

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở
tại Trường Mầm non số 2 Thanh Yên, Năm học 2025 – 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON SỐ 2 THANH YÊN

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 ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Nghị định số 24/2021/NĐ-CP ngày 23 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định việc quản lý trong cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông;

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

Căn cứ tình hình thực tế và kế hoạch thực hiện dân chủ trong hoạt động, Nghị quyết Hội nghị cán bộ viên chức Trường Mầm non số 2 Thanh Yên năm học 2025-2026

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Mầm non số 2 Thanh Yên, năm học 2025 – 2026.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế các Quyết định trước đây của Trường Mầm non số 2 Thanh Yên về thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở.

Điều 3. Hiệu trưởng, các tổ chức đoàn thể, toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động trong Trường Mầm non số 2 Thanh Yên và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND, Phòng VHXH (để b/c);
- Ban chỉ đạo; Đoàn thể nhà trường;
- HSCV, Trang website; bản tin nhà trường
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG


Nguyễn Thị Phương Lan

QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG
CỦA TRƯỜNG MẦM NON SỐ 2 THANH YÊN
(Ban hành kèm theo Quyết định số : 5.8 ../QĐ-MNS2TY ngày 29 tháng 9 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Mầm non số 2 Thanh Yên)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Mầm non số 2 Thanh Yên nhằm:

1. Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường; bảo đảm việc tham gia ý kiến, giám sát, kiểm tra theo quy định của pháp luật; đồng thời nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

2. Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên có phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống lành mạnh; có năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; tinh thần trách nhiệm, kỷ cương, đoàn kết; làm việc chuyên nghiệp, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu đổi mới và phát triển giáo dục mầm non.

3. Tăng cường công khai, minh bạch, phòng ngừa và ngăn chặn các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, tiêu cực; kịp thời phát hiện, xử lý các biểu hiện vi phạm dân chủ trong hoạt động của nhà trường theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Hiệu trưởng, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động đang công tác tại Trường Mầm non số 2 Thanh Yên; cha mẹ trẻ, người học và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ và các hoạt động khác của nhà trường theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện dân chủ

1. Việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường phải đặt dưới sự lãnh đạo của Chi bộ Đảng, tuân thủ nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò, trách nhiệm của Hội đồng trường, Hiệu trưởng và các tổ chức đoàn thể trong nhà trường theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; nghiêm cấm và kiên quyết xử lý các hành vi lợi dụng dân chủ để vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và trẻ em, hoặc gây cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của nhà trường.

3. Bảo đảm các nguyên tắc công khai, dân chủ, minh bạch, đồng thời giữ vững mối quan hệ công tác đúng chức năng, nhiệm vụ giữa Chi ủy, Chi bộ với tập

thể lãnh đạo nhà trường, Ban Chấp hành Công đoàn và các bộ phận chuyên môn theo quy định của Điều lệ Đảng, Quy chế làm việc của Chi bộ và Quy chế làm việc của Trường Mầm non số 2 Thanh Yên.

4. Quy chế thực hiện dân chủ trong nhà trường được xây dựng, thảo luận dân chủ, công khai, thống nhất thực hiện trong tập thể cán bộ, viên chức, người lao động; bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người lao động; khuyến khích, tạo điều kiện để mỗi cá nhân phát huy tính chủ động, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, góp phần xây dựng nhà trường vững mạnh và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

CHƯƠNG II

THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NHÀ TRƯỜNG

A. TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG, NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG, HỘI ĐỒNG TRƯỜNG VÀ CÁC TỔ CHỨC, ĐOÀN THỂ TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 4. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng theo quy định của Luật Giáo dục năm 2019, Điều lệ trường mầm non hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Thực hiện dân chủ, công khai trong quản lý, điều hành mọi 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 trẻ em theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

3. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ theo tháng, học kỳ và năm học nhằm đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, xác định nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu trong thời gian tiếp theo; tổ chức hội nghị tổng kết năm học theo quy định.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, kiến nghị, phê bình của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động; khi có đăng ký gắp và nêu rõ nội dung, lý do, Hiệu trưởng có trách nhiệm bố trí thời gian phù hợp để tiếp, trao đổi và giải quyết theo thẩm quyền.

5. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác thông tin; xác định rõ nội dung công việc, hình thức thực hiện, trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân và trách nhiệm giải trình đối với các nội dung thuộc phạm vi công khai theo quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở.

6. Chỉ đạo xem xét, giải quyết kịp thời, đúng quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, cha mẹ trẻ và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân; báo cáo cơ quan có thẩm quyền đối với những nội dung vượt quá thẩm quyền giải quyết.

7. Ban hành và tổ chức thực hiện quy chế quản lý, sử dụng tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị của nhà trường bảo đảm công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả; thực hiện công khai tài chính, việc mua sắm, sửa chữa tài sản theo đúng quy định của pháp luật.

8. Chỉ đạo, xem xét và xử lý kịp thời theo quy định của pháp luật đối với các hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ, hành vi trả thù, trù dập người phản ánh, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị; gương mẫu đi đầu trong phòng, chống các biểu hiện quan liêu, cửa quyền, sách nhiễu, thiếu minh bạch, vi phạm nguyên tắc dân chủ trong nhà trường.

9. Tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động hằng năm theo quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022, Nghị định số 59/2023/NĐ-CP và các văn bản pháp luật có liên quan; chỉ đạo thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các nghị quyết, kết luận của hội nghị.

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

1. Nghiêm chỉnh chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; nội quy, quy chế làm việc của nhà trường; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của viên chức, người lao động, đạo đức nhà giáo, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp và những việc không được làm theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện quyền và trách nhiệm tham gia dân chủ trong hoạt động của nhà trường; đóng góp ý kiến đối với các chủ trương, kế hoạch, biện pháp tổ chức thực hiện nhiệm vụ của nhà trường và đối với Hiệu trưởng nhằm xây dựng nhà trường dân chủ, kỷ cương, đoàn kết, trong sạch, vững mạnh và phát triển.

3. Kịp thời báo cáo, phản ánh với người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm quy chế, quy định trong hoạt động của nhà trường; chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung phản ánh, báo cáo của mình.

Điều 6. Trách nhiệm của Hội đồng trường

1. Tham gia xây dựng, cho ý kiến và giám sát việc ban hành, tổ chức thực hiện Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường theo quy định của pháp luật.

2. Giám sát việc thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý, điều hành các hoạt động của nhà trường; việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của Hiệu trưởng, nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và các đối tượng liên quan.

3. Kiến nghị với Hiệu trưởng và cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý những nội dung chưa phù hợp, vi phạm quy định về thực hiện dân chủ ở cơ sở trong phạm vi nhà trường.

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

1. Tham mưu, đề xuất với Hiệu trưởng các biện pháp tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của tổ được giao phụ trách.

2. Tổ chức triển khai, hướng dẫn và giám sát việc thực hiện dân chủ trong tổ; bảo đảm nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động trong tổ được tham gia ý kiến, được thông tin, được giám sát theo quy định.

3. Chấp hành nghiêm lễ lối làm việc, quy chế phối hợp trong nhà trường; phối hợp chặt chẽ giữa các tổ; thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của tổ theo quy định của pháp luật, Điều lệ trường mầm non và quy chế làm việc của nhà trường.

Điều 8. Trách nhiệm của cha mẹ, người giám hộ và Ban đại diện cha mẹ trẻ em trong nhà trường

1. Ban đại diện cha mẹ trẻ em có trách nhiệm:

a) Tập hợp, phản ánh ý kiến, kiến nghị chính đáng của cha mẹ, người giám hộ trẻ em đến nhà trường về các nội dung liên quan đến việc phối hợp giữa gia đình và nhà trường trong công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

b) Phối hợp với nhà trường trong việc tuyên truyền, vận động cha mẹ, người giám hộ thực hiện đúng các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của ngành Giáo dục và các quy định hợp pháp của nhà trường liên quan đến trẻ em.

c) Tham gia, phối hợp tổ chức các hoạt động hỗ trợ giáo dục, chăm sóc trẻ em theo nguyên tắc tự nguyện, công khai, minh bạch, không ép buộc, không lợi dụng danh nghĩa Ban đại diện cha mẹ trẻ em để thu các khoản trái quy định.

2. Cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của trẻ em có quyền:

a) Phản ánh, trao đổi, góp ý kiến trực tiếp với nhà trường, với giáo viên chủ nhiệm hoặc thông qua Ban đại diện cha mẹ trẻ em về các vấn đề liên quan đến công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

b) Tham gia giám sát việc thực hiện các nội dung công khai, dân chủ trong nhà trường theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

B. NHỮNG VIỆC HIỆU TRƯỞNG PHẢI CÔNG KHAI, HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

Điều 9. Những việc Hiệu trưởng phải công khai

1. Công khai thông tin chung về nhà trường

1.1. Tên nhà trường theo quyết định thành lập.

1.2. Địa chỉ trụ sở chính và các điểm trường (nếu có); địa chỉ thư điện tử; trang thông tin điện tử (website) của nhà trường.

1.3. Loại hình cơ sở giáo dục; cơ quan quản lý trực tiếp theo quy định.

1.4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu giáo dục của nhà trường.

1.5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường.

1.6. Thông tin người đại diện theo pháp luật của nhà trường (Hiệu trưởng), bao gồm: họ và tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc, số điện thoại liên hệ, địa chỉ thư điện tử.

1.7. Tổ chức bộ máy của nhà trường, bao gồm:

a) Quyết định thành lập, cho phép hoạt động giáo dục; quyết định sáp nhập, chia tách, đình chỉ hoạt động giáo dục hoặc thành lập phân hiệu (nếu có);

b) Quyết định công nhận Hội đồng trường; quyết định công nhận Chủ tịch Hội đồng trường và danh sách thành viên Hội đồng trường;

c) Quyết định bổ nhiệm, điều động, công nhận Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng của nhà trường;

d) Quy chế tổ chức và hoạt động; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường; sơ đồ tổ chức bộ máy;

đ) Các văn bản quản lý nội bộ của nhà trường, bao gồm:

- Kế hoạch phát triển nhà trường;
- Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở;
- Nghị quyết của Hội đồng trường;
- Quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính;
- Chính sách phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý;
- Các quy định, quy tắc, quy chế nội bộ khác của nhà trường (nếu có).

2. Công khai thu – chi tài chính

Việc công khai tài chính của nhà trường được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC; Thông tư số 65/2021/TT-BTC ngày 29/7/2021 của Bộ Tài chính quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công và các văn bản pháp luật có liên quan.

2.1. Tình hình tài chính của nhà trường trong năm tài chính liền kề trước thời điểm báo cáo

a) Các khoản thu, bao gồm:

- Nguồn kinh phí ngân sách nhà nước;
- Học phí, lệ phí và các khoản thu khác từ người học theo quy định;
- Nguồn tài trợ, viện trợ, tài trợ hợp pháp;
- Nguồn thu từ các hợp đồng, dịch vụ hợp pháp (nếu có).

Công khai nguồn kinh phí ngân sách nhà nước, bao gồm:

- Công khai dự toán ngân sách nhà nước được giao; điều chỉnh, bổ sung (nếu có) theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền (theo Mẫu biểu số 02 – TT 90/2018/TT-BTC);

- Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước theo quý, 6 tháng và cả năm;
- Công khai số liệu thực hiện dự toán ngân sách nhà nước đã được phê duyệt (theo Mẫu biểu số 03 – TT 90/2018/TT-BTC);
- Công khai quyết toán ngân sách nhà nước;
- Công khai thuyết minh quyết toán ngân sách nhà nước đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (theo Mẫu biểu số 04 – TT 90/2018/TT-BTC).

Công khai nguồn tài trợ, bao gồm:

- Các khoản tài trợ cho nhà trường theo quy định tại Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, gồm: tên khoản tài trợ, tên tổ chức/cá nhân tài trợ, giá trị tài trợ, nội dung chi, quyết toán thu – chi và kết quả kiểm toán (nếu có).

b) Các khoản chi, được công khai theo nhóm chi, bao gồm:

- Chi tiền lương, phụ cấp, thu nhập tăng thêm và các khoản chi có tính chất như lương đối với giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên;
- Chi cho cơ sở vật chất, trang thiết bị, mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng, vận hành và thuê dịch vụ phục vụ hoạt động giáo dục;
- Chi hỗ trợ người học (hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng, chăm sóc, nuôi dưỡng);
- Các khoản chi khác theo quy định.

