

KẾ HOẠCH
THỰC HIỆN CÔNG KHAI NĂM HỌC 2021 - 2022

Thực hiện Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ Tài chính về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách Nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 90/2018/TT-BTC sửa đổi bổ sung một số điều thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư 144/2017/TT-BTC hướng dẫn về thực hiện Nghị định 151/NĐ-CP Quy định chi tiết một số điều về Luật quản lý tài sản công;

Thực hiện Thông tư số 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục & 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;

Thực hiện Thông tư 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 thông tư ban hành Hướng dẫn một số nội dung của Nghị định 151/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý tài sản công;

Thực hiện Quyết định số 3610/QĐ-UBND ngày 11/9/2018 của UBND quận Long Biên về việc ban hành quy định đánh giá, xếp loại hàng tháng với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên;

Trường Tiểu học Phúc Lợi xây dựng kế hoạch thực hiện công khai trong nhà trường năm học 2021 - 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- 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, 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 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.

II. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN CÔNG KHAI

- Việc thực hiện công khai của nhà trường phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định trong Quy chế 8637/SGD&ĐT-KHTC.

- Thông tin được công khai tại nhà trường và trên các trang thông tin điện tử theo quy định trong Quy chế 8637/SGD&ĐT-KHTC phải chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

III. NỘI DUNG CÔNG KHAI

1. Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế

a) Cam kết chất lượng: Điều kiện tuyển sinh vào lớp 1; thực hiện chương trình giảng dạy; công tác phối hợp giữa nhà trường và gia đình học sinh; những yêu cầu về thái độ học tập của học sinh; điều kiện CSVC nhà trường cam kết phục vụ tốt cho học sinh (phòng học tập, thiết bị, tin học...); các hoạt động hỗ trợ cho việc học tập, sinh hoạt của học sinh; tình hình đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên và phương pháp quản lý của nhà trường; kết quả đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả học lực; sức khỏe của học sinh; khả năng học tập tiếp tục của học sinh (*Theo biểu mẫu 05*).

b) Chất lượng giáo dục thực tế: Hoàn thành chương trình lớp học, phẩm chất, năng lực của học sinh cuối năm học tính theo từng khối lớp; số học sinh đạt giải trong các cuộc hội thi; tỉ lệ học sinh được công nhận hoàn thành chương trình tiểu học (*Theo biểu mẫu 06*).

c) Kết quả công tác kiểm định chất lượng giáo dục của nhà trường: kế hoạch tổ chức tự kiểm định chất lượng, báo cáo tự đánh giá và kết quả tự đánh giá trong năm học.

d) Chuẩn quốc gia: Kết quả trường tiểu học được công nhận đạt chuẩn Quốc gia theo mức độ đạt được.

2. Công khai về các điều kiện đảm bảo chất lượng cơ sở giáo dục

a) Cơ sở vật chất: số lượng và diện tích các phòng học, phòng chức năng, sân chơi bãi tập được tính bình quân trên một học sinh; tổng số thiết bị phục vụ dạy học được tính bình quân trên một lớp; số lượng máy vi tính; khu nhà vệ sinh; nguồn nước sinh hoạt; nguồn điện ánh sáng; kết nối thông tin mạng, tường rào bảo vệ trường (*Theo biểu mẫu 07*).

b) Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên: Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên phân biệt theo hình thức tuyển dụng và trình độ đào tạo tổng số CB-CC, hình thức tuyển dụng theo ND 116 (biên chế, hợp đồng làm việc); các hình thức hợp đồng khác theo; trình độ đào tạo (*Theo biểu mẫu 08*).

c) Công khai tình hình quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp thực hiện (*Theo mẫu số 09b-CK/TSC*).

