

Số: /KH-THHL

Thanh Khê, ngày tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH

Thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT

Năm học 2025 - 2026

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT về việc qui định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục trong hệ thống giáo dục quốc gia;

Căn cứ Kế hoạch số /KH-THHL ngày /9/2025 của Trường Tiểu học Hoa Lư về việc thực hiện nhiệm vụ kế hoạch năm học 2025 - 2026;

Trường Tiểu học Hoa Lư xây dựng Kế hoạch tổ chức thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT năm học 2025 – 2026 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu thực hiện công khai

- Nhằm nâng cao ý thức và tinh thần trách nhiệm trong đội ngũ cán bộ quản lý và tập thể giáo viên nhà trường ý thức trách nhiệm và tinh thần cộng đồng trong công tác;

- Quản lý tốt việc thu, chi cũng như việc sử dụng các nguồn đóng góp tự nguyện từ phụ huynh học sinh đảm bảo khách quan chống các biểu hiện tiêu cực trong đơn vị, từ đó xây dựng một tập thể dân chủ, đoàn kết;

- Thúc đẩy cán bộ giáo viên nhà trường phấn đấu vươn lên trong công tác, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong từng năm học;

- Công khai các hoạt động giáo dục của nhà trường trước cán bộ, giáo viên, học sinh, phụ huynh và quần chúng nhân dân trên địa bàn;

- Tổ chức thực hiện tốt các nội dung công khai cơ bản và quy chế dân chủ ở cơ sở để xây dựng môi đoàn kết trong nội bộ trong trường học;

- Thực hiện công khai cam kết của nhà trường về chất lượng giáo dục thực tế, về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và về thu chi tài chính để người học, các thành viên của nhà trường và xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện công khai của nhà trường nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy tập trung dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục.

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất

lượng giáo dục đồng thời để giáo viên, nhân viên, học sinh, gia đình và xã hội biết, tham gia giám sát các hoạt động của nhà trường.

- Tăng cường trách nhiệm giải trình của đơn vị. Điều chỉnh kịp thời các thiếu sót trong công tác quản lý, điều hành của cán bộ quản lý, các tổ chức đoàn thể, giáo viên trong đơn vị.

2. Yêu cầu

Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, cách thức và thời điểm theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT BGDDT.

II. NỘI DUNG

1. Công khai thông tin chung về đơn vị

- Trường Tiểu học Hoa Lư là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện Thanh Khê, chịu sự chỉ đạo của UBND phường Thanh Khê, có chức năng và nhiệm vụ theo Điều lệ Trường tiểu học ban hành theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDDT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm toàn diện trước Ủy ban nhân dân phường Thanh Khê và Lãnh vực GD&ĐT Thanh Khê về thực hiện nhiệm vụ của Hiệu trưởng theo Điều lệ trường tiểu học.

Tên đơn vị: Trường Tiểu học Hoa Lư.

Địa điểm trụ sở chính: 31A Phạm Văn Nghị, phường Thanh Khê, TP Đà Nẵng. Điện thoại: 002363823434;

Website: <https://thhoalu.edu.vn/>

- Người đại diện: Bà Huỳnh Thị Thanh Tình. Chức vụ: Hiệu trưởng.

Số điện thoại: 0905.40.1982. Gmail: tinhhhtt1@danang.gov.vn

- Sứ mạng và tầm nhìn: Tạo dựng môi trường thân thiện, hợp tác, chia sẻ cùng tiến bộ, năng động, sáng tạo, có trách nhiệm và chất lượng cao. Có uy tín giáo dục đối với cha mẹ học sinh, cộng đồng xã hội; học sinh được phát triển trong môi trường thân thiện, hiện đại; Đoàn kết, chia sẻ, nhân ái, trung thực; Kỷ cương, nền nếp, văn minh; Sáng tạo, chủ động, thích ứng; Hội nhập, khát vọng vươn lên. Xây dựng thương hiệu nhà trường có uy tín và ổn định về chất lượng giáo dục; từng bước phấn đấu theo mô hình giáo dục hiện đại, tiên tiến phù hợp với xu thế phát triển theo hướng đổi mới hội nhập của đất nước và thời đại.

