

Dương Nội, ngày 30 tháng 10 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc kiện toàn Ban Tổ chức thực hiện công khai cơ sở giáo dục  
Năm học 2025 – 2026**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC LÊ QUÝ ĐÔN**

Căn cứ Luật Giáo dục năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 4/9/2020 về việc Ban hành Điều lệ Trường Tiểu học của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư 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 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn công khai đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính

Căn cứ vào nhiệm vụ, năng lực của CBQL, GV, NV và tình hình thực tế của nhà trường;

Xét đề nghị của Tổ trưởng Tổ văn phòng

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Kiện toàn Ban Tổ chức thực hiện công khai cơ sở giáo dục năm học 2025 – 2026, gồm 16 người (có danh sách kèm theo).

**Điều 2.** Ban Tổ chức thực hiện công khai cơ sở giáo dục năm học 2025-2026 thực hiện nghiêm túc chức năng nhiệm vụ theo quy định tại Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT; Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT và Quy chế dân chủ của trường Tiểu học Lê Quý Đôn năm học 2025 – 2026

**Điều 3.** Các Ông (Bà) có tên trong danh sách tại Điều 1, các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày kí./.

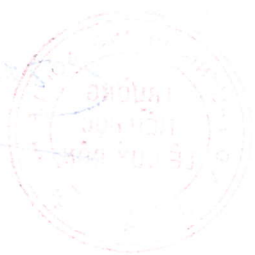
**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Vũ Thị Trâm**



**DANH SÁCH CÁC THÀNH VIÊN**  
**BAN TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÔNG KHAI CƠ SỞ GIÁO DỤC**  
**Năm học 2025 - 2026**

(Kèm theo Quyết định số: 72/QĐ-THLQĐ ngày 30 tháng 10 năm 2025  
của Hiệu trưởng trường Tiểu học Lê Quý Đôn)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ được phân công
1	Teo Thị Thanh Mai	Bí thư Đảng ủy – Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Vũ Thị Trâm	Phó Bí thư Đảng ủy - Phó hiệu trưởng	Phó trưởng ban
3	Nguyễn Thế Thành	Phó hiệu trưởng	Phó trưởng ban
4	Nguyễn Thị Thu	Trưởng ban TTND–	Thành viên
5	Vũ Thị Bích Ngọc	Thư ký cơ quan	Thành viên
6	Kiều Thị Lý	Bí thư Chi bộ 1- Tổ trưởng tổ 1	Thành viên
7	Nguyễn Thị Doan	Tổ trưởng tổ 2	Thành viên
8	Lê Thị Thanh Thảo	Tổ trưởng tổ 3	Thành viên
9	Phạm Văn Dương	Tổ trưởng tổ 4	Thành viên
10	Lê Thị Giang	Tổ trưởng Tổ 5	Thành viên
11	Trần Thị Hương	Tổ trưởng Tổ Bộ môn	Thành viên
12	Nguyễn Hồng Anh	Bí thư Chi đoàn	Thành viên
13	Nguyễn Thị Vân Anh	Bí thư Chi bộ 2	Thành viên
14	Nguyễn Thị Hương	Bí thư Chi bộ 3	Thành viên
15	Dương Thị Bích Nguyệt	Kế toán	Thành viên
16	Nguyễn Thị Hà Ly	Giáo viên Tin học – quản trị mạng	Thành viên

(Danh sách gồm 16 người)



Dương Nội, ngày 30 tháng 10 năm 2025

## KẾ HOẠCH

### Thực hiện công khai cơ sở giáo dục năm học 2025-2026

#### I. CĂN CỨ PHÁP LÝ:

*Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư 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 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn công khai đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;*

*Căn cứ Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính*

Hiệu trưởng trường tiểu học Lê Quý Đôn xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai trong cơ sở giáo dục năm học 2025-2026 như sau:

#### II. MỤC TIÊU THỰC HIỆN CÔNG KHAI

- Thực hiện công khai để người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát và đánh giá các cơ sở giáo dục và đào tạo theo quy định của pháp luật.

- 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 ngân sách 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 tập thể có tính đoàn kết nội bộ tốt.

