

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NỘI
TRƯỜNG THPT LÝ THÁNH TÔNG



KẾ HOẠCH

**Thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở
năm học 2026–2027**

Số 118/KH-THPTLTT ngày 17/8/2026



Hà Nội-Tháng 08 năm 2026

KẾ HOẠCH

Thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở năm học 2026–2027

Thực hiện các quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở; nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động; xây dựng môi trường giáo dục dân chủ, đoàn kết, trách nhiệm, công khai, minh bạch, góp phần nâng cao chất lượng quản trị và chất lượng giáo dục của Trường THPT Lý Thánh Tông, nhà trường ban hành Kế hoạch thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở năm học 2026–2027 như sau:

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

- Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019;
- Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Nghị định số 149/2018/NĐ-CP ngày 07 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 Điều 63 của Bộ luật Lao động về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc;
- 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 40/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục;

- 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 trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;
- Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường THPT Lý Thánh Tông năm học 2026-2027;
- Căn cứ nhiệm vụ năm học 2026–2027 của Trường THPT Lý Thánh Tông.

II. MỤC ĐÍCH

1. Mục đích chung

Tổ chức thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở; phát huy quyền làm chủ của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động; nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu; xây dựng môi trường làm việc dân chủ, công khai, minh bạch, đoàn kết và chuyên nghiệp; góp phần nâng cao chất lượng quản trị, chất lượng giáo dục và uy tín của Trường THPT Lý Thánh Tông.

2. Mục tiêu cụ thể

1. 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động được phổ biến, quán triệt các quy định về thực hiện dân chủ ở cơ sở.
2. 100% các quy chế, quy định nội bộ của nhà trường được rà soát, cập nhật và công khai theo đúng quy định.
3. Thực hiện đầy đủ các nội dung công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT; bảo đảm thông tin chính xác, kịp thời và dễ tiếp cận.
4. Tổ chức đầy đủ Hội nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên; đối thoại giữa Hiệu trưởng với người lao động và các hoạt động lấy ý kiến theo quy định.

5. Phân đấu 100% các tổ chuyên môn, tổ văn phòng thực hiện tốt Quy chế dân chủ ở cơ sở; không để xảy ra tình trạng vi phạm nghiêm trọng về công khai, minh bạch hoặc xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của người lao động.
6. Nâng cao mức độ hài lòng của cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động đối với môi trường làm việc, cơ chế quản trị và hoạt động điều hành của nhà trường.

III. YÊU CẦU

1. Bảo đảm đúng quy định của pháp luật

Việc triển khai thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở phải tuân thủ các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các văn bản hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội và Quy chế tổ chức, hoạt động của nhà trường.

2. Phù hợp với đặc thù trường tư thực

Nội dung thực hiện phải phù hợp với mô hình quản trị của trường trung học phổ thông tư thực; phát huy vai trò của Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Công đoàn, các tổ chức đoàn thể, người lao động và các lực lượng giáo dục trong nhà trường.

3. Bảo đảm công khai, minh bạch

Các chủ trương, kế hoạch, quy chế, quy định, các khoản thu, chi, chế độ, chính sách và những nội dung phải công khai theo quy định được công bố đầy đủ, đúng thời gian, đúng hình thức và đúng đối tượng.

4. Phát huy trách nhiệm của người đứng đầu

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm toàn diện trước Hội đồng trường và cơ quan quản lý giáo dục về việc tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở; các Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng và người đứng đầu các bộ phận chịu trách nhiệm trong phạm vi được phân công.

5. Gắn với nâng cao chất lượng giáo dục

Việc thực hiện Quy chế dân chủ phải gắn với các nhiệm vụ trọng tâm của năm học, cải tiến công tác quản trị, chuyển đổi số, xây dựng văn hóa nhà trường, nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện và xây dựng môi trường làm việc an toàn, thân thiện, hiệu quả.

IV. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác tuyên truyền, phổ biến

- Tổ chức phổ biến các quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở.
- Quán triệt các văn bản chỉ đạo của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT Hà Nội và nhà trường.
- Đẩy mạnh tuyên truyền thông qua hội nghị, sinh hoạt chuyên môn, công thông tin điện tử và các kênh truyền thông nội bộ.

