|  |  |
| --- | --- |
| UBND THỊ XÃ HÒA THÀNH **TRƯỜNG MẦM NON HƯƠNG SEN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**QUY CHẾ**

**THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NHÀ TRƯỜNG**

**NĂM HỌC 2023-2024**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số ..../QĐ-MNHS ngày 25 tháng 9 năm 2023*

*của Hiệu trưởng trường Mầm non Hương Sen.)*

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 Thông tư Ban hành Điều lệ Trường mầm non;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập, Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ Hướng dẳn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo vê Hướng dân thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường công lập;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường, để phát huy quyền làm chủ của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong công tác tổ chức cán bộ, xây dựng cơ quan vững mạnh, trường Mầm non Hương Sen xây dựng Quy chế thực hiện dân chủ trong nhà trường năm học 2023-2024 như sau:

**PHẦN I**

**THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG**

**Chương I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và Đối tượng áp dụng.**

1.1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của trong đơn vị; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với phụ huynh; cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan.

1.2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với hiệu trưởng, nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học trong đơn vị; các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Quy chế này quy định những nội quy liên quan đến việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường .

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

1. Phát huy quyền làm chủ của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học và nâng cao trách nhiệm của hiệu trưởng.

2. Tăng cường nề nếp, kỷ cương, kỷ luật trong hoạt động của đơn vị, góp phần xây dựng môi trường giáo dục thân thiện, lành mạnh, nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo; phòng chống các hành vi tiêu cực, tham nhũng, lãng phí, quan liêu, cửa quyền.

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

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của hội đồng trường, của hiệu trưởng và các tổ chức đoàn thể trong nhà trường,

2. Dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của nhà trường,

**Điều 4. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong nhà trường.**

1. Mở rộng dân chủ phải đảm bảo có sự lãnh đạo của tổ chức Đảng Cộng Sản Việt Nam theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện trách nhiệm của Hiệu trưởng và phát huy vai trò của tổ chức, các đoàn thể trong nhà trường.

2. Xử lý nghiêm minh, kịp thời những hành vi lợi dụng dân chủ, xâm phạm quyền tự do dân chủ làm ảnh hưởng đến uy tín và hoạt động của nhà trường.

**Chương II**

**THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CỦA NHÀ TRƯỜNG**

**Mục 1. TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG, PHÓ HIỆU TRƯỞNG,**

**CÁN BỘ , GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN, HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**

**VÀ CÁC ĐOÀN THỂ TRONG NHÀ TRƯỜNG**

**Điều 5.** **Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

1. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của hiệu trưởng theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Thực hiện dân chủ, công khai trong quản lý, điều hành hoạt động của nhà trường; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

3. Tổ chức các cuộc họp định kỳ để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của nhà trường.

 4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động và người học. Khi nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động,

5. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời những thông tin, tài liệu, cách thức tổ chức thực hiện, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong nhà trường.

6. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của CB\_GV\_NV và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân trường học; kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền.

7. Chỉ đạo, xem xét*,* xử lý kịp thời người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường và người có hành vi trả thù, trù dập CB\_GV\_NV khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

8. Gương mẫu, đi đầu trong việc đấu tranh phòng chống những biểu hiện cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, giấu giếm, bưng bít, làm sai lệch sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác trong nhà trường.

9. Phối hợp với Công đoàn tổ chức hội nghị viên chức, người lao động của nhà trường mỗi năm một lần vào đầu năm học theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP,ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định khác có liên quan,

**Điều 6.** **Những việc Hiệu trưởng phải lấy ý kiến tham gia đóng góp xây dựng của các cá nhân, đoàn thể trong nhà trường trước khi quyết định.**

1. Kế hoạch phát triển, tuyển sinh, dạy học, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của nhà trường trong năm học.

2. Quy trình quản lý đào tạo, những vấn đề về chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức bộ máy của nhà trường trong năm học.

3. Kế hoạch xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường.

4. Các biện pháp tổ chức phong trào thi đua, khen thưởng hàng năm, lề lối làm việc, xây dựng nội quy, quy chế trong nhà trường.

5. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cán bộ, viên chức.

**Điều 7.** **Trách nhiệm của Phó hiệu trưởng** :

1. Tham mưu, đề xuất những biện pháp giúp hiệu trưởng thực hiện quy chế dân chủ của nhà trường.

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

3. Thực hiện nghiêm lề lối làm việc trong đơn vị, giữa các đơn vị với nhau; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

**Điều 8. Trách nhiệm của Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường**

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của nhà trường; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức nhà giáo, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp.

2. Đóng góp ý kiến trong hoạt động của nhà trường; ý kiến đối với hiệu trưởng để xây dựng nhà trường trong sạch, vững mạnh.

3. Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của nhà trường.

**Điều 9. Những việc cán bộ, giáo viên, nhân viên được biết, tham gia ý kiến, giám sát, kiểm tra thông qua hình thức dân chủ trực tiếp, hoặc thông qua các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường.**

1. Những chủ trương, chính sách, chế độ của Đảng và Nhà nước đối với nhà giáo, cán bộ, viên chức.

2. Những quy định về tài sản, xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường.

3. Những việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định của Luật khiếu nại tố cáo.

4. Công khai các khoản đóng góp của phụ huynh, việc sử dụng kinh phí và chấp hành chế độ thu chi, quyết toán theo quy định hiện hành.

5. Giải quyết các chế độ, quyền lợi, đời sống vật chất, tinh thần cho nhà giáo, cán bộ, giáo viên, nhân viên cho người học.

6. Vịêc thực hiện thi nâng ngạch công chức, nâng bậc lương thuyên chuyển, điều động, đề bạt, khen thưởng kỷ luật.

7. Báo cáo sơ kết, tổng kết nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức hàng năm.

**Điều 10. Trách nhiệm của hội đồng trường**

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

**Điều 11. Trách nhiệm của đoàn thể, tổ chức trong nhà trường**

Chủ tịch công đoàn, Bí thư chi đoàn, Tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng, thanh tra nhân dân là người đại diện cho đoàn thể, tổ chức đó có trách nhiệm:

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

2. Nâng cao chất lượng sinh hoạt của các đoàn thể, các tổ chức, dân chủ bàn bạc các chủ trương, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của nhà trường.

3. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm giám sát, kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm quy chế dân chủ trong nhà trường, đề nghị hiệu trưởng giải quyết. Trong trường hợp hiệu trưởng không giải quyết hoặc giải quyết không đúng quy định thì báo cáo cấp có thẩm quyền bổ nhiệm hoặc công nhận hiệu trưởng xem xét, quyết định.

**Mục 2. NHỮNG VIỆC HIỆU TRƯỞNG PHẢI CÔNG KHAI,**

**HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI**

**Điều 12. Những việc hiệu trưởng công khai** **để CB\_GV\_NV biết**:

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

2. Các nội quy, quy chế của nhà trường;

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

4. Kinh phí hoạt động hằng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hằng năm; tài sản, trang thiết bị; kết quả kiểm toán của nhà trường;

5. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; quyết định bổ nhiệm, từ chức, miễn nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, thăng hạng, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với CB\_GV\_NV; việc đánh giá, xếp loại, hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc;

6. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong nhà trường đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;

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

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của CB\_GV\_NV về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến CB\_GV\_NV quy định tại Điều 11 của Quy chế này;

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

10. Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.

**Điều 13. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai**

**\* Hình thức công khai**

1. Niêm yết tại nhà trường;

2. Thông báo tại hội nghị viên chức của nhà trường; thông báo tại đối thoại của nhà trường;

3. Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể CB\_GV\_NV nhà trường;

4. Đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường;

**\* Thời điểm và thời gian công khai**

Thời hạn công khai chậm nhất là 03 ngày làm việc, trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan, đơn vị cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở nhà trường thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

**Mục 3. NHỮNG VIỆC CÁN BỘ- GIÁO VIÊN- NHÂN VIÊN**

**THAM GIA Ý KIẾN**

**Điều 14. Những việc cán bộ, viên chức tham gia ý kiến**

         1. Thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hằng năm của nhà trường.

2. Công tác tài chính, quản lý và sử dụng tài sản; xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường; việc thu chi các khoản đóng góp của phụ huynh, các khoản tài trợ cho nhà trường.

3. Thực hiện các nội quy, quy chế của nhà trường.

4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích CB\_GV\_NV và trẻ trong nhà trường.

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

          6. Kế hoạch công tác hàng năm của nhà trường.

         7. Tổ chức phong trào thi đua của nhà trường.

         8. Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường.

         9. Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

        10. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; bầu cử, bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức.

**Điều 15. Hình thức tham gia ý kiến**

      1. Cán bộ, viên chức tham gia ý kiến trực tiếp hoặc tham gia ý kiến thông qua người đại diện với lãnh đạo nhà trường.

      2. Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức của nhà trường.

      3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để cán bộ, viên chức tham gia ý kiến.

**MỤC 4**

**NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA**

**Điều 16. Những việc cán bộ, viên chức giám sát, kiểm tra**

      1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của nhà trường.

       2.Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của nhà trường.

      3.Thực hiện các nội quy, quy chế của nhà trường.

      4.Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức trong nhà trường.

