UBND XÃ TÂN CHÂU
TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN CHÂU 1

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

QUY CHẾ
Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Tiểu học Tân Châu 1 năm học 2026 - 2027

(Kèm theo Quyết định số 66 /QĐ-THTC1 ngày 02 tháng 10 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Tân Châu 1)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Tiểu học Tân Châu 1 (sau đây gọi là nhà trường) - một cơ sở giáo dục thống nhất, có Điểm chính và Phân hiệu: nội dung công khai để cán bộ, giáo viên, nhân viên biết; nội dung tham gia ý kiến, bàn và quyết định; nội dung kiểm tra, giám sát; trách nhiệm của Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, cán bộ, giáo viên, nhân viên; việc tiếp nhận, giải quyết ý kiến, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo tại nhà trường.

2. Quy chế áp dụng đối với Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn, giáo viên và từng nhân viên (kế toán, văn thư, thủ quỹ, y tế trường học, thiết bị - thư viện, công nghệ thông tin, bảo vệ…) đang công tác tại Điểm chính và Phân hiệu của nhà trường; nhà trường không thành lập tổ Văn phòng, nhân viên làm việc theo vị trí việc làm cá nhân.

3. Việc thực hiện dân chủ đối với học sinh, cha mẹ học sinh; công khai tài chính, quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế thi đua, khen thưởng thực hiện theo quy định của pháp luật và các quy chế, quy định riêng của nhà trường, không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Mục đích, nguyên tắc thực hiện dân chủ

1. Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, giáo viên, nhân viên; nâng cao trách nhiệm của Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng trong quản lý, điều hành nhà trường; góp phần xây dựng đội ngũ đoàn kết, kỷ cương, tận tụy; phòng ngừa quan liêu, tham nhũng, lãng phí, tiêu cực.

2. Bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, giáo viên, nhân viên; bảo đảm công khai, minh bạch; tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

3. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng ủy nhà trường, sự quản lý, điều hành thống nhất của Hiệu trưởng; kết hợp dân chủ đại diện với dân chủ trực tiếp; không lợi dụng dân chủ để vi phạm pháp luật, gây mất đoàn kết nội bộ, ảnh hưởng đến hoạt động dạy học, giáo dục.

4. Thực hiện dân chủ thống nhất trong toàn trường, tại cả Điểm chính và Phân hiệu; không xây dựng, không áp dụng quy chế dân chủ riêng cho từng điểm trường.

Chương II

NỘI DUNG CÔNG KHAI ĐỂ CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN BIẾT

Điều 3. Nội dung công khai

Hiệu trưởng có trách nhiệm công khai để cán bộ, giáo viên, nhân viên biết các nội dung sau, trừ nội dung thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc pháp luật quy định không được công khai:

1. Chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến tổ chức, hoạt động của nhà trường và đến quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

2. Kế hoạch giáo dục của nhà trường năm học 2026 - 2027; kế hoạch công tác tháng, học kỳ, năm học; kế hoạch tuyển sinh.

3. Chủ trương, kế hoạch tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, đánh giá, xếp loại, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên.

4. Việc nâng lương, nâng ngạch và các chế độ, chính sách khác liên quan đến quyền, lợi ích của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

5. Kết quả tuyển sinh; kết quả đánh giá học sinh; việc quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học của nhà trường.

6. Dự toán, quyết toán thu chi ngân sách hằng năm; việc thu, chi các khoản đóng góp, tài trợ theo quy định về công khai tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

7. Nội quy, quy chế, quy định nội bộ của nhà trường; kết quả kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong nội bộ nhà trường (nội dung được phép công khai).

8. Nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động hằng năm và kết quả thực hiện.

Điều 4. Hình thức, thời gian công khai

1. Căn cứ tính chất, nội dung phải công khai, nhà trường áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai theo Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT sau đây:

a) Niêm yết tại bảng thông tin nhà trường (tại cả Điểm chính và Phân hiệu), thời gian niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết;

b) Thông báo tại hội nghị viên chức, người lao động; cuộc họp Hội đồng sư phạm, sinh hoạt tổ chuyên môn hoặc tại buổi đối thoại của nhà trường;

c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên; trao đổi, thông báo trực tiếp đến từng nhân viên đối với nội dung liên quan đến vị trí việc làm cá nhân;

d) Thông báo cho tổ trưởng chuyên môn để phổ biến đến các thành viên trong tổ;

đ) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy Đảng của nhà trường (nhà trường không có tổ chức Công đoàn nên không áp dụng hình thức gửi Ban Chấp hành Công đoàn);

e) Đăng tải trên **trang thông tin điện tử của nhà trường** (khi nhà trường có trang thông tin điện tử) và trên nhóm, phần mềm quản lý nội bộ.

