

Số: 40/KH-THTA

Việt Hưng, ngày 08 tháng 9 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**Thực hiện công khai năm học 2025-2026**

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 05 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Luật số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022 của Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam ban hành Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13 tháng 01 năm 2016 của Bộ nội vụ hướng dẫn thực hiện nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 Thông tư của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

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

Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 16/6/2010 của Bộ tài chính Hướng dẫn chế độ báo cáo công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập được giao quản lý sử dụng tài sản nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 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;

Trường TH Thanh Am xây dựng kế hoạch thực hiện công khai trong nhà trường năm học 2025 - 2026 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN CÔNG KHAI**

**1. Mục đích:** Thực hiện công khai cơ sở giáo dục trường học 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, để xã hội tham gia giám sát và đánh giá theo quy định của pháp luật.

**2. Yêu cầu:** Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm theo quy định của Quy chế thực hiện công khai.



### **3. Nguyên tắc thực hiện công khai**

- Việc thực hiện công khai của nhà trường phải đảm bảo đầy đủ, chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận. Các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định trong Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 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; Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 và thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính ban hành sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

- Tùy từng nội dung công khai, nhà trường thực hiện các hình thức công khai trên cổng thông tin lớp 1 hoặc lớp 2 (nội bộ), có thể kết hợp công khai tại bảng tin sân trường, bảng tin phòng họp nơi mọi người dễ quan sát, tại các cuộc họp Hội đồng sư phạm, cuộc họp CMHS, zalo các nhóm,...

## **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI**

### **1. Công khai chung đối với cơ sở giáo dục**

#### **1.1 Công khai thông tin về cơ sở giáo dục (Điều 4, TT09/2024)**

- Tên cơ sở giáo dục.

- 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).

- Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu; tên nhà đầu tư thành lập cơ sở giáo dục, thuộc quốc gia/ vùng lãnh thổ (đối với cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài); danh sách tổ chức và cá nhân góp vốn đầu tư (nếu có).

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

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

- Thông tin người đại diện pháp luật hoặc người phát ngôn hoặc người đại diện để liên hệ, bao gồm: Họ và tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc; số điện thoại, địa chỉ thư điện tử.

- Tổ chức bộ máy:

+ Quyết định thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục.

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

- + Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng;
- + Quy chế tổ chức và hoạt động; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; sơ đồ tổ chức bộ máy của nhà trường;
- + Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của Ban giám hiệu;
- 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).

## **1.2 Công khai thu, chi tài chính (Điều 5, TT09/2024)**

- Tình hình tài chính của trường 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; lệ phí và các khoản thu khác từ HS; 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, 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 mượn các dịch vụ phục vụ trực tiếp cho hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu, phát triển đội ngũ,...); chi hỗ trợ học sinh (trợ cấp, hỗ trợ sinh hoạt, hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng,...); chi khác.

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

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

- 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.

## 2. Công khai với trường tiểu học

### 2.1 Công khai điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông (quy định tại Điều 8, TT09/2024)

- 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 hoàn thành bồi dưỡng hằng năm theo quy định.
- Thông tin về cơ sở vật chất và tài liệu học tập sử dụng chung:
  - + Diện tích khu đất xây dựng 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;
  - + 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 trường lựa chọn, sử dụng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- 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.
- Nhà trường thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài (Tiếng Anh liên kết) công khai thêm các nội dung sau đây:
  - + Tên chương trình, quốc gia cung cấp chương trình, thông tin chi tiết về đối tác thực hiện liên kết giáo dục để dạy chương trình giáo dục tích hợp;
  - + Tên cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài công nhận về chất lượng giáo dục;
  - + Ngôn ngữ thực hiện các hoạt động giáo dục.

## **2.2. Công khai kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông (Quy định tại Điều 9, TT09/2024)**

- Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của năm học:
  - + Kế hoạch tuyển sinh của 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 trường;
  - + 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 ở trường;
  - + Thực đơn hằng ngày của học sinh.
- Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học trước:
  - + 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;
  - + 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;
  - + Số lượng học sinh được công nhận hoàn thành chương trình.
- 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).

### **2.3. Các nội dung công khai khác:**

- Quy chế chi tiêu nội bộ, thi đua khen thưởng, qui chế dân chủ, qui chế làm việc, qui chế phối hợp công đoàn và nhà trường.
- Kết quả đánh giá xếp loại PHT, GV- NV hàng tháng.
- Kết quả đánh giá sự chuyên nghiệp của viên chức
- Kê khai tài sản cá nhân theo qui định.
- Kế hoạch công tác hàng năm, hàng tháng, tuần của nhà trường
- Tăng lương thường xuyên, tăng lương sớm, khen thưởng, chế độ lễ tết (nếu có)
- Công khai lương và các khoản thu nhập thêm của người lao động trước khi chuyển khoản.