2.2. Công khai các khoản thu và mức thu đối với người học.

- Mức thu học phí thực hiện theo Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ và Nghị quyết số 04/2024/NQ-HĐND ngày 18/6/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên quy định mức học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non công lập trên địa bàn tỉnh;
- Các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục thực hiện theo Nghị quyết số 06/2024/NQ-HĐND ngày 11/7/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên;
- Các khoản thu hợp pháp khác (nếu có) trong năm học theo quy định của pháp luật.

2.3. Công khai chính sách và kết quả thực hiện chính sách đối với người học

- Công khai danh sách, kết quả xét duyệt và chi trả chế độ hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo theo Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 và Nghị định số 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ;
- Công khai danh sách, kết quả thực hiện chế độ miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập đối với trẻ em theo Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ.

2.4. Công khai số dư các quỹ theo quy định của pháp luật, bao gồm cả các quỹ đặc thù (nếu có).

2.5. Các nội dung công khai tài chính khác thực hiện theo quy định của pháp luật về tài chính, ngân sách, kế toán, kiểm toán và thực hiện dân chủ ở cơ sở.

3. Công khai điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục

3.1. Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên

a) Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên, phân theo vị trí việc làm và trình độ đào tạo;

b) Số lượng và tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp theo quy định;

c) Số lượng và tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên hoàn thành chương trình bồi dưỡng hằng năm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3.2. Thông tin về cơ sở vật chất

a) Diện tích khu đất xây dựng trường và các điểm trường (nếu có); diện tích bình quân tối thiểu cho một trẻ em; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định hiện hành;

b) Số lượng và hạng mục công trình, bao gồm: khối phòng hành chính – quản trị; khối phòng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ; khối phòng tổ chức ăn; khối phòng phụ trợ; hạ tầng kỹ thuật; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

c) Số lượng trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi hiện có; đối sánh với danh mục và yêu cầu tối thiểu theo quy định;

d) Số lượng đồ chơi ngoài trời, các thiết bị và điều kiện khác phục vụ công tác nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ.

3.3. Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục

a) Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của nhà trường; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá;

b) Kết quả đánh giá ngoài, công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục và đạt chuẩn quốc gia (nếu có) qua các mốc thời gian; kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong thời hạn 05 năm tiếp theo và hằng năm.

4. Công khai kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục

4.1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của nhà trường trong năm học

a) Kế hoạch tuyển sinh, trong đó quy định rõ đối tượng tuyển sinh, chỉ tiêu, phương thức tuyển sinh, các mốc thời gian thực hiện và các thông tin liên quan theo quy định;

b) Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em;

c) Quy chế phối hợp giữa nhà trường với gia đình và các tổ chức có liên quan trong công tác nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ;

- d) Thực đơn hằng ngày hoặc hằng tuần của trẻ em theo quy định;
- đ) Các dịch vụ giáo dục mầm non theo quy định của pháp luật (nếu có).

4.2. Thông tin về kết quả thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em của năm học liền kề trước

- a) Tổng số trẻ em; tổng số nhóm, lớp; số trẻ em bình quân/nhóm, lớp (hoặc nhóm, lớp ghép);
- b) Số trẻ em học tại các nhóm, lớp ghép (nếu có);
- c) Số trẻ em học 02 buổi/ngày;
- d) Số trẻ em được tổ chức ăn bán trú tại nhà trường;
- đ) Số trẻ em được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng và được kiểm tra sức khỏe định kỳ;
- e) Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 05 tuổi theo quy định;
- g) Số trẻ em khuyết tật đang học hòa nhập tại nhà trường (nếu có).