Quá trình thành lập và phát triển: Trường Tiểu học Hoa Lư được thành lập theo Quyết định số 71/GD-ĐT ngày 05 tháng 3 năm 1997 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Đà Nẵng về việc thành lập trường Tiểu học Hoa Lư; Quyết định số 5512/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2015 của Ủy ban nhân dân quận Thanh Khê về việc tổ chức lại trường Tiểu học Hoa Lư thuộc Ủy ban nhân dân quận Thanh Khê; Quyết định số 120/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của Chủ tịch UBND phường Thanh Khê về việc tổ chức lại trường Tiểu học Hoa Lư thuộc UBND phường Thanh Khê, thành phố Đà Nẵng. Từ khi thành lập đến nay, trường có 2 cơ sở (cơ sở 1 ở số 31 Phạm Văn Nghị, cơ sở 2 ở số 187 Phan Thanh) thuộc phường Thanh Khê, thành phố Đà Nẵng.

Nhà trường được xây dựng trên tổng diện tích 4.253 m² (cơ sở 1 có diện tích 3.489m², cơ sở 2 có diện tích 736m²). Từ ngày thành lập đến nay, nhà trường luôn duy trì và ổn định, chất lượng giảng dạy và giáo dục học sinh ngày một nâng cao đáp ứng với yêu cầu hiện nay.

Trường Tiểu học Hoa Lư là trường công lập do UBND phường Thanh Khê thành lập, đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, đảm bảo kinh phí cho các nhiệm vụ chi thường xuyên, là cơ sở giáo dục phổ thông của hệ thống giáo dục quốc dân, có tư cách pháp nhân, có tài khoản và con dấu riêng; thực hiện chương trình giáo dục tiểu học do Bộ GD&ĐT ban hành. Nhà trường thực hiện tốt nhiệm vụ giáo dục, không ngừng xây dựng và phát triển theo các quy định của Bộ GD&ĐT và của địa phương. Thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục, thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

2. Tổ chức bộ máy:

- Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên (CBGVNV) năm học 2025 - 2026: biên chế được giao: 66, biên chế hiện có: 65, hợp đồng: 2. Trong đó:

- + Cán bộ quản lý: 03 (Trình độ CM: 03 ĐHSP);
- + Giáo viên (biên chế): 58 (Đại học: 57, Cao đẳng: 01);
- + Nhân viên kế toán: 01 (Trình độ Đại học);
- + Nhân viên Y tế: 01 (Trình độ Trung cấp);
- + Giáo viên làm Tổng phụ trách Đội: 01 (Trình độ Đại học);
- + Nhân viên Thư viện - Thiết bị: 01 (Trình độ Đại học);
- + Nhân viên công nghệ thông tin: 01 (Trình độ Đại học);
- + Hợp đồng nhân viên: 07 (Trong đó: NVBV: 04 và NV tạp vụ: 03);
- + Hợp đồng giáo viên: 03 (Trình độ CM: 3 ĐHSP);

- Trình độ trung cấp lý luận chính trị: 04 (Hiệu trưởng: 01, Phó hiệu trưởng: 02, GV: 03);

- Nghiệp vụ quản lý giáo dục: 03 (Hiệu trưởng: 01, Phó hiệu trưởng: 02);
- Tỷ lệ giáo viên/lớp: 55/35 lớp, tỷ lệ: 1,57 GV/lớp;
- Trường có 01 chi bộ đảng với tổng số: 33 đảng viên;
- Chi đoàn: 14 đoàn viên;
- Trường có 05 tổ chuyên môn và 01 tổ văn phòng.

- Cơ sở vật chất: Nhà trường có 02 điểm trường. Cơ sở vật chất, trang thiết bị được ngành quan tâm đầu tư khang trang, đầy đủ theo cơ cấu hoá trường lớp, đáp ứng nhu cầu hoạt động giảng dạy, giáo dục. Trường có 47 phòng gồm: 40 phòng học, 02 phòng học môn Tiếng Anh, 02 phòng học môn Tin học, 01 phòng học môn Âm nhạc. Các phòng học được trang bị đầy đủ bảng, bàn ghế học sinh, thiết bị dạy học tối thiểu, hệ thống chiếu sáng, quạt, ti vi đáp ứng yêu cầu dạy và học. Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng hành chính tương đối đầy đủ. Thư viện trường được công nhận thư viện đạt chuẩn theo Quyết định số 01/2003/QĐ-BGDĐT năm 2005. Các công trình của nhà trường được xây dựng kiên cố. Khuôn viên trường có

tường rào và được trồng nhiều cây xanh có bóng mát. Sân chơi, sân tập rộng rãi, an toàn. Hệ thống thoát nước đảm bảo vệ sinh môi trường. Hệ thống cấp nước sạch đảm bảo nước uống và nước sinh hoạt cho giáo viên và học sinh.