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết, đăng tải công khai; ưu tiên hình thức điện tử để cán bộ, giáo viên, nhân viên tại Phân hiệu tiếp cận kịp thời như tại Điểm chính.

2. Thời gian công khai: chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày văn bản, quyết định được ban hành; trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày làm việc hoặc theo thời hạn riêng của pháp luật chuyên ngành; nội dung công khai thường xuyên được niêm yết, đăng tải tối thiểu 30 ngày liên tục.

Chương III

NỘI DUNG THAM GIA Ý KIẾN, BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH; HỘI NGHỊ VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 5. Nội dung cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia ý kiến trước khi Hiệu trưởng quyết định

1. Kế hoạch giáo dục của nhà trường; kế hoạch công tác năm học, học kỳ.

2. Dự thảo quy chế, quy định nội bộ liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích của cán bộ, giáo viên, nhân viên: quy chế làm việc, quy chế chi tiêu nội bộ, quy

chế thi đua - khen thưởng, tiêu chí đánh giá, xếp loại viên chức, phương án phân công chuyên môn.

3. Biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động, lề lối làm việc; biện pháp phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, quan liêu; biện pháp thực hành tiết kiệm; xây dựng đội ngũ.

4. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; kế hoạch đầu tư, mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất từ nguồn kinh phí được giao.

Ý kiến tham gia được tổng hợp bằng hình thức phù hợp (họp, phiếu lấy ý kiến, hộp thư góp ý, ứng dụng trực tuyến); Hiệu trưởng tiếp thu, giải trình trước khi quyết định.

Điều 6. Nội dung cán bộ, giáo viên, nhân viên bàn và quyết định

Hội nghị viên chức, người lao động của nhà trường bàn và quyết định các nội dung sau:

1. Nội dung thỏa thuận giữa Hiệu trưởng với cán bộ, giáo viên, nhân viên có liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích của cán bộ, giáo viên, nhân viên và trách nhiệm của nhà trường mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền quyết định của hội nghị.

2. Việc bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân của nhà trường.

3. Nội dung khác theo quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở và Quy chế này.

Điều 7. Hội nghị viên chức, người lao động hằng năm

1. Hội nghị viên chức, người lao động được tổ chức mỗi năm học một lần vào đầu năm học; thành phần là toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường, bảo đảm có đại biểu của cả Điểm chính và Phân hiệu.

2. Nội dung hội nghị: đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị năm học trước; kiểm điểm trách nhiệm của Hiệu trưởng trong thực hiện kế hoạch công tác và quy chế dân chủ; thông qua kế hoạch, chỉ tiêu, giải pháp năm học mới; thông qua các quy chế, quy định nội bộ liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích của cán bộ, giáo viên, nhân viên; bầu Ban Thanh tra nhân dân khi hết nhiệm kỳ hoặc khuyết thành viên; biểu quyết các nội dung thuộc thẩm quyền của hội nghị.

3. Hiệu trưởng chủ trì, chỉ đạo chuẩn bị nội dung và triệu tập hội nghị; hội nghị bầu chủ tọa, thư ký để điều hành, ghi biên bản. Nghị quyết hội nghị được

thông qua khi có trên 50% tổng số đại biểu dự hội nghị tán thành; Hiệu trưởng ban hành, công khai và tổ chức thực hiện nghị quyết.

4. Khi cần thiết, Hiệu trưởng tổ chức hội nghị bất thường hoặc hội nghị theo tổ, bộ phận để giải quyết công việc cấp bách hoặc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Chương IV

NỘI DUNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT; BAN THANH TRA NHÂN DÂN

Điều 8. Nội dung cán bộ, giáo viên, nhân viên kiểm tra, giám sát

1. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động, các quy chế, quy định nội bộ của nhà trường.