- Công khai về phân công chuyên môn, công tác Quy hoạch cán bộ, công tác đào tạo bồi dưỡng hàng năm.

- Công khai các khoản tài trợ ( theo Thông tư số 16/2019/TT-BGD&ĐT ngày 03/8/2019 của Bộ GD&ĐT về Quy định tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân).

- Tuyển dụng, hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc của viên chức; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại viên chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức;

- Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của cơ quan, đơn vị.

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

#### **1. Cách thức công khai (Điều 14, TT09/2024)**

- Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường gồm các nội dung sau:

+ Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do cơ sở giáo dục thực hiện được quy định ở trên tính đến trước ngày 30 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 các phụ lục I kèm theo TT09/2024.

+ 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, tiếp cận 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 hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

#### **2. Thời gian công khai (Điều 15, TT09/2024)**

- Thời điểm công khai:

+ Công bố công khai các nội dung theo quy định của Kế hoạch này trước ngày 30 tháng 6 hằng năm. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30 tháng 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;

+ 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 09/2024 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 khoản 1, 2 của Điều 15, TT09, nhà trường phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Trách nhiệm của trưởng ban**

- Xây dựng kế hoạch công khai.

- Tổ chức thực hiện, tổng kết, đánh giá công tác công khai và xây dựng phương hướng, nhiệm vụ công khai trong việc thực hiện tổng kết, đánh giá công tác năm học) và phương hướng, nhiệm vụ năm học tiếp theo của nhà trường;

- Xử lý các ý kiến phản hồi sau công khai theo đúng quy trình; Thông báo lại kết quả sau khi xử lý ý kiến thắc mắc.

- Hàng tháng thông báo tới 100% CB-GV-NV kết quả thực hiện công khai và giải quyết thắc mắc sau công khai trong cuộc họp hội đồng Sư phạm.

- Thông báo kết quả công khai tùy theo từng nội dung công khai: tại bảng tin phòng hội đồng, bảng thông báo ngoài sân trường, tại cuộc họp hội đồng, trên cổng TT điện tử của trường, tại cuộc họp CMHS...

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

##### **2. Trách nhiệm của phó ban**

- Tổ chức kiểm tra.

- Thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai trên các báo cáo, biểu mẫu trung thực, chính xác, tập hợp các loại hồ sơ để niêm yết công khai như: Nội qui, Qui chế làm việc của nhà trường; Qui chế dân chủ cơ sở; Bảng tổng hợp chất lượng giáo dục; Bảng phân lao động; Qui chế chi tiêu nội bộ; kiểm tra thời gian tổ chức công khai, địa điểm công khai

- Thường xuyên báo cáo Trưởng ban về tình hình triển khai Qui chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục nhà trường.

**3. Trách nhiệm của thư ký:** Tổng hợp thông tin báo cáo, hoàn thiện các biểu mẫu. Niêm yết tại bảng tin, ghi chép trong biên bản các cuộc họp. Lập biên bản niêm yết công khai và kết thúc niêm yết công khai.

##### **4. Trách nhiệm của các uỷ viên**

Đ/c: Nguyễn Thị Nguyệt: Thực hiện các nội dung công khai tài chính. Thiết lập hồ sơ công khai theo qui định.



Đ.c Nguyễn Hồng Nhung, Nguyễn Thu Vân: Thực hiện các nội dung công khai về thông tin về sơ sở giáo dục, điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông, kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông và các nội dung công khai khác. Thiết lập hồ sơ công khai theo qui định.

Đ.c Đỗ Trọng Xuân: Đăng trang web những nội dung cần công khai theo hình thức đăng trên trang web.

#### **5. Trách nhiệm các thành viên thực hiện nhiệm vụ công khai**

- Nắm rõ trách nhiệm được phân công thực hiện trong biểu ND 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

#### **6. 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.

#### **7. Trách nhiệm của cán bộ giáo viên nhân viên**

Giám sát việc thực hiện công khai của Hiệu trưởng. 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 năm học 2025-2026 của trường Tiểu học Thanh Am. Đề nghị toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện.

#### **Nơi nhận:**

- Phòng Văn hoá Xã hội phường (để b/c);
- CBGVNV (để t/h)
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Đỗ Thị Thanh Nhân**

## BIỂU KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CÔNG KHAI NĂM HỌC 2025-2026

(Ban hành kèm theo kế hoạch số 40 /KH-THTA ngày 08 / 9 /2025)