Năm học 2025 - 2026 trường có 1215 học sinh với 35 lớp (trẻ 6 tuổi ra lớp đạt tỷ lệ huy động 100% (245/210). Trường đạt Kiểm định chất lượng giáo dục mức 1.

3. Chức năng, nhiệm vụ của đơn vị:

Trường Tiểu học Hoa Lư công khai mục tiêu, chương trình, kế hoạch giáo dục, điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục; tổ chức giảng dạy, học tập và hoạt động giáo dục đạt chất lượng đáp ứng mục tiêu, yêu cầu cần đạt theo chương trình giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Thực hiện phổ cập giáo dục và xóa mù chữ tại địa bàn. Tuyển sinh, tiếp nhận và quản lý học sinh theo quy định của Bộ GD&ĐT. Huy động trẻ đi học đúng độ tuổi; vận động, tạo điều kiện cho trẻ có hoàn cảnh đặc biệt đến trường.

Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và hội đồng tư vấn trong nhà trường; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó; đề xuất các thành viên của Hội đồng trường trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; Quản lý giáo viên, nhân viên; quản lý chuyên môn; phân công công tác, kiểm tra, đánh giá xếp loại giáo viên, nhân viên; thực hiện công tác khen thưởng, kỉ luật đối với giáo viên, nhân viên; ký hợp đồng lao động với giáo viên, nhân viên sau khi có phê duyệt của các cơ quan có thẩm quyền; đề nghị tiếp nhận, điều động giáo viên, nhân viên theo quy định.

Quản lý học sinh và các hoạt động của học sinh do nhà trường tổ chức; xét duyệt kết quả đánh giá, xếp loại học sinh, ký xác nhận học bạ, quyết định khen thưởng, kỷ luật học sinh. Tăng cường giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống, sức khỏe cho học sinh.

Quản lý tài chính, tài sản của nhà trường; lập và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án tự chủ tài chính của đơn vị; tổ chức thực hiện khi phương án được phê duyệt. Thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của Nhà nước về thu, chi, các chế độ chính sách của Nhà nước đối với giáo viên, nhân viên, học sinh; tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động và thực hiện công tác xã hội hoá giáo dục của nhà trường; Chỉ đạo thực hiện các phong trào thi đua, các cuộc vận động của ngành; Công khai mục tiêu, nội dung các hoạt động giáo dục, nguồn lực và tài chính, kết quả đánh giá chất lượng giáo dục. Quản lý, sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất, trang thiết bị theo quy định của pháp luật. Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực cho hoạt động giáo dục theo quy định của pháp luật.

Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển nhà trường gắn với điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương; xác định tầm nhìn, sứ mệnh, các giá trị cốt lõi về giáo dục, văn hóa, lịch sử và truyền thống của nhà trường.

Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường theo chương trình GDPT do Bộ GD&ĐT ban hành. Phối hợp với gia đình học sinh, tổ chức và cá nhân trong các hoạt động giáo dục.

Tổ chức cho giáo viên, nhân viên, học sinh tham gia các hoạt động xã hội. Quản lý giáo viên, nhân viên theo quy định của pháp luật.

Thực hiện các hoạt động về bảo đảm chất lượng giáo dục, đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định của Bộ GD&ĐT.

Thực hiện công khai về cam kết chất lượng giáo dục, các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục và thu, chi tài chính theo quy định của pháp luật.

Thực hiện dân chủ, trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục trong quản lý các hoạt động giáo dục; bảo đảm việc tham gia của học sinh, gia đình và xã hội trong quản lý các hoạt động giáo dục theo quy định của pháp luật.

Kết hợp với trạm Y tế thực hiện chương trình, kế hoạch chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh và thực hiện thường xuyên công tác phòng, chống dịch bệnh.

Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

- Cơ cấu tổ chức của đơn vị:

+ Hội đồng sư phạm, Hội đồng tư vấn chuyên môn.

+ 01 Hội đồng trường với 11 thành viên.

+ 01 Hiệu trưởng và 02 Phó hiệu trưởng.

+ 01 Hội đồng thi đua khen thưởng.

+ Hội đồng kỷ luật (thành lập khi xử lý kỷ luật theo Điều lệ).

+ Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam có: 01 chi bộ gồm 33 đảng viên.

+ Tổ chức Đoàn Đội: Có 20 lớp sao nhi đồng và 15 chi đội.

+ Ban đại diện CMHS lớp: 105 người.

+ Các tổ chuyên môn: 05 tổ chuyên môn và 01 tổ văn phòng.

4. Công khai thu, chi tài chính

- Các khoản thu do ngân sách nhà nước cấp; nguồn thu khác.

- Các khoản thu hộ chi hộ (Bảo hiểm y tế bắt buộc, Bảo hiểm tai nạn tự nguyện) được bàn bạc trong cuộc họp phụ huynh toàn trường, họp Ban đại diện;

- 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, 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.

- Số dư các quỹ theo quy định.

- 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.

5. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục:

- Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên:

+ Số lượng CBGVNV chia theo vị trí việc làm và trình độ đào tạo;

+ Số lượng, tỷ lệ CBGVNV đạt chuẩn nghề nghiệp.

- Thông tin về cơ sở vật chất:
 - + Diện tích đất xây dựng, diện tích bình quân tối thiểu; so sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;
 - + Số lượng, hạng mục các khối hành chính quản trị; khối phụ trợ; hạ tầng kỹ thuật so sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;
 - + Số lượng các thiết bị, đồ dùng hiện có; so sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;
- Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục:
 - + Kế hoạch tự đánh giá của nhà trường, kế hoạch cải tiến sau tự đánh giá;
 - + Kết quả đánh giá ngoài và công nhận kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia qua các mốc thời gian; Kế hoạch và kết quả cải tiến chất lượng giáo dục trong 5 tiếp theo và hàng năm.
- Công khai Chương trình giáo dục trong nhà trường: tên chương trình, đối tác liên kết, ...

6. Công khai kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục:

- Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục nhà trường trong năm học:
 - + Kế hoạch tuyển sinh: Đối tượng tuyển sinh, hình thức tuyển sinh, mốc thời gian và các thông tin khác liên quan;
 - + Kế hoạch giảng dạy và giáo dục;
 - + Quy chế phối hợp giữa nhà trường với gia đình và xã hội;
- Thông tin về kết quả giáo dục của năm học trước:
 - + Tổng số học sinh: 1210 tổng số lớp: 36; số học sinh bình quân/lớp: 33,6 HS/lớp;
 - + Số học sinh học 2 buổi/ngày: 1210 HS:100%.
 - + Số học sinh được kiểm tra sức khỏe định kỳ: 1210 HS
 - + Kết quả thực hiện PCGD – XMC: Đạt.
 - + Số trẻ khuyết tật: 13 HS.

III. CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

1. Cách thức công khai

- Công khai trên cổng thông tin điện tử của đơn vị:
 - + Các nội dung công khai đối nhà trường thực hiện được quy định tại phần II của Kế hoạch này và tính đến tháng 6 hằng năm;
 - + 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 Phụ lục I Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 (Mẫu báo cáo thường niên của nhà trường về thực hiện chương trình giáo dục thường niên).
- Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu năm học mới. Nhà trường thường xuyên thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp

cha mẹ học sinh hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ các em vào tháng đầu tiên của năm học mới.

- Các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

2. Thời gian công khai

- Thời điểm công khai của đơn vị 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.

Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định 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.

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

- Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, đơn vị phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu

- Xây dựng kế hoạch công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ GD-ĐT và triển khai đến tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên cùng thực hiện, đồng thời báo cáo công khai năm học 2025 – 2026 (cụ thể thời điểm công khai từng nội dung và kèm theo biểu minh chứng) và kế hoạch công khai năm học 2025 – 2026 về Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo trước ngày 22/9/2025.

- Ban hành quy chế cụ thể về công khai các hoạt động của đơn vị.

- Tổ chức thực hiện, tổng kết, đánh giá công tác công khai theo quy định.

