

PHÒNG GD&ĐT HUYỆN TIỀN LÃNG
TRƯỜNG MẦM NON TỰ CƯỜNG

QUY CHẾ DÂN CHỦ TRONG NHÀ TRƯỜNG
NĂM HỌC 2024 -2025

Tháng 10 năm 2024

Số 127/QĐ-MNTC

Tự Cường, ngày 12 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy chế dân chủ của trường Mầm non Tự Cường
Năm học 2024 -2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON TỰ CƯỜNG

Căn cứ Luật số 10/2022/QH15 ngày 14 tháng 12 năm 2022 về thực hiện dân chủ cơ sở;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

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

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 04/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ tình hình thực tế của trường Mầm non Tự Cường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quyết định ban hành thực hiện quy chế dân chủ trường Mầm non Tự Cường năm học 2024 - 2025.

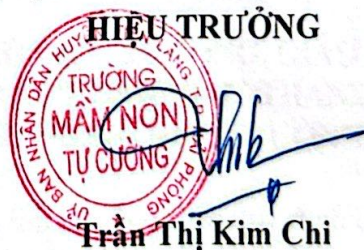
Điều 2. Quy chế gồm 3 chương, 6 mục, 22 điều, áp dụng trong trường mầm non Tự Cường.

Điều 3. Các Ông (Bà) là cán bộ, giáo viên, nhân viên, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các tổ chức đoàn thể trong trường mầm non Tự Cường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Phòng GDDT;(B/c)
- Các tổ chức đoàn thể;
- Các tổ CM;
- Viên chức, người LĐ;
- Niêm yết;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Kim Chi

QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRƯỞNG MẦM NON TỰ CƯỜNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 422/QĐ-MNTC ngày 12 tháng 10 năm 2024)

CHƯƠNG I.
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan bao gồm: dân chủ trong nội bộ cơ quan; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc đối với công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ; với các cơ quan, ban ngành và tổ chức có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng:

Quy chế này áp dụng đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và giáo viên, nhân viên trong cơ quan, các tổ chức, cá nhân có liên quan.

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

1. Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, giáo viên, nhân viên và nâng cao trách nhiệm của hiệu trưởng.

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

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong nhà trường

1. Đảm bảo sự lãnh đạo của Chi bộ Đảng trong nhà trường theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện trách nhiệm của hiệu trưởng và phát huy vai trò của các đoàn thể trong nhà trường.

2. Thực hiện dân chủ trong nhà trường phù hợp với Hiến pháp và pháp luật; quyền phải đi đôi với nghĩa vụ và trách nhiệm, dân chủ phải gắn liền với kỷ cương trong nhà trường.

3. Xử lý nghiêm minh 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.
DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ TRƯỜNG HỌC

MỤC 1.

TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG, PHÓ HIỆU TRƯỞNG, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN, TỔ CHUYÊN MÔN, TỔ VĂN PHÒNG, BAN THANH TRA NHÂN DÂN VÀ CÁC TỔ CHỨC ĐOÀN THỂ TRONG NHÀ TRƯỜNG.

Điều 4: Trách nhiệm của Hiệu trưởng:

1. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của hiệu trưởng theo quy định 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 cơ quan; trong quản lý, sử dụng, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định của pháp luật và Thông tư số

11/2020/TT – BGDDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập.

3. Tổ chức các cuộc họp giao ban 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 cơ quan.

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ, giáo viên, nhân viên và phụ huynh/người giám hộ trẻ. Khi cán bộ, giáo viên, nhân viên và phụ huynh/người giám hộ trẻ đăng ký được gặp, có nội dung, lý do cụ thể phải thực hiện trong thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.

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 cơ quan.

6. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của cán bộ, giáo viên, nhân viên và phụ huynh/người giám hộ trẻ, kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân trong cơ quan; 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 cơ quan và người có hành vi trả thù, trù dập cán bộ, giáo viên, nhân viên và trẻ; 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 của quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, giấu giếm, bùng bít, làm sai lệch sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác trong cơ quan.

9. Phối hợp với Công đoàn tổ chức Hội nghị Cán bộ Công chức, Viên chức của cơ quan mỗi năm một lần vào đầu năm học theo quy định tại Thông tư số 11/2020/TT-BGDDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

10. Thực hiện đầy đủ số tiết dạy/ dự giờ theo quy định.

11. Tạo điều kiện cho các tổ chức chính trị - xã hội trong nhà trường hoạt động nhằm nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

12. Thực hiện xã hội hóa giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng.

Điều 5. Trách nhiệm của Phó Hiệu trưởng

1. Phó hiệu trưởng tham mưu cho hiệu trưởng những phần việc được phân công phụ trách và chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng, trước Đảng, Nhà nước, pháp luật trước CBGVNV về kết quả điều hành công việc do hiệu trưởng phân công.