2. Hoàn thiện hệ thống quy chế, quy định

- Rà soát, sửa đổi, bổ sung các quy chế nội bộ bảo đảm phù hợp với quy định hiện hành và điều kiện thực tế của nhà trường.
- Công khai các quy chế sau khi được ban hành hoặc điều chỉnh.

3. Thực hiện công khai

- Thực hiện đầy đủ các nội dung công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.
- Công khai đúng thời gian, đúng hình thức và đúng đối tượng.
- Thường xuyên kiểm tra việc duy trì các nội dung công khai.

4. Thực hiện đối thoại và tiếp nhận ý kiến

- Tổ chức đối thoại định kỳ giữa Hiệu trưởng với cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động.
- Tiếp nhận, tổng hợp và giải quyết kịp thời các kiến nghị, phản ánh theo đúng thẩm quyền.

- Khuyến khích các hình thức góp ý trực tiếp và trực tuyến nhằm tăng cường sự tham gia của các thành viên trong nhà trường.

5. Tăng cường kiểm tra, giám sát

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ tại các tổ chuyên môn, tổ văn phòng.
- Tổ chức kiểm tra định kỳ và kiểm tra đột xuất khi cần thiết.
- Kịp thời chấn chỉnh, khắc phục các tồn tại; biểu dương các tập thể, cá nhân thực hiện tốt.

V. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN THEO TIẾN ĐỘ NĂM HỌC 2026–2027

Để bảo đảm việc thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở được triển khai đồng bộ, liên tục và hiệu quả, Trường THPT Lý Thánh Tông xây dựng kế hoạch thực hiện theo từng giai đoạn của năm học như sau:

Thời gian	Nội dung thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm/Kết quả
Tháng 8/2026	- Kiện toàn Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở.- Ban hành Quyết định, Quy chế hoạt động và Kế hoạch năm học.- Rà soát các quy chế nội bộ, quy định quản lý của nhà trường.- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát năm học.	Hiệu trưởng	Công đoàn, Văn phòng	Quyết định; Quy chế; Kế hoạch; Danh sách Ban Chỉ đạo
Tháng 9/2026	- Tổ chức Hội nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên đầu năm học.- Công khai các nội	Ban Giám hiệu	Công Đoàn Thanh niên	Hội nghị CBGVNV; Biên bản; Cam kết; Hồ sơ công khai

Thời gian	Nội dung thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm/Kết quả
	dung theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.- Ký cam kết thực hiện Quy chế dân chủ và văn hóa công sở.- Tuyên truyền các văn bản mới của Bộ GD&ĐT và Sở GD&ĐT Hà Nội.			
Tháng 10/2026	- Kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ tại các tổ chuyên môn và tổ văn phòng.- Kiểm tra việc công khai kế hoạch giáo dục, tài chính, học phí và các khoản thu.- Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị của cán bộ, giáo viên, nhân viên.	Ban Chỉ đạo	Các tổ chuyên môn	Biên bản kiểm tra; Báo cáo; Kết luận
Tháng 11/2026	- Đánh giá việc thực hiện dân chủ trong các hoạt động chuyên môn.- Đối thoại giữa Hiệu trưởng với cán bộ, giáo viên, nhân viên.- Khảo sát mức độ hài lòng của người lao động.	Hiệu trưởng	Công đoàn	Biên bản đối thoại; Phiếu khảo sát; Báo cáo tổng hợp
Tháng 12/2026	- Kiểm tra việc thực hiện các kết luận sau kiểm tra.- Rà soát việc thực hiện chế độ, chính sách đối với người lao động.-	Ban Chỉ đạo	Kế toán, Văn phòng	Báo cáo học kỳ I; Hồ sơ kiểm tra