3. Công khai thu chi tài chính

a) Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục: Công khai tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà

nước, các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân và các văn bản hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ. Thực hiện niêm yết các biểu mẫu công khai dự toán, quyết toán thu chi tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về công khai quản lý tài chính (theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính).

b) Các khoản chi theo từng năm học: chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, chi tham quan học tập; mức thu nhập của giáo viên, CBQL (mức cao nhất, mức thấp nhất), chi thường xuyên, chi đầu tư sửa chữa, mua sắm. Thực hiện quy chế công khai tài chính theo Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16 tháng 11 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, các doanh nghiệp nhà nước, các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân và theo Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện quy chế công khai tài chính đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

c) Các khoản thu từ phụ huynh học sinh trong năm học 2021-2022.

d) Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội theo quy định.

e) Kết quả thanh kiểm tra (nếu có): thực hiện công khai kết quả thanh kiểm tra theo quy định tại các văn bản quy định hiện hành về công khai kết quả kiểm tra và kết quả thực hiện kết luận.

4. Các công khai khác (có biểu đính kèm)

IV. HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

1. Công khai trên trang thông tin điện tử của trường vào tháng 6 hàng năm, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai giảng năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

2. Niêm yết công khai tại cơ sở giáo dục, đảm bảo thuận tiện để xem xét. Thời điểm công khai là tháng 6 hàng năm và cập nhật đầu năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan. Thời gian thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

3. Học phí và các khoản thu khác từ người học: công khai theo từng năm học và dự kiến cho cả cấp học.

4. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1 và 2 của Mục này, cơ sở giáo dục còn phải thực hiện công khai như sau:

- Phổ biến trong cuộc họp cha mẹ học sinh hoặc phát tài liệu cho cha mẹ học sinh trước khi cơ sở giáo dục tiếp nhận giáo dục đối với trẻ em mới tiếp nhận.

LONG
TRƯỜNG
HỌC
LỘ

- Phổ biến hoặc phát tài liệu cho cha mẹ học sinh trước khi tổ chức họp cha mẹ học sinh vào đầu năm học mới.

V. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN

1. Bà Ngô Thị Minh Phú (Trưởng ban): Chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT của Bộ GD-ĐT và hướng dẫn của Phòng GD-ĐT Long Biên và “3 công khai” của trường đến toàn thể Hội đồng sư phạm nhà trường, cha mẹ học sinh.

2. Bà Nguyễn Thị Thu Hà (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 số: 05, 06, 07, 08

3. Bà Đào Thị Minh Hạnh (Phó trưởng ban): 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; Bảng tổng hợp chất lượng giáo dục; Bảng phân công lao động; Quy chế chỉ tiêu nội bộ năm 2021 -2022; 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.

4. Bà Lê Thị Diệu Huyền (Thư ký): Tổng hợp thông tin báo cáo, các biểu mẫu kê khai, nhập dữ liệu trên máy vào các biểu mẫu báo cáo.

5. Bà Nguyễn Thị Nga (Kế toán): Báo cáo thu, chi tài chính.

6. Các thành viên khác: Thu thập các thông tin phản hồi, ý kiến, khiếu nại, tố cáo.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng:

- Hiệu trưởng tổ chức triển khai Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của BGDDT đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

- Ban hành Quyết định thành lập Ban chỉ đạo và tổ chức thực hiện Quy chế 3 công khai của đơn vị.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện Quy chế 3 công khai của năm học với đầy đủ nội dung: Mục đích yêu cầu, nội dung công khai, hình thức công khai, thời gian công khai, giải pháp và tổ chức thực hiện.

- Lập hồ sơ thực hiện công tác công khai theo các biểu mẫu quy định.

- Trang bị cơ sở vật chất phục vụ công tác công khai, đồng thời tạo thuận lợi cho công tác kiểm tra thực hiện công khai của cơ sở giáo dục và đào tạo.

- Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học 2020 - 2021 và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học 2021 - 2020 về Phòng GDĐT trước ngày 30 tháng 9 hàng năm.

2. Trách nhiệm các thành viên thực hiện nhiệm vụ công khai:



- Nắm rõ trách nhiệm được phân công thực hiện trong biểu nội dung công khai.
- Nắm rõ nội dung công khai, nguyên tắc công khai, thời gian công khai.
- Thực hiện việc công khai đúng quy định: về nội dung, thời gian, địa điểm, quy trình công khai.
- Thu thập các thông tin phản hồi, ý kiến, khiếu nại, tố cáo... chuẩn bị cho việc giải đáp trả lời ý kiến thắc mắc khiếu nại, tố cáo khi được giao nhiệm vụ.
- Tổng hợp hồ sơ kết thúc công khai.
- Lưu hồ sơ theo quy định.