2. Điều hành hoạt động của nhà trường khi được hiệu trưởng ủy quyền.

3. Thực hiện đầy đủ số tiết dạy theo quy định tại Điều lệ trường mầm non.

Điều 6. Trách nhiệm của cán bộ giáo viên nhân viên

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan; 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 cơ quan; ý kiến đối với hiệu trưởng để xây dựng cơ quan trong sạch, vững mạnh.

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

4. Và thực hiện đúng theo điều 27 Thông tư 52/2020/TT-BGDDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường mầm non.

Điều 7. Hội đồng thi đua khen thưởng, Hội đồng tư vấn chuyên môn

1. Hội đồng thi đua khen thưởng có trách nhiệm giúp hiệu trưởng tổ chức phong trào thi đua, đề nghị danh sách khen thưởng đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, trẻ em trong nhà trường.

2. Hội đồng tư vấn chuyên môn giúp hiệu trưởng về chuyên môn và quản lý nhà trường.

Điều 8. Trách nhiệm của tổ Chuyên môn – Tổ văn phòng.

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

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

3. Thực hiện nghiêm lễ lối làm việc trong đơn vị, thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

Điều 9. Trách nhiệm của người đứng đầu đoàn thể, tổ chức và Ban Thanh tra nhân dân trong cơ quan.

1. Người đứng đầu đoàn thể, tổ chức trong cơ quan có trách nhiệm:

a) Phối hợp với hiệu trưởng trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan;

b) 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 cơ quan.

2. 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 cơ quan, 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 10. Những việc hiệu trưởng phải công khai

1. Những việc phải công khai:

- a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động của nhà trường;
- b) Các nội quy, quy chế của cơ quan;
- c) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng, tuần; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược định hướng phát triển của nhà trường;
- d) 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;

e) Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ sở giáo dục 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;

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

g) Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em trong nhà trường.

2. Những việc phải công khai để phụ huynh, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát, đánh giá cơ quan theo quy định của pháp luật.

a) Những việc được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

b) Tất cả các quy định của cơ sở giáo dục liên quan đến việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo quy định của pháp luật;

c) Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.

Điều 11. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, nhà trường áp dụng các hình thức công khai sau đây:

- a) Niêm yết tại cơ quan;
- b) Thông báo tại Hội nghị hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động của cơ quan; thông báo tại đối thoại của cơ quan;
- c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, giáo viên nhân viên;
- d) Thông báo cho các tổ trưởng chuyên môn và yêu cầu tổ trưởng thông báo đến tổ viên trong tổ;
- đ) Thông báo bằng văn bản đến Cấp ủy Chi bộ, Ban Chấp hành Công đoàn, Chi đoàn nhà trường;
- e) Đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan;
- g) Các quy định liên quan đến việc học tập của trẻ phải được nhà trường công khai theo các hình thức phù hợp với nội dung, phương thức, đối tượng.

2. Thời điểm và thời gian công khai

a) Đối với những việc phải công khai cho cán bộ, giáo viên, nhân viên được biết: chậm nhất 03 ngày làm việc. Trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản có nội dung về các việc phải công khai 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 và trường hợp sử dụng hình thức thông báo tại

hội nghị công chức, viên chức. Đối với văn bản niêm yết tại cơ quan trong nhà trường thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết;

b) Các quy định liên quan đến việc học tập của trẻ phải được nhà trường công khai vào tháng 6 hằng năm, đảm bảo đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai giảng năm học mới hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

3. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai những nội dung khác thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo được quy định tại Quy chế thực hiện công khai đối với cơ quan trường học.

MỤC 3.

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN VÀ PHỤ HUYNH HỌC SINH THAM GIA Ý KIẾN

Điều 12. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học tham gia ý kiến trước khi hiệu trưởng quyết định

1. Những việc CB, GV, NV tham gia ý kiến:

a) Chủ trương, giải pháp thực hiện Nghị quyết của Đảng, 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 năm học, học kỳ, kế hoạch tháng của nhà trường;

c) Tổ chức phong trào thi đua trong nhà trường;

d) Báo cáo sơ kết, tổng kết trong năm học của nhà trường;

h) Các nội quy, quy chế của cơ quan.

2. Cha mẹ trẻ được biết những nội dung sau:

Chủ trương, chế độ chính sách của Nhà nước, của ngành và những quy định của nhà trường đối với trẻ.

a) Kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch hoạt động của nhà trường hằng năm.

b) Những việc phụ huynh trẻ được ý kiến.

c) Nội quy, quy định của nhà trường có liên quan đến trẻ.

d) Những thông tin về công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ và các khoản đóng góp theo qui định.

e) Các hoạt động trong nhà trường có liên quan đến trẻ.