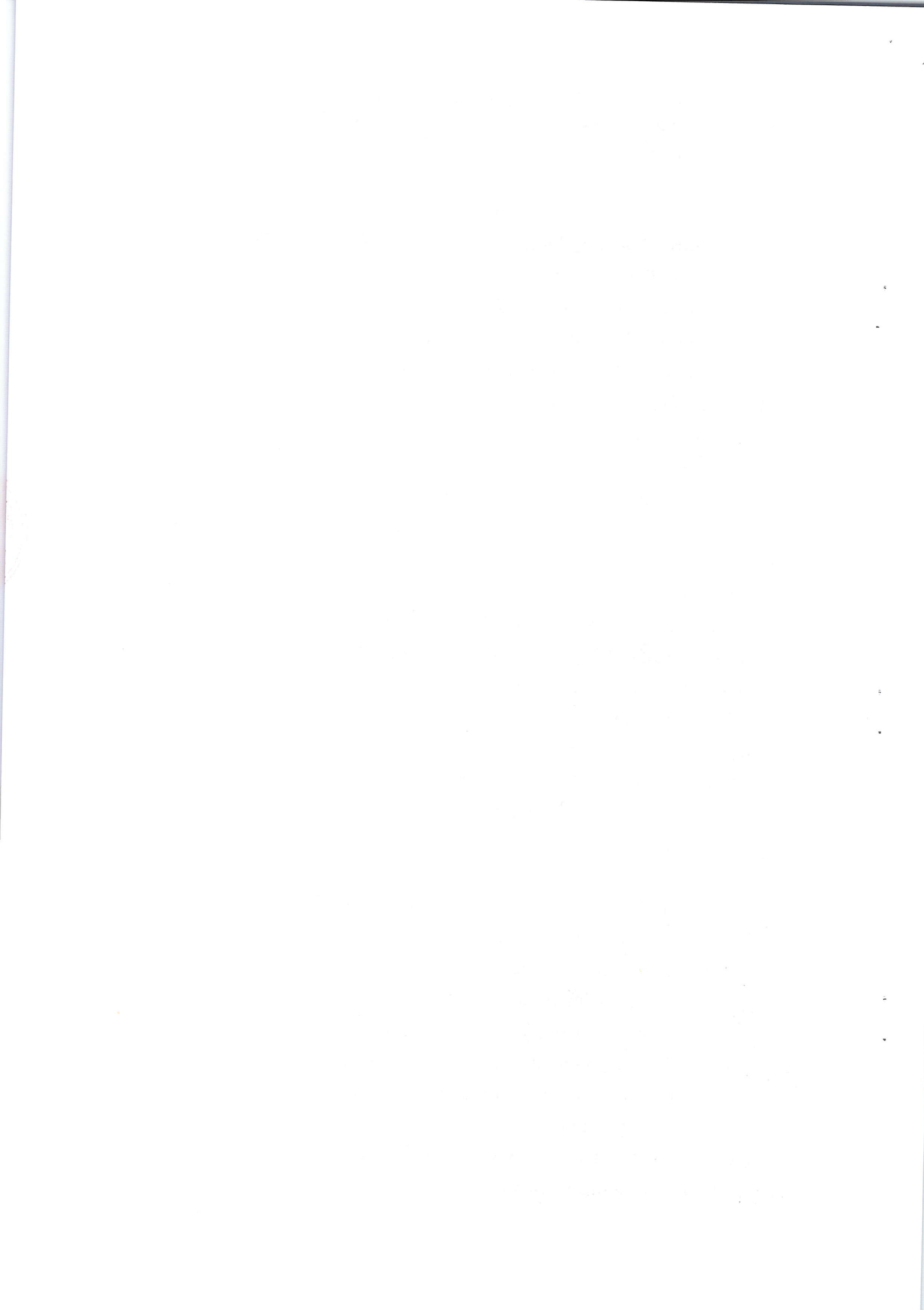
- Thúc đẩy cán bộ giáo viên nhà trường phấn đấu vươn lên trong công tác, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.

- Công khai các hoạt động 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 mối đoàn kết trong nội bộ trong trường học.