3. Trách nhiệm của người làm chứng:

- Thực hiện việc làm chứng khách quan đúng thực chất.
- Khi có khiếu nại tố cáo việc thực hiện công khai, người làm chứng cần giữ vững lập trường chứng thực sự việc trung thực, khách quan, đúng pháp luật.

4. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên:

Giám sát việc thực hiện công khai của Hiệu trưởng và các bộ phận liên quan, có ý kiến phản hồi kịp thời khi có những nội dung chưa công khai đầy đủ, chưa đúng nguyên tắc, chưa đúng quy định của pháp luật.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công khai của trường Tiểu học Phúc Lợi năm học 2021 - 2022, đề nghị toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận :

- Phòng GD&ĐT : để b/cáo
- CBGVNV: để thực hiện
- Lưu VP .



Ngô Thị Minh Phú

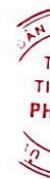
BIỂU KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CÔNG KHAI NĂM HỌC 2021 - 2022

(Ban hành kèm theo kế hoạch số: 33/KH-THPL ngày 06/9/2021)

Thời gian	Nội dung	Hình thức công khai	Người thực hiện	Rà soát, KT
Tháng 9/2021	1. Kết quả đánh giá CB-GV-VN tháng 8/2021	- Cổng thông tin điện tử - Hộp HĐSP - Phòng HĐSP	- Đ/c Phú- HT - Đ/c Diệu Huyền - VP	GV NV nhà trường
	2. Công khai điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị, đội ngũ cán bộ giáo viên năm học 2021 - 2022	- Phòng hội đồng - Bảng tin nhà trường - Cổng thông tin điện tử	- Đ/c Phú - HT - Đ/c Diệu Huyền - VP	GV NV nhà trường
	3. Công khai phân công nhiệm vụ CBGVNV năm học 2021 - 2022	- Phòng hội đồng - Hộp HĐSP - Cổng thông tin điện tử	- Đ/c Phú - HT - Đ/c Diệu Huyền - VP	GV NV nhà trường
	4. Công khai đơn vị nấu ăn, nguồn gốc sản phẩm thực phẩm.	- Tại bảng tin sân trường - Tại bảng tin phòng HĐ - Cổng thông tin điện tử	- Đ/c Phú - HT - Đ/c Diệu Huyền - VP	GV NV nhà trường
	5. Công khai kết quả đánh giá xếp loại CB-GV - NV tháng 9/2021	- Tại bảng tin phòng HĐ - Cổng thông tin điện tử - Hộp HĐSP	- Đ/c Phú - HT - Đ/c Diệu Huyền - VP	GV NV nhà trường
	1. Công khai các khoản thu năm học 2021 - 2022	- Phòng Hội đồng - Cổng thông tin điện tử	- Đ/c Phú - HT - Đ/c Nga - KT	GV NV nhà trường

CHỖ NHẬN

Tháng 10/2021	2. Công khai các quy chế, kế hoạch năm học của trường	- Phòng hội đồng - Cổng thông tin điện tử	- Đ/c Phú - HT - Đ/c Diệu Huyền - VP - Đ/c Huệ- CTCD	GV NV nhà trường
	3. Công khai kết quả kiểm tra nội bộ tháng 9/2021	- Hội đồng đồng sự phạm - Cổng thông tin điện tử	- Đ/c Diệu Huyền - VP	GV NV nhà trường
	4. Công khai kết quả đánh giá xếp loại CB-GV - NV tháng 10/2021	- Bảng tin nhà trường - Phòng hội đồng - Cổng thông tin điện tử	- Đ/c Phú - HT - Đ/c Diệu Huyền - VP	GV NV nhà trường
	5. Danh sách học sinh được miễn giảm các khoản thu đầu năm và hàng tháng	- Tại bảng tin phòng HĐ, sân trường, GVCN - Hội đồng đồng sự phạm	- Đ/c Phú - HT - Đ/c Nga - KT	GV NV nhà trường
Tháng 11/2021	1. Công khai kết quả thi GVG cấp trường, danh sách khen thưởng thi đua 20/11/2021	- Phòng hội đồng - Cổng thông tin điện tử	- Đ/c Phú – HT - Đ/c Thu Hà – Đ.Hạnh PHT - Đ/c Diệu Huyền - VP	GV NV nhà trường
	2. Công khai kết quả đánh giá xếp loại CB-GV - NV tháng 11/2021	- Tại bảng tin phòng HĐ - Cổng thông tin điện tử - Hội đồng HDSP	- Đ/c Phú - HT - Đ/c Diệu Huyền - VP	GV NV nhà trường
	3. Công khai kết quả kiểm tra nội bộ tháng 10/2021	- Bảng phòng hội đồng - Buổi họp HDSP	- Đ/c Diệu Huyền - VP	GV NV nhà trường