Điều 13. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất và nội dung hoạt động, nhà trường áp dụng những hình thức sau:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua người đại diện với hiệu trưởng.

2. Thông qua Hội nghị hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động.

3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản đề giáo viên, nhân viên và Phụ huynh học sinh tham gia ý kiến.

4. Thông qua hộp thư điện tử của nhà trường.

MỤC 4.

NHỮNG VIỆC CB, GV, NV GIÁM SÁT, KIỂM TRA VÀ HÌNH THỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 14. Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động tham gia giám sát, kiểm tra

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 cha mẹ trẻ, các khoản tài trợ cho nhà trường.

3. Thực hiện các nội quy, quy chế của cơ quan.

4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của nhà giáo trong cơ quan.

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

Điều 15. Hình thức giám sát, kiểm tra

Nhà trường tổ chức đề cán bộ, giáo viên, nhân viên giám sát, kiểm tra thông qua các hình thức sau:

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

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

3. Thông qua hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động.

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 16. 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 cơ quan đề cán bộ, giáo viên, nhân viên biết mọi hoạt động của nhà trường.

2. Chỉ đạo và kiểm tra cán bộ, giáo viên, nhân viên trong việc giải quyết công việc; kịp thời có những biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những cán bộ, giáo viên, nhân viên không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc.

3. Tiếp thu những ý kiến đóng góp của công dân, các cơ quan, đơn vị và tổ chức có liên quan; chỉ đạo người phụ trách công tác hành chính của nhà trường cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan, nghiên cứu và đề xuất giải quyết các ý kiến góp ý và báo cáo người đứng đầu cơ quan, đề đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

Điều 17. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên

1. Tiếp nhận thông tin; giải quyết các công việc của công dân, tổ chức có liên quan tại cơ quan trường học; bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật trong công tác và bí mật về người cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật.

2. Khi công dân, tổ chức yêu cầu, có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền và quy định. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong khi giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

Điều 18. Đối thoại tại cơ quan

1. Đối thoại tại cơ quan được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa cán bộ, giáo viên, nhân viên với hiệu trưởng hoặc giữa đại diện tập thể lao động với hiệu trưởng. Đối thoại tại cơ quan được thực hiện định kỳ ít nhất mỗi năm học một lần hoặc khi một bên có yêu cầu.

2. Nội dung đối thoại, số lượng, thành phần tham gia đối thoại, thời gian, thời điểm đối thoại, quy trình tổ chức đối thoại thực hiện theo quy chế dân chủ của cơ quan.

CHƯƠNG IV

QUAN HỆ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC GIỮA NHÀ TRƯỜNG VỚI CÁC CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN, CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG

Điều 19: Nhà trường với cơ quan quản lý cấp trên

1. Phục tùng sự chỉ đạo của cơ quan quản lý cấp trên, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đúng quy định, kịp thời và nghiêm túc.

2. Kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn của nhà trường và kiến nghị những biện pháp khắc phục đề cấp trên xem xét giải quyết.

3. Phản ánh những vấn đề chưa rõ trong việc quản lý chỉ đạo của cấp trên, góp ý đối với cơ quan cấp trên bằng văn bản hoặc thông qua đại diện. Trong khi ý kiến phản ánh lên cấp trên chưa được giải quyết, nhà trường vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện sự chỉ đạo của cấp trên.

Điều 20. Quan hệ của nhà trường đối với chính quyền địa phương.

Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm đảm bảo mối quan hệ chặt chẽ với cơ quan chính quyền sở tại để phối hợp giải quyết những công việc có liên quan đến công tác giáo dục trong nhà trường.

Điều 21. Quan hệ giữa hiệu trưởng với các tổ trưởng tổ chuyên môn và tổ văn phòng.

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 tổ trưởng tổ chuyên môn và tổ văn phòng. Khi người tổ trưởng tổ chuyên môn và tổ văn phòng 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.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Hiệu trưởng có trách nhiệm thực hiện và cụ thể hóa những quy định trong Quy chế phù hợp với thực tế của nhà trường.

Hiệu trưởng nhà trường, các Phó hiệu trưởng cùng toàn thể giáo viên, nhân viên, các tổ chức đoàn thể, các tổ chuyên môn có trách nhiệm thực hiện quy chế dân chủ.

Quy chế được xem xét, sửa đổi bổ sung hàng năm để đảm bảo trong việc thực hiện nhiệm vụ. Quy chế được thông qua tại Hội nghị Cán bộ, Công chức, Viên chức hằng năm và được Hội nghị nhất trí 100%.