Thời gian	Nội dung thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm/Kết quả
	Tổng hợp kết quả thực hiện học kỳ I.			
Tháng 01/2027	- Sơ kết công tác thực hiện Quy chế dân chủ học kỳ I.- Điều chỉnh kế hoạch học kỳ II (nếu cần).- Biểu dương các tập thể, cá nhân thực hiện tốt.	Hiệu trưởng	Hội đồng Thi đua - Khen thưởng	Báo cáo sơ kết; Quyết định khen thưởng
Tháng 02/2027	- Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến các quy định mới.- Kiểm tra việc thực hiện Quy chế sau kỳ nghỉ Tết.- Rà soát các nội dung công khai.	Ban Chỉ đạo	Các bộ phận	Báo cáo kiểm tra
Tháng 3/2027	- Tổ chức kiểm tra chuyên đề về thực hiện dân chủ trong hoạt động chuyên môn.- Đối thoại với giáo viên và người lao động theo chuyên đề.	Ban Giám hiệu	Công đoàn	Biên bản; Báo cáo chuyên đề
Tháng 4/2027	- Kiểm tra việc thực hiện các quy định về công khai, minh bạch.- Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ chuyên môn, tổ văn phòng.- Chuẩn bị tổng kết năm học.	Ban Chỉ đạo	Các tổ chuyên môn	Báo cáo đánh giá; Hồ sơ kiểm tra
Tháng 5/2027	- Tổng hợp kết quả thực hiện Quy chế dân chủ năm học.- Đánh giá	Hiệu trưởng	Ban Chỉ đạo	Báo cáo tổng kết; Hồ sơ thi đua

Thời gian	Nội dung thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm/Kết quả
	các chỉ tiêu của Kế hoạch.- Đề xuất khen thưởng, rút kinh nghiệm và kiến nghị giải pháp cho năm học tiếp theo.			
Tháng 6–7/2027	- Lưu trữ hồ sơ theo quy định.- Rà soát, đề xuất sửa đổi các quy chế nội bộ.- Xây dựng dự thảo kế hoạch thực hiện Quy chế dân chủ năm học 2027–2028.	Văn phòng	Ban Giám hiệu	Hồ sơ lưu trữ; Dự thảo kế hoạch

VI. CÁC CHỈ TIÊU THỰC HIỆN

1. Chỉ tiêu về tuyên truyền

- 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động được phổ biến các quy định về thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở.
- 100% tổ chuyên môn và tổ văn phòng tổ chức sinh hoạt, quán triệt nội dung Quy chế trong năm học.

2. Chỉ tiêu về công khai

- 100% nội dung bắt buộc công khai được thực hiện đúng thời hạn, đúng hình thức và đúng quy định.
- 100% thông tin công khai được cập nhật trên bảng tin và cổng thông tin điện tử của nhà trường (nếu có).

3. Chỉ tiêu về đối thoại

- Tổ chức ít nhất **02 cuộc đối thoại định kỳ** giữa Hiệu trưởng với cán bộ, giáo viên, nhân viên trong năm học.

- Giải quyết hoặc phản hồi **100% kiến nghị, phản ánh** thuộc thẩm quyền trong thời hạn quy định.

4. Chỉ tiêu về kiểm tra, giám sát

- 100% tổ chuyên môn, tổ văn phòng được kiểm tra ít nhất **01 lần/năm học**.
- 100% kết luận kiểm tra được theo dõi, đôn đốc và khắc phục.

5. Chỉ tiêu về chất lượng quản trị

- Không để xảy ra vi phạm nghiêm trọng về công khai, dân chủ trong nhà trường.
- Phần đầu trên **95% cán bộ, giáo viên, nhân viên** hài lòng với môi trường làm việc và công tác quản trị thông qua khảo sát nội bộ.
- 100% tập thể, cá nhân thực hiện nghiêm túc Quy chế dân chủ gắn với đánh giá, xếp loại và thi đua cuối năm học.

VII. CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tăng cường vai trò lãnh đạo của Chi bộ, sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng và phát huy trách nhiệm của Hội đồng trường trong việc giám sát thực hiện Quy chế dân chủ.
2. Đẩy mạnh cải cách hành chính, chuyển đổi số trong quản lý; ứng dụng phần mềm quản lý, thư điện tử và các nền tảng số để nâng cao tính công khai, minh bạch.
3. Phát huy vai trò của Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Ban đại diện cha mẹ học sinh trong công tác tuyên truyền, giám sát và phản biện xây dựng.
4. Gắn kết quả thực hiện Quy chế dân chủ với đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, xếp loại viên chức (nếu có), người lao động, thi đua, khen thưởng của tập thể và cá nhân.