Điều 10. Hình thức và thời điểm công khai

1. Hình thức công khai

Nhà trường thực hiện công khai thông tin bằng các hình thức sau:

a) Công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường

Tại địa chỉ: <https://mnso2thanhyen.huyendienbien.edu.vn>

Các nội dung công khai đối với nhà trường được quy định tại Mục II (Nội dung thực hiện công khai) của Kế hoạch này, được cập nhật và công khai tính đến tháng 6 hằng năm;

Báo cáo thường niên của nhà trường nhằm công khai cho xã hội tổng quan về kết quả hoạt động của nhà trường tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm, được đăng tải theo định dạng file PDF, với các nội dung tối thiểu theo quy định tại các Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

2. Phổ biến công khai trực tiếp

Thông tin công khai của nhà trường được phổ biến thông qua các hình thức sau:

Công bố tại các cuộc họp Hội đồng sư phạm, họp sơ kết, tổng kết năm học, Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động của nhà trường;

Phổ biến tại các cuộc họp cha mẹ trẻ em hoặc phát/gửi tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ trẻ em vào đầu năm học mới theo quy định.

2. Thời điểm công khai

- a) Đối với các nội dung công khai thông tin chung, điều kiện bảo đảm chất lượng và kế hoạch, kết quả hoạt động giáo dục

Nhà trường thực hiện công bố công khai trước ngày 30 tháng 6 năm 2025.

Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30 tháng 6 năm 2025 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 trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh thay đổi hoặc từ ngày có thông tin chính thức.

Ngoài ra, nhà trường thực hiện công khai bổ sung:

Kế hoạch giáo dục theo chủ đề: công khai trên cổng/trang thông tin điện tử của nhà trường trước khi thực hiện ít nhất 05 ngày;

Kế hoạch giáo dục tuần/ngày và dự kiến thực đơn ăn hằng ngày/tuần của trẻ em: công khai trước ngày thứ Bảy của tuần liền kề trước đó.

b) Đối với báo cáo thường niên

Báo cáo thường niên của năm học trước liền kề được công bố công khai theo quy định trước ngày 30 tháng 6 hằng năm.

Đối với các số liệu liên quan đến báo cáo tài chính năm trước, nhà trường cập nhật số liệu tính đến hết thời gian quyết toán được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

1.2. Các nội dung công khai quy định tại Khoản 2, Mục II

(Công khai các khoản thu – chi tài chính)

1.2.1. Công khai tình hình tài chính của nhà trường

a) Công khai dự toán ngân sách

Báo cáo dự toán ngân sách nhà nước được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được UBND xã Thanh Nưa giao dự toán theo năm tài chính và khi có quyết định điều chỉnh tăng, giảm hoặc bổ sung trong năm (nếu có).

b) Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm)

Báo cáo tình hình thực hiện dự toán thu – chi ngân sách nhà nước hằng quý, 6 tháng, năm được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ báo cáo theo quy định.

c) Công khai quyết toán ngân sách nhà nước.

Báo cáo quyết toán thu – chi ngân sách nhà nước năm 2024 được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được UBND xã phê duyệt.

d) Công khai các khoản thu – chi từ nguồn tài trợ

Việc công khai được thực hiện theo năm tài chính, ngay sau khi kết thúc quyết toán năm theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và Luật Kế toán.

1.2.2. Công khai các khoản thu và mức thu học phí, các khoản thu khác từ người học

Ngoài hình thức công khai theo quy định, nhà trường thực hiện công khai nội dung này tại cuộc họp cha mẹ trẻ em đầu năm học và cuối năm học của các nhóm, lớp.

1.2.3. Công khai các khoản chi trong năm học.

Tiền lương và các khoản phụ cấp của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được công khai bằng hình thức gửi bảng lương qua Zalo nhóm nội bộ của nhà trường hoặc hòm thư công vụ cá nhân, chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi chi trả xong.

Các khoản chi cho bồi dưỡng chuyên môn, hội họp, hội thảo, tham quan học tập; đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị được công khai theo năm hành chính, cùng thời điểm công khai báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước năm 2024.

1.2.4. Công khai chính sách và kết quả thực hiện chính sách xã hội

Công khai danh sách trẻ em được hưởng các chế độ chính sách (trợ cấp, miễn, giảm học phí) chậm nhất 10 ngày làm việc, kể từ ngày có Quyết định phê duyệt của UBND xã.