#### III. CÁC NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI

##### 1. Thông tin chung về cơ sở giáo dục



- Tên cơ sở giáo dục: Trường Tiểu học Lê Quý Đôn  
 - Địa chỉ trụ sở chính: Khu đô thị Dương Nội 2, phường Dương Nội, thành phố Hà Nội.

Điện thoại: 0968230440

Thư điện tử: [cllequydon-hadong@hanoiedu.vn](mailto:cllequydon-hadong@hanoiedu.vn)

Cổng thông tin điện tử: <https://cllequydon.pgdhadong.edu.vn>

Loại hình cơ sở giáo dục: Công lập

Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của giáo dục

**\* Sứ mạng.**

Tạo dựng được môi trường giáo dục lành mạnh, kỷ cương, đạt chất lượng cao để mỗi giáo viên và học sinh đều có cơ hội phát huy phẩm chất riêng, biết sáng tạo, có năng lực tư duy và sáng tạo

**\* Tầm nhìn.**

Trường Tiểu học Lê Quý Đôn sẽ ngôi trường thân thiện của phường Dương Nội thành phố Hà Nội, là trường học chuẩn mực và năng động, là nơi để giáo viên – học sinh sẽ lựa chọn cho mình được dạy – học; nơi học sinh và giáo viên luôn có khát vọng học tập suốt đời, biết tư duy độc lập và sáng tạo để nâng cao lợi ích bản thân, góp phần xây dựng quê hương giàu đẹp.

**\* Hệ thống giá trị cơ bản của nhà trường.**

- + Tính hợp tác - Lòng nhân ái
- + Tính sáng tạo - Lòng tự trọng
- + Tính trách nhiệm - Lòng bao dung
- + Khát vọng vươn lên
- + Đoàn kết - Trách nhiệm - tự trọng - nhân ái - quyết tâm - hợp tác- khát vọng.

**\* Mục tiêu.**

Xây dựng nhà trường có uy tín về chất lượng giáo dục, là mô hình giáo dục hiện đại, tiên tiến phù hợp với xu thế phát triển của đất nước và thời đại.

- Người đại diện pháp luật:

Họ và tên: Teo Thị Thanh Mai

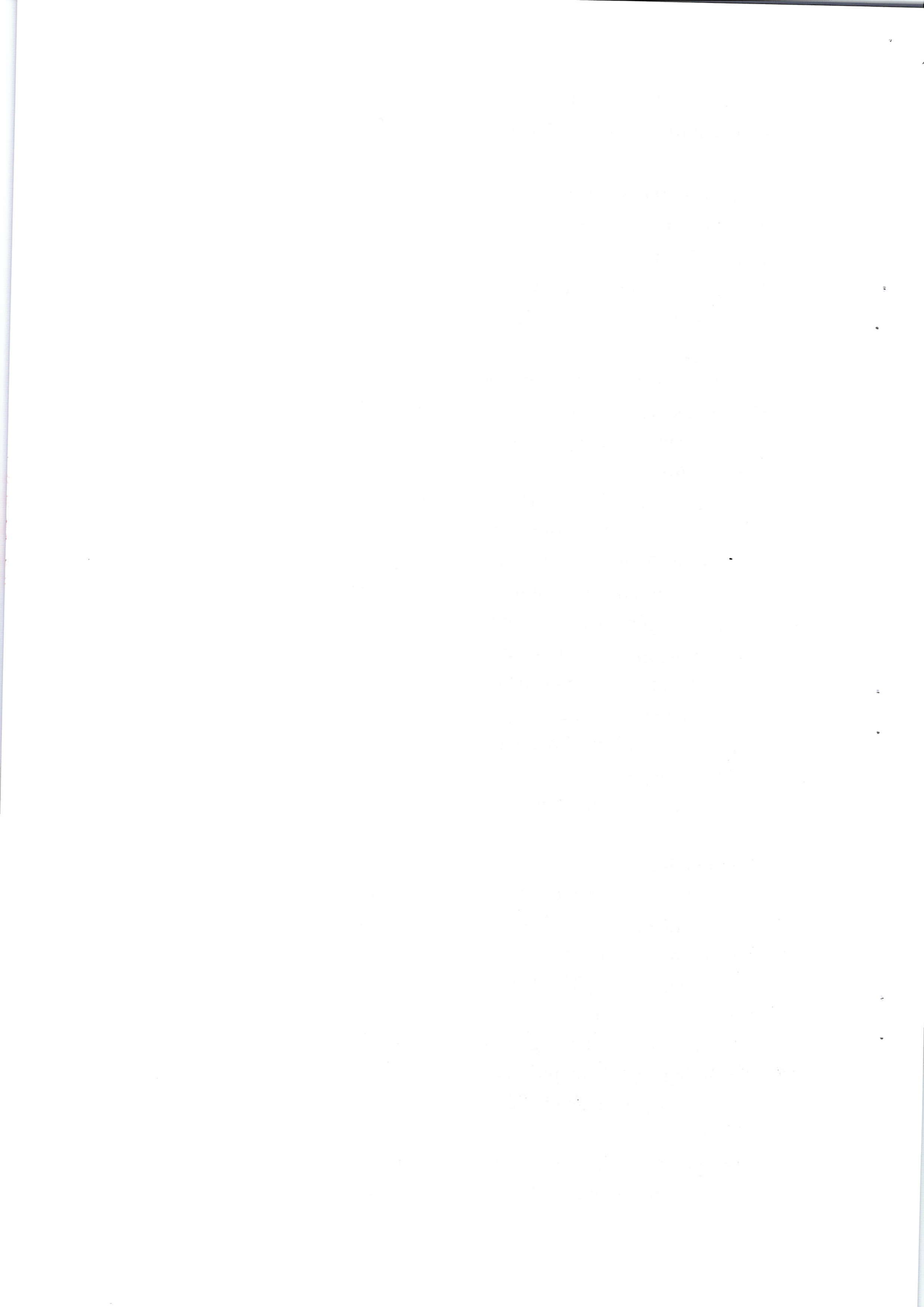
Chức vụ: Hiệu trưởng

Địa chỉ làm việc: Trường Tiểu học Lê Quý Đôn – khu đô thị Dương Nội 2, phường Dương Nội, thành phố Hà Nội

Số điện thoại liên hệ: 0968230440

- Tổ chức bộ máy:

+ Quyết định thành lập: trường Tiểu học Lê Quý Đôn chính thức được thành lập theo quyết định số 2987/QĐ-UBND ngày 27 tháng 4 năm 2017.



+ Quyết định công nhận Hội đồng trường  
 + Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng,

- + Quy chế tổ chức và hoạt động nhà trường.
- + Quyết định thành lập các tổ chức trong nhà trường
- + Thông tin của lãnh đạo nhà trường

Bà: Teo Thị Thanh Mai – Hiệu trưởng – 0968230440

Ông: Nguyễn Thế Thành – Phó hiệu trưởng – 0961003188

Bà: Vũ Thị Trâm – Phó hiệu trưởng – 0916016599

- Kế hoạch chiến lược phát triển của nhà trường
- Quy chế dân chủ
- Quy định về quản lý nhân sự, hành chính, tài chính
- Kế hoạch và thông báo tuyển dụng
- Quy chế nội bộ khác

## **2. *Đội ngũ nhà giáo và 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 hoàn thành bồi dưỡng hằng năm theo quy định.

- Thông tin về bộ phận lao động, phục vụ trong nhà trường.

## **3. *Thông tin về cơ sở vật chất***

- Diện tích khu đất xây dựng trường, điểm trường, diện tích bình quân tối thiểu cho 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 chiếu so sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định.

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

- Danh mục sách giáo khoa sử dụng trong cơ sở giáo dục đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; danh mục, số lượng xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu đã được nhà trường lựa chọn, sử dụng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## **4. *Thông tin về 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 giáo dục 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 giáo dục sau đánh giá ngoài trong 05 năm và hằng năm.

### **5. Kết quả hoạt động giáo dục phổ thông**

#### **5.1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của năm học:**

- Kế hoạch tuyển sinh của nhà trường, 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 nhà trường 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 trong nhà trường.

- Thực đơn hằng ngày của học sinh

#### **5.2. Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học:**

- 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 2 buổi/ngày; số lượng HS nam; số lượng HS nữ; HS là người dân tộc thiểu số; HS khuyết tật; số lượng HS chuyển trường và tiếp nhận HS học tại trường.