5. Thường xuyên kiểm tra, tự kiểm tra; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh các hạn chế, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của nhà trường.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Chịu trách nhiệm toàn diện trước Hội đồng trường, cơ quan quản lý giáo dục và trước pháp luật về việc tổ chức thực hiện Kế hoạch này.
2. Chỉ đạo Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở xây dựng chương trình công tác, triển khai các nhiệm vụ theo đúng tiến độ và yêu cầu của năm học.
3. Bảo đảm các điều kiện về nhân lực, kinh phí, cơ sở vật chất và hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ việc thực hiện Kế hoạch.
4. Định kỳ tổ chức đối thoại với cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động; xem xét, giải quyết hoặc chỉ đạo giải quyết kịp thời các kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền.
5. Chỉ đạo sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện; biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích và xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định.

Điều 2. Trách nhiệm của Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu Hiệu trưởng triển khai đầy đủ các nội dung của Kế hoạch.
2. Hướng dẫn các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận xây dựng kế hoạch thực hiện phù hợp với chức năng, nhiệm vụ.
3. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện; kịp thời phát hiện khó khăn, vướng mắc và đề xuất giải pháp xử lý.

4. Chủ trì tổ chức các cuộc kiểm tra, khảo sát, đối thoại theo kế hoạch hoặc theo chỉ đạo của Hiệu trưởng.
5. Tổng hợp báo cáo sơ kết, tổng kết và tham mưu các giải pháp nâng cao hiệu quả thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở.

Điều 3. Trách nhiệm của Hội đồng trường

1. Giám sát việc triển khai Kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao.
2. Xem xét các báo cáo của Hiệu trưởng và Ban Chỉ đạo; kiến nghị các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả quản trị, công khai và minh bạch trong hoạt động của nhà trường.
3. Phối hợp với Hiệu trưởng trong việc hoàn thiện cơ chế quản trị, phát huy dân chủ và nâng cao trách nhiệm giải trình.

Điều 4. Trách nhiệm của Công đoàn

1. Phối hợp tuyên truyền, phổ biến các quy định về thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở đến đoàn viên và người lao động.
2. Tham gia giám sát việc thực hiện chế độ, chính sách; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động.
3. Phối hợp tổ chức Hội nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên; đối thoại tại nơi làm việc và các hoạt động lấy ý kiến theo quy định.
4. Tổng hợp ý kiến, kiến nghị của đoàn viên; phối hợp với Ban Chỉ đạo và Ban Giám hiệu giải quyết theo thẩm quyền.

Điều 5. Trách nhiệm của Đoàn Thanh niên

1. Tuyên truyền, giáo dục đoàn viên, thanh niên và học sinh về quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm trong việc thực hiện dân chủ trong nhà trường.

2. Phối hợp tổ chức các hoạt động góp ý, diễn đàn, tọa đàm nhằm phát huy vai trò tham gia của học sinh trong xây dựng môi trường học đường dân chủ, văn minh.
3. Phản ánh kịp thời các ý kiến, nguyện vọng chính đáng của đoàn viên, thanh niên và học sinh đến Ban Giám hiệu.

Điều 6. Trách nhiệm của Ban đại diện cha mẹ học sinh

1. Phối hợp với nhà trường tuyên truyền các chủ trương, chính sách giáo dục và các nội dung được công khai theo quy định.
2. Tham gia góp ý đối với các kế hoạch, giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục và xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh.
3. Phản ánh ý kiến của cha mẹ học sinh thông qua các cuộc họp hoặc các kênh thông tin chính thức; phối hợp với nhà trường giải quyết các vấn đề liên quan đến học sinh.

Điều 7. Trách nhiệm của các tổ chuyên môn và tổ văn phòng

1. Xây dựng kế hoạch triển khai tại đơn vị; tổ chức phổ biến Kế hoạch đến toàn thể thành viên.
2. Thực hiện đầy đủ các nội dung công khai, chế độ báo cáo và các nhiệm vụ được giao.
3. Phối hợp với Ban Chỉ đạo trong công tác kiểm tra, giám sát; thực hiện nghiêm các kết luận, kiến nghị sau kiểm tra.
4. Định kỳ đánh giá kết quả thực hiện, đề xuất giải pháp cải tiến và gửi báo cáo đúng thời hạn.