2. Việc thực hiện các nội dung đã công khai quy định tại Điều 3 Quy chế này; việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại nhà trường.

3. Việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công, cơ sở vật chất; việc thực hành tiết kiệm, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tại Điểm chính và Phân hiệu.

4. Việc tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo, bổ nhiệm, đánh giá, xếp loại, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Điều 9. Ban Thanh tra nhân dân

1. Nhà trường thành lập Ban Thanh tra nhân dân để giám sát việc thực hiện chính sách, pháp luật, việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và việc thực hiện dân chủ tại nhà trường theo quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

2. Ban Thanh tra nhân dân do Hội nghị viên chức, người lao động bầu, nhiệm kỳ 02 năm, có từ 03 đến 09 thành viên, gồm Trưởng ban và không quá 02 Phó Trưởng ban.

3. Nhà trường không có tổ chức Công đoàn nên không áp dụng quy định về vai trò của Ban Chấp hành Công đoàn đối với Ban Thanh tra nhân dân (giới thiệu nhân sự, công nhận kết quả bầu, trực tiếp chỉ đạo, hướng dẫn hoạt động) - quy định này tại Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở số 10/2022/QH15 đã được bãi bỏ bởi Luật số 97/2025/QH15 (hiệu lực từ 01/7/2025) đối với cơ quan, đơn vị không có tổ chức Công đoàn. Hiệu trưởng trực tiếp tổ chức việc giới thiệu nhân sự, chủ trì hội nghị bầu, công nhận kết quả bầu Ban Thanh tra nhân dân trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày bầu.

4. Ban Thanh tra nhân dân hoạt động độc lập, khách quan, đúng pháp luật; được nhà trường bảo đảm thời gian, phương tiện cần thiết để hoạt động; báo cáo kết quả hoạt động với Hiệu trưởng và tại Hội nghị viên chức, người lao động hằng năm.

Chương V

TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG, PHÓ HIỆU TRƯỞNG VÀ CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN

Điều 10. Trách nhiệm của Hiệu trưởng, trách nhiệm giải trình

1. Chủ trì, chỉ đạo, tổ chức thực hiện Quy chế này thống nhất trong toàn trường; bảo đảm điều kiện cần thiết để cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện quyền dân chủ theo quy định.

2. Thực hiện công khai đầy đủ, kịp thời, đúng hình thức các nội dung quy định tại Điều 3 Quy chế này; tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia của cán bộ, giáo viên, nhân viên trước khi quyết định các nội dung tại Điều 5 Quy chế này.

3. Thực hiện trách nhiệm giải trình của người đứng đầu cơ sở giáo dục theo Điều lệ trường tiểu học và pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở: giải trình về quyết định, hành vi của mình trong thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao khi cán bộ, giáo viên, nhân viên hoặc cơ quan có thẩm quyền yêu cầu.

4. Tổ chức đối thoại định kỳ hoặc đột xuất với cán bộ, giáo viên, nhân viên khi có yêu cầu của một trong các bên hoặc khi phát sinh vướng mắc liên quan đến quyền, nghĩa vụ, lợi ích hợp pháp của cán bộ, giáo viên, nhân viên tại Điểm chính, Phân hiệu.

5. Xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý kịp thời hành vi vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở, hành vi lợi dụng dân chủ để vi phạm pháp luật.

Điều 11. Trách nhiệm của Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn và nhân viên

1. Phó Hiệu trưởng theo lĩnh vực, địa bàn được phân công (Điểm chính, Phân hiệu) giúp Hiệu trưởng tổ chức thực hiện, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cán bộ, giáo viên, nhân viên tại địa bàn phụ trách, báo cáo Hiệu trưởng.

2. Tổ trưởng chuyên môn phổ biến, quán triệt nội dung Quy chế đến giáo viên trong tổ; tổ chức lấy ý kiến, tổng hợp ý kiến của tổ đối với các nội dung

quy định tại Điều 5 Quy chế này; báo cáo kết quả thực hiện dân chủ của tổ khi được yêu cầu.

