hiện.

Điều 9. Chế độ thông tin, báo cáo và hồ sơ

Các thành viên thực hiện báo cáo theo tháng, học kỳ, năm học hoặc đột xuất khi Trưởng ban yêu cầu.

Ban Chỉ đạo lập và lưu giữ hồ sơ theo dõi việc thực hiện Quy chế dân chủ, gồm: quyết định kiện toàn Ban Chỉ đạo; Quy chế làm việc; kế hoạch thực hiện;

biên bản họp; hồ sơ công khai; hồ sơ kiểm tra, giám sát; tổng hợp ý kiến, kiến nghị và các tài liệu liên quan.

Cuối học kỳ và cuối năm học, Ban Chỉ đạo tổng hợp kết quả, đánh giá ưu điểm, hạn chế, nguyên nhân và đề xuất nhiệm vụ, giải pháp tiếp theo.

Việc cung cấp thông tin, báo cáo cho cơ quan cấp trên thực hiện theo yêu cầu và đúng thẩm quyền.

Phần IV. CHƯƠNG TRÌNH HOẠT ĐỘNG TRỌNG TÂM

Điều 10. Hoạt động đầu năm học

Kiện toàn Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên.

Rà soát Quy chế thực hiện dân chủ, Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo và các quy định nội bộ có liên quan; đề xuất sửa đổi, bổ sung khi cần thiết.

Xây dựng và ban hành Kế hoạch thực hiện Quy chế dân chủ năm học 2026 - 2027; xác định rõ nhiệm vụ, tiến độ, người phụ trách và sản phẩm hồ sơ.

Tổ chức tuyên truyền, quán triệt các quy định về thực hiện dân chủ và các nội dung phải công khai tới cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động.

Điều 11. Hoạt động trong năm học

Thường xuyên theo dõi việc thực hiện công khai, minh bạch trong các hoạt động của nhà trường; chú trọng các nội dung liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích và trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động, người học và cha mẹ học sinh.

Phối hợp kiểm tra việc thực hiện dân chủ trong phân công chuyên môn, đánh giá, thi đua - khen thưởng, thực hiện chế độ chính sách, quản lý tài chính, tài sản, sử dụng các nguồn lực và các nội dung phải công khai.

Tiếp nhận, tổng hợp và tham mưu xử lý ý kiến góp ý, phản ánh, kiến nghị; bảo đảm việc trả lời, giải quyết đúng thẩm quyền, đúng thời hạn và phù hợp quy định.

Phối hợp tổ chức đối thoại, hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động, họp cha mẹ học sinh và các hình thức lấy ý kiến theo quy định.

Thực hiện kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất; kịp thời kiến nghị chấn chỉnh các nội dung thực hiện chưa đầy đủ.

Điều 12. Sơ kết, tổng kết

Học kỳ I: đánh giá kết quả triển khai, mức độ thực hiện các nội dung công khai, tham gia ý kiến, kiểm tra, giám sát và giải quyết kiến nghị; xác định nội dung cần khắc phục trong học kỳ II.

Cuối năm học: tổng hợp kết quả thực hiện, đánh giá ưu điểm, hạn chế, nguyên nhân; đề xuất giải pháp và nhiệm vụ cho năm học tiếp theo; thực hiện báo cáo theo yêu cầu.

Phần V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Trưởng Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm tổ chức triển khai Quy chế này đến các thành viên Ban Chỉ đạo và các bộ phận có liên quan.

Các thành viên Ban Chỉ đạo căn cứ nhiệm vụ được phân công chủ động triển khai, theo dõi và báo cáo kết quả thực hiện.

Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các tổ chức đoàn thể và cá nhân trong nhà trường có trách nhiệm phối hợp, cung cấp thông tin và thực hiện các nội dung liên quan theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc nội dung không còn phù hợp, các thành viên phản ánh với Trưởng ban để xem xét, điều chỉnh hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định.

Quy chế này được thực hiện trong năm học 2026 - 2027 và là căn cứ để Ban Chỉ đạo tổ chức thực hiện, kiểm tra, đánh giá nhiệm vụ. Nội dung chi tiết về tiến độ, chỉ tiêu, sản phẩm và phân công thực hiện được xác định trong Kế hoạch thực hiện Quy chế dân chủ của nhà trường.