Điều 8. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động

1. Nghiêm túc thực hiện các quy định của pháp luật, Quy chế dân chủ ở cơ sở và các quy định nội bộ của nhà trường.
2. Chủ động tham gia góp ý xây dựng nhà trường; phát huy tinh thần trách nhiệm, đoàn kết, hợp tác và đổi mới.

3. Thực hiện đầy đủ quyền được biết, được tham gia, được giám sát và trách nhiệm giải trình theo quy định.
4. Kịp thời phản ánh các hành vi vi phạm hoặc những bất cập trong quá trình thực hiện thông qua các kênh chính thức của nhà trường.

IX. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của nhà trường và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.
2. Kinh phí được sử dụng cho các nội dung chủ yếu:
 - Tuyên truyền, phổ biến văn bản;
 - Tổ chức hội nghị, hội thảo, đối thoại;
 - Kiểm tra, giám sát;
 - Khảo sát, lấy ý kiến;
 - Khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích;
 - Các hoạt động khác phục vụ việc thực hiện Kế hoạch.
3. Việc quản lý, sử dụng kinh phí phải bảo đảm đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch và tuân thủ các quy định hiện hành.

X. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

1. Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận gửi báo cáo định kỳ về Ban Chỉ đạo:
 - Báo cáo học kỳ I (trước ngày 10/01/2027);
 - Báo cáo tổng kết năm học (trước ngày 31/5/2027);
 - Báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.
2. Ban Chỉ đạo tổng hợp, tham mưu Hiệu trưởng ban hành:
 - Báo cáo sơ kết học kỳ I;
 - Báo cáo tổng kết năm học;
 - Báo cáo chuyên đề hoặc đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý.
3. Báo cáo phải phản ánh đầy đủ:
 - Kết quả thực hiện;
 - Khó khăn, vướng mắc;
 - Nguyên nhân;
 - Giải pháp, kiến nghị;
 - Đề xuất nhiệm vụ trong thời gian tiếp theo.

XI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Kế hoạch này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và được triển khai thực hiện trong toàn Trường THPT Lý Thánh Tông từ năm học 2026–2027.
2. Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng ban, các thành viên Ban Chỉ đạo, Hội đồng trường, Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Ban đại diện cha mẹ học sinh, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có quy định mới của cơ quan có thẩm quyền, các đơn vị kịp thời báo cáo Ban Chỉ đạo để tổng hợp, tham mưu Hiệu trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Nơi nhận:

- *Sở GD&ĐT Hà Nội (báo cáo khi cần);*
- *Hội đồng trường;*
- *Ban Giám hiệu;*
- *Công đoàn trường;*
- *Đoàn Thanh niên;*
- *Các tổ chuyên môn;*
- *Tổ Văn phòng;*
- *Lưu: VT, TCHC.*

T.M BGH

Phó hiệu trưởng

Trần Trọng Nghiệp

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG DUYỆT

Chủ tịch

Đào Bình Thăng

PHỤ LỤC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 118/QĐ-LTT ngày 17 tháng 8 năm 2026 của
Hiệu trưởng Trường THPT Lý Thánh Tông)*

PHỤ LỤC 01**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH**

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian
1	Ban hành các văn bản chỉ đạo	Hiệu trưởng	Ban Chỉ đạo	Tháng 8/2026
2	Tuyên truyền, phổ biến Quy chế dân chủ	Công đoàn	Đoàn TN, Văn phòng	Thường xuyên
3	Công khai theo Thông tư 09/2024	Ban Giám hiệu	Kế toán, Văn phòng	Theo quy định
4	Kiểm tra việc thực hiện tại các tổ	Ban Chỉ đạo	Các tổ chuyên môn	Theo kế hoạch
5	Đối thoại với người lao động	Hiệu trưởng	Công đoàn	02 lần/năm
6	Khảo sát mức độ hài lòng	Ban Chỉ đạo	Văn phòng	Học kỳ I và cuối năm
7	Sơ kết, tổng kết	Ban Chỉ đạo	Các đơn vị	Theo tiến độ
8	Lưu trữ hồ sơ	Văn phòng	Các bộ phận	Cuối năm học