3. Nhà trường không thành lập tổ Văn phòng; mỗi nhân viên làm việc theo vị trí việc làm cá nhân được trực tiếp phổ biến nội dung Quy chế, trực tiếp tham gia ý kiến, phản ánh, kiến nghị với Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách địa bàn công tác; báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ và thực hiện dân chủ của cá nhân khi được yêu cầu.

Điều 12. Trách nhiệm, quyền của cán bộ, giáo viên, nhân viên

1. Được biết, tham gia ý kiến, bàn, quyết định, kiểm tra, giám sát theo đúng nội dung, hình thức, trình tự quy định tại Quy chế này và pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở.

2. Chấp hành quyết định của Hiệu trưởng đã được ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục; kiến nghị, phản ánh khi có căn cứ cho rằng quyết định trái pháp luật hoặc không phù hợp thực tế.

3. Tham gia đầy đủ, trách nhiệm các cuộc họp, hội nghị, việc lấy ý kiến của nhà trường và của tổ; không lợi dụng dân chủ để khiếu nại, tố cáo sai sự thật, gây mất đoàn kết nội bộ, ảnh hưởng đến uy tín nhà trường, cá nhân và hoạt động dạy học, giáo dục.

Chương VI

TIẾP NHẬN Ý KIẾN, ĐỐI THOẠI, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO; ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Tiếp nhận, xử lý ý kiến, kiến nghị, phản ánh; đối thoại

1. Nhà trường duy trì hộp thư góp ý tại Điểm chính và Phân hiệu, sổ tiếp nhận ý kiến, kênh tiếp nhận trực tuyến để cán bộ, giáo viên, nhân viên phản ánh, kiến nghị.

2. Hiệu trưởng phân công bộ phận, cá nhân tổng hợp, phân loại ý kiến; trả lời hoặc giải quyết theo thẩm quyền trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến, kiến nghị hợp lệ; trường hợp phức tạp, cần thời gian xác minh thì thông báo rõ thời hạn giải quyết cho người có ý kiến, kiến nghị.

3. Việc đối thoại tại nhà trường thực hiện theo yêu cầu của cán bộ, giáo viên, nhân viên hoặc của Hiệu trưởng khi cần trao đổi, thống nhất nội dung liên quan đến quyền, nghĩa vụ, lợi ích hợp pháp của các bên; kết quả đối thoại được lập thành biên bản.

Điều 14. Khiếu nại, tố cáo

Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến cán bộ, giáo viên, nhân viên, hoạt động của nhà trường thực hiện theo Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13, Luật Tố cáo số 25/2018/QH14 và các luật sửa đổi, bổ sung (gần nhất là Luật số 136/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2026); nhà trường không tự đặt ra trình tự, thủ tục khác với quy định của pháp luật.

Điều 15. Thực hiện dân chủ tại Điểm chính, Phân hiệu và điều khoản thi hành

1. Quy chế này áp dụng thống nhất cho toàn Trường Tiểu học Tân Châu 1, tại cả Điểm chính và Phân hiệu; không áp dụng quy chế dân chủ riêng của các trường tiểu học trước khi sáp nhập.

2. Phó Hiệu trưởng phụ trách Phân hiệu có trách nhiệm bảo đảm cán bộ, giáo viên, nhân viên tại Phân hiệu được thực hiện đầy đủ quyền dân chủ như tại Điểm chính: được công khai thông tin, tham gia ý kiến, dự hoặc cử đại biểu dự hội nghị, phản ánh, kiến nghị kịp thời.

3. Quy chế này được phổ biến đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường để biết, thực hiện; có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định của pháp luật và thực tế nhà trường, các tổ, cá nhân phản ánh về Hiệu trưởng (qua Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn) để tổng hợp, trình sửa đổi, bổ sung Quy chế./.

Nơi nhận:
- UBND xã Tân Châu (để b/c);
- Phòng Văn hóa - Xã hội xã Tân Châu;
- Đảng ủy Trường Tiểu học Tân Châu 1;
- Viên chức, người lao động;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TÂN CHÂU TỈNH TÂY NINH
TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN CHÂU 1

Lưu Lương Điền