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

**Điều 17. Hình thức giám sát, kiểm tra**

       -Nhà trường tổ chức để CB-GV-NV giám sát, kiểm tra thông qua ba hình thức giám sát, kiểm tra sau đây:

       1.Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân của nhà trường.

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

       3.Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức của nhà trường.

**Chương III.**

**DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC**

**VỚI PHỤ HUYNH, CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN**

**Điều 18. Trách nhiệm của hiệu trưởng**

       1.Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường để phụ huynh, cơ quan, tổ chức biết các nội dung sau: các chế độ chính sách liên quan đến học sinh, lịch tiếp phụ huynh...

      a) Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;

      b) Thủ tục hành chính giải quyết công việc;

      c) Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;

      d) Phí, lệ phí theo quy định;

      đ) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

       2.Chỉ đạo và kiểm tra CB-GV-NV trong việc giải quyết công việc của phụ huynh, tổ chức; kịp thời có những biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những CB-GV-NV không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của phụ huynh, tổ chức.

      3.Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp phụ huynh, thực hiện việc tiếp dân và tổ chức hòm thư góp ý; cử đại diện trường cùng Ban Thanh tra nhân dân của nhà trường hàng tuần mở hòm thư góp ý, nghiên cứu và đề xuất giải quyết các ý kiến góp ý được gửi đến, báo cáo đến lãnh đạo đơn vị để đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

      4.Thông báo để phụ huynh, tổ chức của địa phương biết và tham gia đóng góp ý kiến đối với những chương trình, dự án do nhà trường xây dựng hoặc tổ chức thực hiện có liên quan đến sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

      5.Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi phụ huynh, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của phụ huynh, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

**Điều 19. Trách nhiệm của CB\_GV\_NV trường**

      1.Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của phụ huynh, tổ chức tại trụ sở làm việc của nhà trường; bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật thông tin về người tố cáo theo quy định của pháp luật.

      2.Khi phụ huynh, tổ chức có yêu cầu, CB-GV-NV có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, CB-GV-NV phải thông báo để phụ huynh, tổ chức biết và hướng dẫn phụ huynh, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Cán bộ, viên chức không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết công việc của phụ huynh, tổ chức.

      3.Công việc của phụ huynh, tổ chức phải được CB-GV-NV nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.

      4.Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì CB-GV-NV phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì CB-GV-NV có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp và kịp thời thông báo cho phụ huynh, tổ chức biết.

**Điều 20. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với cơ quan, đơn vị cấp trên**

       1.Chấp hành quyết định của cấp trên. Khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật thì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định.

      2.Phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị cơ quan, đơn vị cấp trên những vấn đề không phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung trong các chế độ, chính sách, các quy định của pháp luật và trong chỉ đạo, điều hành của cơ quan, đơn vị cấp trên.

      3.Tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với hoạt động của cơ quan, đơn vị cấp trên; có trách nhiệm nghiên cứu, tham gia ý kiến vào các dự thảo về chế độ, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, đơn vị cấp trên yêu cầu.

       4. Báo cáo cơ quan, đơn vị cấp trên tình hình công tác của cơ quan, đơn vị mình theo quy định; đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết thì phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của cơ quan, đơn vị cấp trên. Nội dung báo cáo lên cơ quan, đơn vị cấp trên phải khách quan, trung thực.

**Điều 21. Quan hệ giữa hiệu trưởng với đoàn thể nhà trường**

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

**Điều 22. Quan hệ giữa hiệu trưởng với chính quyền địa phương**

Hiệu trưởng có trách nhiệm đảm bảo mối quan hệ chặt chẽ với chính quyền địa phương để phối hợp giải quyết những công việc có liên quan đến công tác giáo dục trong nhà trường và quyền lợi của trẻ.

**Chương IV**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 23. Tổ chức thực hiện**

1. Trước ngày 15 tháng 11 hằng năm, nhà trường gửi báo cáo tình hình thực hiện dân chủ tại đơn vị của năm học trước liền kề về cơ quan quản lý cấp trên để theo dõi và tổng hợp báo cáo.

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

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

b) Hiệu trưởng, CB\_GV\_NV, các đơn vị, tổ chức có liên quan tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường;

c) Nhà trường, cá nhân, đơn vị và tổ chức thực hiện tốt quy chế dân chủ sẽ được khen thưởng; vi phạm quy chế dân chủ sẽ bị xử lý theo các quy định của pháp luật;

**Điều 24. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành**

  1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 9 tháng 10 năm 2022.

       2. Qui chế này được xem xét, sửa đổi bổ sung theo nghị quyết của hội nghị cán bộ, cônviên chức hàng năm.

       Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Mầm non Hương Sen chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này./.