- Báo cáo về công tác công khai khi có yêu cầu bằng văn bản của Phòng VHXXH hoặc của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

- Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường. Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại nhà trường, đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh hoặc người xem.

- Đưa nội dung công khai lên Website của nhà trường.

3. Giáo viên, nhân viên

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung công khai theo kế hoạch đảm bảo theo quy định. Báo cáo kịp thời về nhà trường kết quả thực hiện các nội dung đã thực hiện.

1. Thành lập Ban chỉ đạo và phân công nhiệm vụ các thành viên tham gia điều tra cung cấp số liệu, thông tin.

1.1. Thành lập Ban chỉ đạo

- Bà Huỳnh Thị Thanh Tình -BTCB, Hiệu trưởng- Trưởng ban;

- Bà Phạm Thị Thảo - Phó HT- Phó ban;
- Bà Nguyễn Trương Vũ Hạ - Phó HT- Phó ban;
- Bà Nguyễn Thị Thu Dung – TKHD -Thư ký.
- Bà Nguyễn Thị Hồng Hạnh – Văn thư - Thành viên;
- Bà Nguyễn Thị Thu Hà - Kế toán - Thành viên;
- Bà Đỗ Lê Thạch Trúc -Tổ trưởng tổ 1-Thành viên;
- Bà Nguyễn Thị Tú Uyên -Tổ trưởng tổ 2-Thành viên;
- Bà Mạc Thị Thúy-Tổ trưởng tổ 3-Thành viên;
- Bà Phạm Thị Tuyết Nhung -Tổ trưởng tổ 4-Thành viên;
- Bà Bùi Thị Thanh Huyền -Tổ trưởng tổ 5-Thành viên;
- Bà Nguyễn Thị Tố Oanh -Tổ trưởng tổ Văn phòng.

1.2. Phân công nhiệm vụ

- Bà Huỳnh Thị Thanh Tình (Hiệu trưởng-Trưởng ban): Chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ GD-ĐT và Kế hoạch thực hiện công khai của trường đến tất cả toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên của nhà trường, CMHS.

- Bà Phạm Thị Thảo - Phó hiệu trưởng, Phó trưởng ban trực: Chỉ đạo trực tiếp các thành viên tiến hành điều tra thông tin, thu thập số liệu cập nhật vào các biểu mẫu số: Điều 5,6,8,9 và điều hành kê khai báo cáo; tổ chức kiểm tra và nhập thông tin trên máy vi tính.

- Bà Nguyễn Trương Vũ Hạ - Phó hiệu trưởng, Phó trưởng ban: Thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai thông qua trên các báo cáo, biểu mẫu trung thực, chính xác, tập hợp các loại hồ sơ để niêm yết công khai như: Nội quy, Quy chế làm việc của nhà trường; Quy chế dân chủ cơ sở; Bản tổng hợp chất lượng giáo dục; Bảng phân công lao động; Quy chế chi tiêu nội bộ năm học 2025 - 2026; kiểm tra thời gian tổ chức công khai, địa điểm công khai và thường xuyên báo cáo Trưởng ban về tình hình triển khai Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục nhà trường.

- Bà Nguyễn Thị Tố Oanh -Tổ trưởng tổ Văn phòng: Tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai, nhập dữ liệu trên máy vào các biểu mẫu báo cáo. Tổng hợp nhập máy các biểu mẫu, báo cáo, chọn địa điểm để niêm yết công khai các nội dung quy định theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT và ghi chép biên bản các cuộc họp Ban

chỉ đạo và Hội đồng sư phạm, giúp Trưởng ban hoàn thành kế hoạch thực hiện Quy chế công khai

- Nhóm công tác gồm: Bà Nguyễn Thị Hồng Hạnh (nhóm trưởng), bà Hà Uyên Ngọc và 5 TTCM chịu trách nhiệm kê khai các biểu mẫu liên quan đến chất lượng giáo dục.

2.6. Báo cáo thu, chi tài chính: Bà Nguyễn Thị Thu Hà (kế toán).

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện quy định công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các đơn vị thuộc hệ thống giáo dục quốc dân năm học 2025 - 2026 của Trường Tiểu học Hoa Lư./.

Nơi nhận:

- CBGVNV trường;
- Công khai website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Huỳnh Thị Thanh Tình