

Số: 168/QĐ-MNPT

Trường Tân, ngày 19 tháng 09 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024-BGDĐT của trường Mầm non Phạm Trần Năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON PHẠM TRẦN

Căn cứ Luật giáo dục ngày 14 tháng 06 năm 2019;;

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

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Công văn số 6495/GDDT-VP ngày 12/9/2025 của SGD thành phố Hải Phòng V/v tăng cường kỷ cương công khai minh bạch thực hiện các khoản thu tại các cơ sở giáo dục năm học 2025-2026;

Căn cứ tình hình thực tế trường mầm non Phạm Trần;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024-BGDĐT của Trường mầm non Phạm Trần năm học 2025 – 2026.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/09/2025. Những quy định trước đây hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

Điều 3. Ban Giám hiệu, Tổ văn phòng, các tổ chuyên môn, đoàn thể, ban thanh tra nhân dân, giáo viên, nhân viên và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này ./.

Nơi nhân:

- Như điều 1;
- Lưu VT./.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Anh

Số: 169/QĐ-MNPT

Trường Tân, ngày 19 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

V/v kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện Quy định công khai trong nhà trường theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON PHẠM TRẦN

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

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 3 tháng 6 năm 2024 quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Công văn số 6495/GDĐT-VP ngày 12/9 /2025 của SGD thành phố Hải Phòng V/v tăng cường kỷ cương công khai minh bạch thực hiện các khoản thu tại các cơ sở giáo dục năm học 2025-2026;

Căn cứ vào thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện Quy định công khai trong nhà trường năm học 2025-2026 theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT gồm các thành viên có tên sau đây:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Ghi chú
1	Nguyễn Thị Anh	Hiệu trưởng	Trưởng ban	
2	Phạm Thị Nhan	Phó hiệu trưởng	Phó ban	
3	Dương Thị Hương	Phó hiệu trưởng	Phó ban	
4	Hoàng Thị Huyền	TT tổ MG 5 tuổi	Ủy viên	
5	Dương Thị Mùa	TT tổ MG 4 tuổi	Ủy viên	
6	Nguyễn Thị Huyền	TT tổ MG 3 tuổi	Ủy viên	
7	Nguyễn Thị Hiền Phương	TT tổ nhà trẻ	Ủy viên	
8	Bùi Thị Hải Yến	TT V phòng- KT	Ủy viên	
9	Nguyễn Thị Gấm	Giáo viên- TTND	Ủy viên	

Điều 2: Ban Chỉ đạo thực hiện Quy định công khai có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, hoàn thành đầy đủ, chính xác các nội dung và tiến hành công khai theo đúng quy định của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT và Quyết định số 168/QĐ-MNPT ngày 19 Tháng 9 năm 2025 của Trường MN Phạm Trần về việc ban hành Quy định công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.

Nhiệm vụ của các thành viên do Trưởng ban phân công.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/09/2025 .

Điều 3: Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, giáo viên và các ông (bà) có tên ở điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

*** Nơi nhận:**

- Như điều 1;
- Lưu VT./.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Anh

TRƯỜNG MẦM NON PHẠM TRẦN



DANH SÁCH

**Phân công nhiệm vụ thành viên trong Ban chỉ đạo thực hiện
Quy định công khai trong nhà trường theo Thông tư số 09/2024/TT-
BGDDT năm học 2025-2026**

*(Ban hành theo Quyết định số 169/QĐ-MNPT ngày 19 tháng 09 năm 2025
của Hiệu trưởng trường Mầm non Phạm Trần)*