- Thống kê kết quả đánh giá học sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; thông kê số lượng HS được lên lớp; HS không được lên lớp;

- Số lượng HS được công nhận hoàn thành chương trình, HS được cấp Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tiểu học.

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

### **6. Tài chính**

#### **6.1. Tình hình tài chính của nhà trường trong năm tài chính trước liền kề**

- 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.

- 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); chi cơ sở vật

4  
104  
104  
104

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 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.

6.2. Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm: tất cả các khoản thu (nếu có) trong năm học và dự kiến cho từng năm học tiếp theo của cấp học trước khi tuyển sinh, dự tuyển.

+ Thu hộ: Bảo hiểm y tế (bắt buộc) theo văn bản hướng dẫn của cấp có thẩm quyền (BHXH Việt Nam và BHXH Hà Đông)

+ Các khoản thu theo thỏa thuận: được triển khai trong phiên họp CMHS vào đầu năm học (theo quy định hiện hành của thành phố Hà Nội)

+ Các khoản thu tự nguyện: Có đơn tự nguyện tham gia của CMHS.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

### ***7. Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm khác***

## **IV. CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI**

### ***1. Cách thức công khai***

Thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường, bao gồm:

- Các nội dung công khai đối với hoạt động giáo dục do nhà trường thực hiện được quy định tại Chương II của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT 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 cơ sở giáo dục tính đến 31/12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại các phụ lục đính kèm Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT: Phụ lục I: Mẫu báo cáo thường niên của cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục phổ thông;

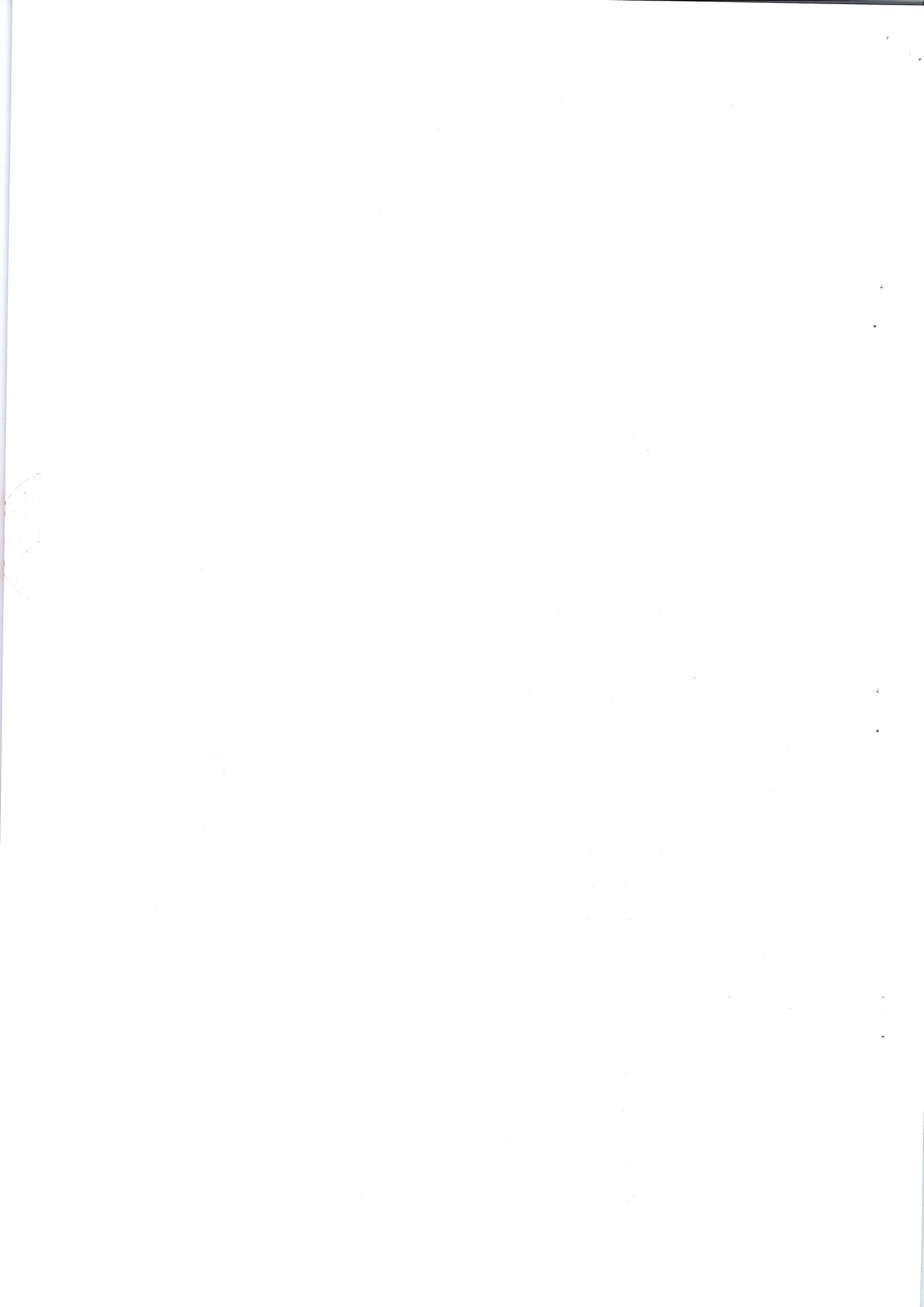
- Việc bố trí nội dung công khai trên cổng thông tin điện tử do nhà trường quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập và tiếp nhận thông tin.

- Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu năm học mới:

- Nhà trường 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 học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới.

- Các nội dung công khai khác của pháp luật.





+ Niêm yết công khai tại bảng tin của trường và tại phòng họp đảm bảo thuận tiện để xem xét;

+ Ngoài ra, nhà trường còn thực hiện công khai trong cuộc họp CMHS trước khi thực hiện tuyển sinh;

+ Công khai trong buổi sơ kết, tổng kết năm học;

+ Công khai thông qua họp hội đồng nhà trường;

+ Công khai qua các báo cáo sơ kết, tổng kết;

+ Công khai trên trang website của nhà trường.

## **2. Thời gian công khai**

- Công bố công khai các nội dung trước ngày 30 tháng 6 hằng năm. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30/6 hằng 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 của nhà trường về dự kiến thực đơn hàng ngày/tuần của học sinh trước ngày thứ Bảy của tuần trước.

- Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định trước ngày 30 tháng 6 hằng 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 của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT, nhà trường phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Trách nhiệm của hiệu trưởng:**

- Tổ chức triển khai quy chế công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT; Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ tài chính và Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính đến hội đồng sư phạm, phụ huynh học sinh ...

- Thành lập ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai, phân công trách nhiệm phụ trách đối với các thành viên.

- Xây dựng quy chế với các nội dung, thời gian và hình thức công khai của đơn vị theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT; Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ tài chính và Thông tư số 90/2018/TT-BTC



ngày 28/9/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính. Căn cứ thực tế của đơn vị xây dựng phần kế hoạch cụ thể của năm học 2024 - 20253.

- Chấp hành sự kiểm tra, giám sát của Phòng GDĐT; báo cáo kịp thời về Phòng GDĐT vào đầu mỗi học kỳ, mở thêm mục trong báo cáo hàng tháng của trường.

## **2. Kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai.**

- Ban Chỉ đạo của trường tiểu học Lê Quý Đôn do Hiệu trưởng Teo Thị Thanh Mai làm Trưởng ban. Phó hiệu trưởng Vũ Thị Trâm, Nguyễn Thế Thành là các Phó trưởng ban; Bí thư Chi bộ trực thuộc; tổ trưởng, văn thư, Trưởng Ban Thanh tra nhân dân, Bí thư Chi đoàn, quản trị mạng là thành viên.

- Hiệu trưởng - Trưởng ban chỉ đạo: tổ chức học tập, quán triệt nội dung Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT; Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ tài chính và Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính trong Hội đồng sư phạm nhà trường.

- Các thành viên trong ban chỉ đạo thực hiện theo sự phân công của trường, phó ban, căn cứ Quy chế công khai của nhà trường; Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo để tiến hành thu thập thông tin, số liệu kê khai các biểu mẫu; báo cáo nội dung công khai đồng thời phải bảo đảm thời gian hoàn tất báo cáo để công khai trước tập thể nhà trường, phụ huynh học sinh và Phòng VH-XH phường Dương Nội đúng lộ trình đề ra trong kế hoạch.