Công khai kết quả thực hiện các chính sách đối với trẻ em tại các cuộc họp cha mẹ trẻ em đầu năm học, giữa năm học và cuối năm học.

C. NHỮNG VIỆC NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN

Điều 11. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động tham gia ý kiến

Nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động trong nhà trường được tham gia ý kiến trước khi Hiệu trưởng quyết định đối với các nội dung sau:

a) Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, chính sách, 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 phát triển nhà trường theo từng năm học; kế hoạch học kỳ, kế hoạch tháng của nhà trường;

c) Tổ chức các phong trào thi đua của nhà trường, bao gồm: kế hoạch tổ chức phong trào thi đua, bộ tiêu chí thi đua, kết quả đăng ký thi đua, bình xét thi đua đối với tập thể, cá nhân;

d) Báo cáo sơ kết, tổng kết hoạt động của nhà trường theo năm học;

đ) Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc của nhà trường; công tác phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng, chống quan liêu, phiền hà, sách nhiễu;

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

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

h) Các nội quy, quy chế, quy tắc của nhà trường, bao gồm: quy chế làm việc, quy chế chuyên môn, nội quy nhà trường và các quy định nội bộ khác.

Điều 12. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động của nhà trường và nội dung cần tham gia ý kiến, nhà trường tổ chức để nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động tham gia ý kiến thông qua một hoặc một số hình thức sau:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với Hiệu trưởng nhà trường hoặc thông qua người đại diện theo quy định;
2. Thông qua Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động; thông qua các cuộc đối thoại do nhà trường tổ chức;
3. Thông qua việc phát phiếu lấy ý kiến, gửi dự thảo văn bản để nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động nghiên cứu và tham gia ý kiến;
4. Thông qua hộp thư điện tử công vụ của từng cá nhân hoặc các kênh thông tin chính thức của nhà trường để nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động tham gia ý kiến.

D. NHỮNG VIỆC NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 13. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động tham gia giám sát, kiểm tra

Nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động trong nhà trường tham gia giám sát, kiểm tra các nội dung sau đây theo quy định của pháp luật:

1. Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nghị quyết của cấp có thẩm quyền; việc thực hiện kế hoạch công tác năm học của nhà trường.
2. Công tác quản lý tài chính, quản lý và sử dụng tài sản công; việc đầu tư xây dựng, sửa chữa cơ sở vật chất; việc thu, chi các khoản đóng góp của người học; các khoản tài trợ, viện trợ cho nhà trường theo quy định của pháp luật.
3. Việc ban hành và tổ chức thực hiện các nội quy, quy chế của nhà trường.
4. Việc thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học trong nhà trường.
5. Việc tiếp nhận, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong nội bộ nhà trường theo thẩm quyền và quy định của pháp luật.

Điều 14. Hình thức giám sát, kiểm tra

Nhà trường tạo điều kiện để nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động thực hiện quyền giám sát, kiểm tra thông qua các hình thức sau đây:

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân nhà trường theo quy định của pháp luật.

2. Thông qua việc kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình tại các cuộc họp định kỳ, hội nghị của nhà trường.

3. Thông qua Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động của nhà trường.

4. Thông qua việc phản ánh, kiến nghị, góp ý trực tiếp hoặc bằng văn bản với Hiệu trưởng, Hội đồng trường và các tổ chức có liên quan trong nhà trường theo quy định.

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. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức thực hiện, chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức theo quy định của pháp luật; thực hiện việc niêm yết công khai tại trụ sở nhà trường và đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường các nội dung sau đây để công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức (sau đây gọi chung là công dân, tổ chức) biết và thực hiện:

a) Bộ phận hoặc cá nhân chịu trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết công việc có liên quan;

b) Trình tự, thủ tục giải quyết công việc theo quy định;

c) Mẫu đơn, mẫu hồ sơ đối với từng loại công việc (nếu có);

d) Phí, lệ phí (nếu có) theo quy định của pháp luật;

đ) Thời hạn giải quyết đối với từng loại công việc.