PHỤ LỤC 02**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO**

STT	Chức danh	Nhiệm vụ chính
1	Trưởng ban	Chỉ đạo chung; phê duyệt kế hoạch; chủ trì các cuộc họp; quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền.
2	Phó Trưởng ban (Phó Hiệu trưởng)	Theo dõi công tác chuyên môn; kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ tại các tổ chuyên môn.
3	Phó Trưởng ban (Chủ tịch Công đoàn)	Phối hợp tổ chức đối thoại; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động; giám sát việc thực hiện dân chủ.
4	Bí thư Chi bộ	Chỉ đạo thực hiện chủ trương của Đảng; phối hợp kiểm tra, giám sát.
5	Bí thư Đoàn Thanh niên	Tuyên truyền, giáo dục học sinh; tổ chức các hoạt động phát huy dân chủ trong học sinh.
6	Tổ trưởng chuyên môn	Triển khai Quy chế tại tổ; tổng hợp báo cáo định kỳ.
7	Tổ trưởng Văn phòng	Thực hiện công khai; quản lý hồ sơ; tham mưu công tác hành chính.
8	Kế toán	Công khai tài chính; cung cấp số liệu phục vụ kiểm tra, giám sát.
9	Các Ủy viên	Thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Trưởng ban.

PHỤ LỤC 03**QUY TRÌNH TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH****Bước 1. Tiếp nhận**

Nguồn tiếp nhận:

- Văn bản.
- Thư điện tử.
- Hòm thư góp ý.
- Đối thoại trực tiếp.
- Hội nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- Các kênh thông tin chính thức của nhà trường.

Bước 2. Phân loại

Ban Chỉ đạo phân loại:

- Kiến nghị về chuyên môn.
- Kiến nghị về chế độ, chính sách.
- Kiến nghị về tài chính.
- Kiến nghị về công khai.
- Kiến nghị khác.

Bước 3. Xử lý

- Thuộc thẩm quyền: Ban Chỉ đạo tham mưu Hiệu trưởng giải quyết.
- Không thuộc thẩm quyền: chuyển cơ quan, bộ phận có trách nhiệm.

Bước 4. Phản hồi

- Thông báo kết quả bằng văn bản hoặc qua hệ thống thông tin nội bộ.
- Lưu hồ sơ theo quy định.

PHỤ LỤC 04

KẾ HOẠCH KIỂM TRA HÀNG NĂM

Học kỳ I

- Kiểm tra công tác công khai.
- Kiểm tra thực hiện dân chủ tại các tổ chuyên môn.
- Kiểm tra việc thực hiện chế độ đối với người lao động.

Học kỳ II

- Kiểm tra việc khắc phục các tồn tại.
- Kiểm tra công tác đối thoại.
- Kiểm tra hồ sơ thực hiện Quy chế dân chủ.
- Đánh giá kết quả cuối năm.

PHỤ LỤC 05

DANH MỤC HỒ SƠ MINH CHỨNG

I. Hồ sơ chỉ đạo

- Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo.
- Quy chế hoạt động.
- Kế hoạch năm học.
- Phân công nhiệm vụ.

II. Hồ sơ triển khai

- Chương trình công tác.
- Kế hoạch kiểm tra.
- Kế hoạch công khai.

- Hồ sơ tuyên truyền.

III. Hồ sơ kiểm tra

- Quyết định kiểm tra.
- Biên bản kiểm tra.
- Báo cáo kiểm tra.
- Kết luận kiểm tra.

IV. Hồ sơ hội nghị

- Kế hoạch tổ chức.
- Danh sách đại biểu.
- Biên bản.
- Nghị quyết.
- Hình ảnh minh chứng.

V. Hồ sơ công khai

- Các biểu công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.
- Hồ sơ công khai tài chính.
- Hồ sơ công khai chất lượng giáo dục.
- Hồ sơ công khai đội ngũ.
- Hồ sơ công khai điều kiện bảo đảm chất lượng.

VI. Hồ sơ lưu trữ

Toàn bộ hồ sơ được lập, quản lý và lưu trữ theo quy định của pháp luật về văn thư, lưu trữ và quy định của nhà trường.