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ được phân công
1	Nguyễn Thị Anh	Hiệu trưởng	Trưởng ban chỉ đạo chung: Ban hành Quy định tổ chức thực hiện Công khai theo TT 09/2024, phân công nhiệm vụ các thành viên Ban chỉ đạo ; Công khai Thông tin chung về cơ sở giáo dục; Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên.
2	Phạm Thị Nhan	Phó hiệu	Phó trưởng ban. Thực hiện nội dung Công khai về các Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục mầm non đối với lĩnh vực chăm sóc nuôi dưỡng; Thông tin về Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non (lĩnh vực phụ trách); Thông tin về cơ sở vật chất; thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục; công khai cam kết chất lượng giáo dục và giáo dục thực tế
3	Dương Thị Hương	Phó hiệu trưởng	Phó trưởng ban. Thực hiện nội dung 3. Công khai về các điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục mầm non đối với lĩnh vực chăm sóc giáo dục; Nội dung 4: Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non đối với lĩnh vực chăm sóc giáo dục; Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục; công khai cam kết chất lượng giáo dục và giáo dục thực tế.
4	Hoàng Thị Huyền	TT khối 5 tuổi, Bí thư ĐTN, Giáo viên	Thành viên Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy định công khai cho Cha mẹ học sinh trong toàn trường. công khai cam kết chất lượng giáo dục và giáo dục thực tế của tổ
5	Nguyễn Thị Gấm	TB TTND, Giáo viên	Thành viên. Phụ trách chính việc kiểm tra, giám sát thực hiện kế hoạch, Quy định công khai trong nhà trường theo Thông tư 09/2024/TT-

			BGDĐT. Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy định công khai cho CMHS.
6	Dương Thị Mùa	TT khối 4 tuổi , Giáo viên	Thành viên. Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy định công khai cho Cha mẹ học sinh trong toàn trường. công khai cam kết chất lượng giáo dục và giáo dục thực tế của tổ
7	Nguyễn Thị Huyền	TT khối 4 tuổi , Giáo viên	Thành viên. Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy định công khai cho Cha mẹ học sinh trong toàn trường. công khai cam kết chất lượng giáo dục và giáo dục thực tế của tổ
8	Nguyễn Thị Hiền Phuong	TT khối nhà trẻ , Giáo viên	Thành viên. Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy định công khai cho Cha mẹ học sinh trong toàn trường. công khai cam kết chất lượng giáo dục và giáo dục thực tế của tổ
9	Bùi Thị Hải Yến	TT tổ văn phòng, NV kế toán	Thành viên. Phụ trách chính nội dung công khai thu, chi tài chính. Thư ký tổng hợp các biểu mẫu công khai. Phụ trách chính việc niêm yết công khai theo quy định



QUY CHẾ

Thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024-BGDĐT của trường Mầm non Phạm Trần Năm học 2025-2026

(Ban hành theo QĐ số 168/QĐ-MNPT ngày 19/09/2025 của trường MN Phạm Trần)

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về thực hiện công khai trong hoạt động của Trường Mầm non Phạm Trần theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Các CB-GV-NV và phụ huynh Trường Mầm non Phạm Trần chịu điều chỉnh của Quy chế này.
3. Việc thực hiện công khai các nội dung không nêu trong Thông tư này được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.
4. Quy định về công khai trong Thông tư này không áp dụng đối với thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai

1. Minh bạch các thông tin có liên quan của Trường Mầm non Phạm Trần để nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động, người học, gia đình người học và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của nhà trường.
2. Tăng cường trách nhiệm giải trình của nhà trường trong việc quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng ND-CS-GD trẻ.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

1. Việc thực hiện công khai bảo đảm đúng các quy định tại Quy chế này và các quy định của pháp luật liên quan.
2. Thông tin công khai bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận.
3. Thông tin được công khai tại Trường Mầm non Phạm Trần trong Quy chế này phải chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

CHƯƠNG II: NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI

Điều 4. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

1. Tên cơ sở giáo dục

2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của cơ sở giáo dục, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).

3. Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp.

4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.

5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.

6. Thông tin người đại diện pháp luật, bao gồm: Họ và tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc; số điện thoại, địa chỉ thư điện tử.