2. Chỉ đạo, kiểm tra nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động trong việc tiếp nhận, giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời xử lý theo quy định của pháp luật đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động có hành vi không thực hiện hoặc thực hiện không đúng nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, gây phiền hà, sách nhiễu, tham nhũng trong quá trình giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Tổ chức việc tiếp công dân theo quy định của pháp luật; bố trí địa điểm tiếp công dân, hòm thư góp ý trực tiếp hoặc qua hòm thư điện tử của nhà trường; chỉ đạo bộ phận hành chính phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân tiếp nhận, tổng hợp ý kiến góp ý, phản ánh, kiến nghị của công dân, tổ chức để báo cáo Hiệu trưởng xem xét, giải quyết theo thẩm quyền.

4. Thông báo, tạo điều kiện để công dân, tổ chức tại địa phương tham gia đóng góp ý kiến đối với các chương trình, kế hoạch của nhà trường khi xây dựng hoặc tổ chức thực hiện có liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của công dân, tổ chức và sự phát triển kinh tế – xã hội của địa phương theo quy định của pháp luật.

5. Phân công hoặc trực tiếp gặp gỡ, đối thoại, giải quyết công việc khi công dân, tổ chức có yêu cầu; tiếp nhận, nghiên cứu, xử lý kịp thời các kiến nghị, phản ánh, góp ý, phê bình của công dân, tổ chức theo đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục quy định; trường hợp vượt thẩm quyền thì báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

Điều 16. Trách nhiệm của nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động

1. Tiếp nhận thông tin; tiếp nhận và giải quyết các công việc của công dân, tổ chức có liên quan tại trụ sở của cơ sở giáo dục theo chức trách, nhiệm vụ được giao; 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 có yêu cầu, nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động có trách nhiệm giải quyết theo đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục quy định. Đối với những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, phải thông báo rõ ràng và hướng dẫn công dân, tổ chức đến cơ quan, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

3. Không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng; không gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong quá trình tiếp nhận, giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

4. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao; chấp hành nghiêm văn hóa công sở, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp theo quy định.

Điều 17. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với cơ quan quản lý cấp trên

1. Chấp hành sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra của cơ quan quản lý cấp trên; thực hiện đầy đủ, nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định; bảo đảm kịp thời, trung thực, chính xác.

2. Kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; chủ động đề xuất, kiến nghị các biện pháp khắc phục để cơ quan quản lý cấp trên xem xét, giải quyết.

3. Phản ánh những nội dung chưa rõ, chưa phù hợp trong chỉ đạo của cơ quan quản lý cấp trên; thực hiện việc góp ý, phê bình thông qua văn bản hoặc thông qua đại diện theo đúng quy định.

4. Trong thời gian chờ ý kiến xem xét, giải quyết của cơ quan quản lý cấp trên, nhà trường vẫn phải nghiêm túc chấp hành và tổ chức thực hiện các chỉ đạo theo quy định.

Điều 18. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với chính quyền địa phương

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm giữ mối quan hệ phối hợp chặt chẽ với cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương nơi trường đóng, nhằm tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ giáo dục của nhà trường.

2. Phối hợp với chính quyền địa phương trong việc giải quyết các vấn đề có liên quan đến công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ; bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn trường học và quyền, lợi ích hợp pháp của người học.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Tổ chức thực hiện

1. Quy chế này được thảo luận, biểu quyết thông qua tại Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động năm học 2025 – 2026 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định ban hành.
2. Nhà trường thực hiện chế độ báo cáo kết quả thực hiện dân chủ hằng năm theo quy định của cơ quan quản lý cấp trên.
3. Các tập thể, cá nhân trong nhà trường thực hiện tốt Quy chế này được xem xét khen thưởng theo quy định; các trường hợp vi phạm Quy chế thực hiện dân chủ thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.
4. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức triển khai, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này; các tổ chức, đoàn thể, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động trong nhà trường có trách nhiệm nghiêm túc thực hiện.

Điều 20. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này gồm 04 Chương, 20 Điều, được áp dụng tại Trường Mầm non số 2 Thanh Yên và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.
2. Nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động; đại diện người học; các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có quan hệ công tác với Trường Mầm non số 2 Thanh Yên có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này./.