- Các thành viên giúp Trưởng ban thường xuyên kiểm tra, đôn đốc thành viên Ban chỉ đạo thực hiện nghiêm túc Quy chế và văn bản hướng dẫn thực hiện kế hoạch công khai theo quy định và hướng dẫn của Phòng Văn hóa – Xã hội.

## **3. Phân công nhiệm vụ các thành viên tham gia điều tra cung cấp số liệu, thông tin.**

- Bà: **Teo Thị Thanh Mai** (Trưởng ban): Chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai Thông tư: 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ GD-ĐT và Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ tài chính và Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính, kế hoạch thực hiện công khai cơ sở giáo dục của nhà trường đến tất cả toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và CMHS.



- Ông **Nguyễn Thế Thành** (Phó trưởng ban): Chỉ đạo trực tiếp các thành viên tiến hành điều tra thông tin, thu thập số liệu cập nhật vào các biểu mẫu và điều hành kê khai báo cáo; tổ chức kiểm tra và nhập thông tin trên máy vi tính.

- Bà **Vũ Thị Trâm**: Thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai thông tin 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 lao động; Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025, năm 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.

- Trưởng Ban Thanh tra nhân dân và các thành viên gồm các ông (bà) **Nguyễn Thị Thu, Kiều Thị Lý, Nguyễn Thị Vân Anh, Nguyễn Thị Hương, Nguyễn Thị Doan, Lê Thị Thanh Thảo, Phạm Văn Dương, Lê Thị Giang, Trần Thị Hương, Nguyễn Hồng Anh**: Giám sát việc thực hiện công khai cơ sở giáo dục

- Bà: **Vũ Thị Bích Ngọc** (thư ký cơ quan) Tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai, nhập dữ liệu trên máy vào các biểu mẫu báo cáo; 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.

- Các ông (bà) tổ trưởng: Thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai thông tin trên các báo cáo, biểu mẫu trung thực, chính xác, tập hợp các loại hồ sơ để niêm yết công khai.

- Bà **Dương Thị Bích Nguyệt**: Báo cáo thu, chi tài chính.

- Bà **Nguyễn Thị Hà Ly**: 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 09/2024-TT-BGDĐT, Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ tài chính và Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính;

**Ghi chú:** Các nội dung công khai, niêm yết thường xuyên tại phòng hội đồng để CBQL, GV, NV và CMHS có điều kiện theo dõi cụ thể hơn.

## VI. THỰC HIỆN KIỂM TRA

- Ban thanh tra nhân dân dưới sự chỉ đạo của BCH Công đoàn cơ sở thường xuyên kiểm tra việc phân bổ ngân sách nhà nước cấp chi phục vụ cho công tác dạy và học của nhà trường, kinh phí chi cho hoạt động chuyên môn,



kinh phí chi cho mua sắm dụng cụ phục vụ trong nhà trường, kinh phí chi cho việc mua bổ sung tài liệu phục vụ cho công tác giảng dạy của giáo viên...

- Ban thanh tra nhân dân dưới sự chỉ đạo của Ban Giám hiệu: Kiểm tra các khoản thu đóng góp tự nguyện của phụ huynh học sinh.

- Ban thanh tra nhân dân dưới sự chỉ đạo của Ban Giám hiệu: Kiểm tra về chi ngân sách, chế độ cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, chế độ nâng lương và các khoản phụ cấp (nếu có).

- Thanh tra chuyên môn dưới sự chỉ đạo của BGH nhà trường kiểm tra chất lượng giảng dạy và giáo dục học sinh theo định kỳ, theo lịch kiểm tra định kỳ trong năm.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công khai cơ sở giáo dục về chất lượng giáo dục thực tế, điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và thu chi tài chính năm học 2025 - 2026 của trường Tiểu học Lê Quý Đôn.

**Nơi nhận**

- Phòng VH-XH phường Dương Nội (để Bb/c);
- Công khai văn phòng trường;
- Lưu VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**★ Vũ Thị Trâm**



Handwritten text on the left margin, possibly a date or reference number.