7. Tổ chức bộ máy:

a) Quyết định thành lập, cho phép hoạt động giáo dục;

b) Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường;

c) Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng cơ sở giáo dục;

d) Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;

đ) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có);

e) Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo cơ sở giáo dục và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên của cơ sở giáo dục (nếu có).

8. Các văn bản khác của cơ sở giáo dục: Chiến lược phát triển của cơ sở giáo dục; quy chế dân chủ ở cơ sở của cơ sở giáo dục; các nghị quyết của hội đồng trường; quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính; chính sách thu hút, phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục; kế hoạch và thông báo tuyển dụng của cơ sở giáo dục và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

Điều 5. Thu, chi tài chính

- Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo theo quy định pháp luật, trong đó có cơ cấu các khoản thu, chi hoạt động như sau:

+ Các khoản thu phân theo: Nguồn kinh phí (ngân sách nhà nước, hỗ trợ của nhà đầu tư; học phí, lệ phí và các khoản thu khác từ người học; kinh phí tài trợ và hợp đồng với bên ngoài; nguồn thu khác) và loại hoạt động (giáo dục và đào tạo; khoa học và công nghệ; hoạt động khác);

+ Các khoản chi phân theo: Chi tiền lương và thu nhập (lương, phụ cấp, lương tăng thêm và các khoản chi khác có tính chất như lương cho giáo viên, giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên,...); chi cơ sở vật chất và dịch vụ (chi mua sắm, duy tu sửa chữa, bảo dưỡng và vận hành cơ sở vật chất, trang thiết bị, thuê mướn các

dịch vụ phục vụ trực tiếp cho hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu, phát triển đội ngũ,...); chi hỗ trợ người học (học bổng, trợ cấp, hỗ trợ sinh hoạt, hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng,...); chi khác.

+ Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm: học phí, lệ phí, tất cả các khoản thu và mức thu ngoài học phí, lệ phí (nếu có) trong năm học và dự kiến cho từng năm học tiếp theo của cấp học hoặc khóa học của cơ sở giáo dục trước khi tuyển sinh, dự tuyển.

+ Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí, học bổng đối với người học.

+ Số dư các quỹ theo quy định, kể cả quỹ đặc thù (nếu có).

+ 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, dân chủ cơ sở.

Điều 6. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục mầm non

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

- Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên chia theo nhóm vị trí việc làm và trình độ được đào tạo;

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

- Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được đánh giá hằng năm theo quy định;

- Số lượng, tỷ lệ giáo viên cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hằng năm theo quy định.

2. Thông tin về cơ sở vật chất

- Diện tích khu đất xây dựng trường, điểm trường, diện tích bình quân tối thiểu cho một học sinh; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

- Số lượng, hạng mục khối phòng hành chính quản trị; khối phòng học tập; khối phòng hỗ trợ học tập; khối phụ trợ; khu sân chơi, thể dục thể thao; khối phục vụ sinh hoạt; hạ tầng kỹ thuật; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

- Số thiết bị dạy học hiện có; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

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

- Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá;

- Kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia của cơ sở giáo dục qua các mốc thời gian; kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 05 năm và hằng năm.

Điều 7. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non

1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục trong năm học

- Kế hoạch tuyển sinh của cơ sở giáo dục, trong đó thể hiện rõ đối tượng, chỉ tiêu, phương thức tuyển sinh, các mốc thời gian thực hiện tuyển sinh và các thông

tin liên quan;

- Kế hoạch giáo dục của cơ sở giáo dục;
- Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục với gia đình và xã hội trong việc chăm sóc, giáo dục học sinh;
- Các chương trình, hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện, sinh hoạt cho học sinh ở cơ sở giáo dục;
- Thực đơn hằng ngày của học sinh.

2. Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học trước:

a) Kết quả tuyển sinh; tổng số học sinh theo từng khối; số học sinh bình quân/lớp theo từng khối; số lượng học sinh học 02 buổi/ngày; số lượng học sinh nam/học sinh nữ, học sinh là người dân tộc thiểu số, học sinh khuyết tật; số lượng học sinh chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại trường;

b) Thống kê kết quả đánh giá học sinh theo quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo; thống kê số lượng học sinh được lên lớp, học sinh không được lên lớp;

c) Số lượng học sinh được công nhận hoàn thành chương trình, học sinh được cấp bằng tốt nghiệp; số lượng học sinh trúng tuyển vào các cơ sở giáo dục nghề nghiệp đối với cấp trung học cơ sở và trung học phổ thông; số lượng học sinh trúng tuyển đại học đối với cấp trung học phổ thông.

3. Cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện công khai thêm nội dung: số lượng học sinh đang học (chia theo số lượng học sinh là người Việt Nam, số lượng học sinh là người nước ngoài).

CHƯƠNG III: CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

Điều 8. Cách thức công khai

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường:

Tổ chức thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của Trường Mầm non Phạm Trấn, bao gồm:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do Trường Mầm non Hoà Mi thực hiện được quy định tại Chương II của Thông tư này tính đến tháng 6 hằng năm;

b) Báo cáo thường niên để công khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của nhà trường tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại các phụ lục kèm theo Quy chế này:

- Phụ lục: Mẫu báo cáo thường niên của Trường Mầm non Phạm Trấn thực hiện chương trình giáo dục mầm non;

c) Nội dung công khai được quy định tại điểm a, b của Điều này trên cổng thông tin điện tử bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

2. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu năm học mới:
 - a) Thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ trẻ em hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ trẻ em vào tháng đầu tiên của năm học mới;
3. Thực hiện các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Thời gian công khai

1. Thời điểm công khai như sau:
 - a) Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản 1 và điểm a, khoản 2, Điều 14 của Thông tư này trước ngày 30 tháng 6 hàng năm. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30 tháng 6 hàng năm 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 sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thay đổi thông tin hoặc từ ngày có thông tin chính thức;

Thực hiện công khai thêm trên cổng thông tin điện tử hoặc niêm yết tại đơn vị các thông tin: kế hoạch giáo dục tháng, trước ngày 25 của tháng trước; kế hoạch giáo dục tuần, ngày và dự kiến thực đơn hàng ngày/tuần của trẻ em trước ngày thứ Bảy của tuần trước;

b) Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định tại điểm b, khoản 1 và điểm b, khoản 2, Điều 14 của Thông tư này trước ngày 30 tháng 6 hàng năm. Đối với số liệu liên quan đến báo cáo tài chính năm trước thì cập nhật tính đến hết thời gian quyết toán của cơ quan có thẩm quyền.

2. Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

3. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, các cơ sở giáo dục phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

CHƯƠNG IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định tại Quy chế này. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

2. Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học sắp tới cho cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra trước 30 tháng 9 hàng năm.

3. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của trường.

4. Thực hiện công bố kết quả kiểm tra vào thời điểm không quá 5 ngày sau khi nhận được kết quả kiểm tra của cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra và

bằng các hình thức sau đây:

- a) Công bố công khai trong cuộc họp với CB-GV-CNV của trường
- b) Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh xem xét.
- c) Đăng tải lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

Điều 11. Trách nhiệm của Ban chỉ đạo thực hiện qui chế công khai, cán bộ, giáo viên và nhân trong nhà trường

Hằng năm tuyên truyền đến phụ huynh học sinh về các hoạt động công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 06 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo của đơn vị Ban chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ được phân công trong Quyết định của Trường mầm non Phạm Trấn. Các bộ phận, đoàn thể và toàn thể CB-GV-NV trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện tốt quy chế này.

Toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện tốt Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì đề nghị nhà trường xem xét sửa đổi. Quy chế sửa đổi có hiệu lực thi hành khi có quyết định thay thế..