ĐAN

TI

TI

PH

Tháng 12/2021	1. Công khai kết quả kiểm tra nội bộ tháng 11/2021	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Tại cuộc họp hội đồng	- Đ/c Diệu Huyền - VP	GV NV nhà trường
	2. Công khai thu chi, chi tiết kiệm cuối năm.	- Tại cuộc họp hội đồng - Tại bảng tin phòng họp	- Đ/c Phú - HT - Đ/c Nga - KT	GV NV nhà trường
	3. Công khai kết quả đánh giá xếp loại CB-GV-NV tháng 12/2021	- Tại bảng tin phòng HĐ - Cổng thông tin điện tử	- Đ/c Phú - HT - Đ/c Diệu Huyền - VP	GV NV nhà trường
	4. Công khai chỉ tiêu ngân sách giao năm 2022	- Tại bảng tin phòng HĐ - Cổng thông tin điện tử - Buổi họp HĐSP	- Đ/c Phú - HT - Đ/c Nga - KT	GV NV nhà trường
Tháng 1/2022	1. Công khai kết quả kiểm tra nội bộ tháng 12/2021	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Tại cuộc họp hội đồng	- Đ/c Diệu Huyền - VP	GV NV nhà trường
	2. Công khai danh sách CBGVNV nâng lương sớm trước hạn và đúng hạn năm 2022	- Tại bảng tin phòng Hội đồng - Tại cuộc họp hội đồng	- Đ/c Phú - HT - Đ/c Nga - KT	GV NV nhà trường
	3. Công khai dự toán ngân sách được giao năm 2022	- Tại cuộc họp HĐ - Tại bảng tin phòng HĐ - Cổng thông tin điện tử	- Đ/c Phú - HT - Đ/c Nga - KT	GV NV nhà trường
	4. Công khai thông tin chất lượng giáo dục tiểu học thực tế cuối HKI năm học 2021-	- Bảng tin nhà trường - Cổng thông tin điện tử	- Đ/c Phú - HT - Đ/c Hà - PHT	GV NV nhà trường

LO
ƯỞNG
J HỌ
C L

	2022			
	5. Công khai Dự toán thu chi ngân sách năm 2022, Báo cáo kết quả đối chiếu Kho bạc nhà nước chi ngân sách năm 2021	- Tại cuộc họp hội đồng - Tại bảng tin phòng HĐ - Cổng thông tin điện tử	- Đ/c Phú - HT - Đ/c Nga - KT	GV NV nhà trường
	6. Công khai kết quả đánh giá xếp loại CB-GV-NV tháng 1/2022	- Tại bảng tin phòng HĐ - Cổng thông tin điện tử	- Đ/c Phú - HT - Đ/c Diệu Huyền - VP	GV NV nhà trường
	7. Công khai các khoản thu- chi CMHS đóng góp học kì I	- Tại bảng tin phòng HĐ - Cổng thông tin điện tử - Bảng tin nhà trường	- Đ/c Phú - HT - Đ/c Nga - KT	GV NV nhà trường
Tháng 2/2022	1. Công khai kết quả kiểm tra nội bộ tháng 1/2022	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Tại cuộc họp hội đồng	- Đ/c Diệu Huyền - VP	GV NV nhà trường
	2. Công khai kết quả đánh giá xếp loại CB-GV - NV tháng 2/2022	- Tại bảng tin phòng HĐ - Cổng thông tin điện tử	- Đ/c Phú - HT - Đ/c Diệu Huyền - VP	GV NV nhà trường
Tháng 3/2022	1. Công khai kết quả kiểm tra nội bộ tháng 2/2022	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Tại cuộc họp hội đồng	- Đ/c Diệu Huyền - VP	GV NV nhà trường
	2. Công khai kết quả đánh giá xếp loại CB-GV - NV tháng 3/2022	- Tại cuộc họp HĐ tháng 3, bảng phòng HĐ - Cổng thông tin điện tử	- Đ/c Phú - HT - Đ/c Diệu Huyền - VP	GV NV nhà trường

Tháng 4/2022	1. Công khai kết quả kiểm tra nội bộ tháng 3/2022	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Tại cuộc họp hội đồng	- Đ/c Diệu Huyền - VP	GV NV nhà trường
	2. Công khai kết quả thực hiện chi ngân sách quý I/ 2022	- Tại bảng tin phòng Hội đồng - Cổng thông tin điện tử	- Đ/c Phú - HT - Đ/c Nga - KT	GV NV nhà trường
	3. Công khai kết quả đánh giá xếp loại CB-GV - NV tháng 4/2022	- Tại bảng tin phòng HĐ - Cổng thông tin điện tử	- Đ/c Phú - HT - Đ/c Diệu Huyền - VP	GV NV nhà trường
Tháng 5/2022	1. Công khai kết quả kiểm tra nội bộ tháng 4/2022	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Tại cuộc họp hội đồng	- Đ/c Diệu Huyền - VP	GV NV nhà trường
	2. Công khai kết quả đánh giá xếp loại CB-GV-NV tháng 5/2022	- Tại bảng tin phòng HĐ - Cổng thông tin điện tử	- Đ/c Phú - HT - Đ/c Diệu Huyền - VP	GV NV nhà trường
	3. Công khai các khoản thu- chi CMHS đóng góp học kì II	- Tại bảng tin phòng HĐ - Cổng thông tin điện tử - Bảng tin nhà trường	- Đ/c Phú - HT - Đ/c Nga - KT	GV NV nhà trường
Tháng 6/2022	1. Công khai kết quả kiểm tra nội bộ tháng 5/2022	- Tại bảng tin phòng hội đồng - Tại cuộc họp hội đồng	- Đ/c Diệu Huyền - VP	GV NV nhà trường
	2. Kết quả đánh giá giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp. Đánh giá xếp loại công chức	- Niêm yết tại phòng hội đồng	- Đ/c Phú – HT - Đ/c Diệu Huyền - VP	GV NV nhà trường

	năm học 2021-2022, đánh giá HT, phó HT năm học 2021-2022, kết quả BDTX năm 2021 - 2022	- Tại cuộc họp Hội đồng		
	3. Công khai chất lượng năm học 2021 – 2022, CSVC, đội ngũ, cam kết chất lượng chuẩn bị cho năm học 2022 – 2023	- Thông báo tại cuộc họp hội đồng - Niêm yết tại bảng tin sân trường, phòng hội đồng - Cổng thông tin điện tử	- Đ/c Phú – HT - Đ/c Diệu Huyền - VP	GV NV nhà trường
	4. Công khai kế hoạch tuyển sinh năm 2022-2023	Tại bảng tin phòng HĐ, bảng tin sân trường, cổng TTĐT, tại trụ sở tổ dân phố	- Đ/c Phú – HT - Đ/c Diệu Huyền - VP	GV NV nhà trường
Tháng 7/2022	1. Công khai kết quả tuyển sinh năm học 2022 - 2023	- Thông báo tại cuộc họp hội đồng - Niêm yết tại bảng tin sân trường, phòng hội đồng - Cổng thông tin điện tử	- Đ/c Phú – HT - Đ/c Diệu Huyền - VP	GV NV nhà trường
	2. Công khai kết quả thực hiện chi ngân sách quý II/2022	Bảng tin phòng HĐSP	- Đ/c Phú - HT - Đ/c Nga - KT	GV NV nhà trường