Tháng	Nội dung	Người thực hiện	Hình thức công khai	Ghi chú
Tháng 8/2025	1. Rà soát các nội dung đã công khai trên cổng TTĐT theo mục II trong kế hoạch	VP		
	2. Thực hiện công khai các nội dung bổ sung	VP, CNTT		
	3. Công khai bảng lương, phụ cấp; nâng lương & hưởng phụ cấp thâm niên của CBGVNV tháng 8	KT, CNTT	- Cổng TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường	
	4. Công khai Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên; Thông tin về CSVC và tài liệu học tập sử dụng chung.	BGH, VP, CNTT	- Cổng TT điện tử lớp 1	Cập nhật niên giám thống kê đến tháng 8/2025
	5. Công khai danh mục SGK sử dụng trong năm học 2025-2026	Nhân viên TV, VP	- Cổng TT điện tử lớp 1	
	6. Công khai các chương trình liên kết với nhà trường trong năm học 2025- 2026 (TA, KNS)	VP, CNTT, KT	- Cổng TT điện tử lớp 1 - Nhóm zalo trường	
	7. Công khai đơn vị cung cấp suất ăn bán trú; đơn vị cung cấp nước uống trong năm học 2025-2026 (Có mã Qrcode hồ sơ năng lực của các đơn vị)	VP, CNTT, CBYT	- Cổng TT điện tử lớp 1	
	8. Công khai Thông tin về kết quả giáo dục thực tế năm học trước	VP, CNTT	- Cổng TT điện tử lớp 1	
Tháng 9/2025	1. Kế hoạch giáo dục của trường năm học 2025-2026	VP, CNTT	- Cổng TT điện tử lớp 1 - Nhóm zalo trường	
	2. Quy chế phối hợp giữa nhà trường với gia đình và xã hội trong việc chăm sóc, giáo dục học sinh	VP, CNTT	- Cổng TT điện tử lớp 1 - Nhóm zalo trường	
	3. Thực đơn hằng ngày của học sinh – tháng 9	NVYT, CNTT	- Cổng TT điện tử lớp 1	



			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhóm zalo trường</li> <li>- Nhóm zalo CMHS các lớp</li> <li>- Bảng tin sân trường</li> </ul>	
	4. Thực hiện phổ biến các nội dung công khai tới 100% cha mẹ học sinh	BGH	Tại cuộc họp CMHS đầu năm	
	5. Công khai bảng lương, phụ cấp; nâng lương & hưởng phụ cấp thâm niên của CBGVNV tháng 9	KT, CNTT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cổng TT điện tử nội bộ</li> <li>- Nhóm zalo trường</li> </ul>	
	6. Công khai các văn bản hướng dẫn thu – chi	KT, CNTT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cổng TT điện tử lớp 1</li> <li>- Nhóm zalo trường</li> <li>- Bảng tin sân trường</li> <li>- Tại cuộc họp CMHS đầu năm</li> </ul>	
	7. Công khai Thông báo các khoản thu năm học 2024 – 2025; Thông báo các khoản thu tháng 9	KT, CNTT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cổng TT điện tử nội bộ</li> <li>- Nhóm zalo trường</li> <li>- Bảng tin sân trường</li> <li>- Tại cuộc họp CMHS đầu năm</li> </ul>	Ngay sau khi có các VB chỉ đạo về thu chi
	8. Công khai các quy trình giải quyết công việc nội bộ của nhà trường năm học 2025 - 2026	VP, CNTT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cổng TT điện tử lớp 1</li> <li>- Nhóm zalo trường</li> </ul>	
	9. Công khai kết quả đánh giá CBGVNV tháng 9	VP, CNTT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cổng TT điện tử nội bộ</li> <li>- Nhóm zalo trường</li> </ul>	
Tháng 10/2025	1. Công khai Thông báo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 9	PHT, CNTT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cổng TT điện tử nội bộ</li> <li>- Nhóm zalo trường</li> </ul>	

	2. Thực đơn hằng ngày của học sinh – tháng 10	NVYT, CNTT	- Cổng TT điện tử lớp 1 - Nhóm zalo trường - Nhóm zalo CMHS các lớp - Bảng tin sân trường	
	3. Thông báo các khoản thu tháng 10	KT, CNTT	- Cổng TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường - Nhóm zalo CMHS các lớp	
	4. Công khai bảng lương, phụ cấp; nâng lương & hưởng phụ cấp thâm niên của CBGVNV tháng 10	KT, CNTT	- Cổng TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường	
	5. Công khai Nghị quyết HNVC, NLĐ; các quy chế; nội quy; quy tắc ứng xử trong nhà trường năm học 2025-2026	VP, CNTT	- Cổng TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường - Bảng tin phòng HDSP	
	6. Công khai danh sách trợ cấp, miễn giảm tiền học 2 buổi/ngày, Tiếng Anh, CSBT, nước uống, hỗ trợ ăn trưa, chi phí học tập năm học 2025-2026	KT, CNTT	- Cổng TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường - Nhóm zalo CMHS các lớp	
	7. Công khai kết quả đánh giá xếp loại CBGVNV tháng 10	VP, CNTT	- Cổng TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường	
	8. Công khai tình hình thực hiện dự toán quý III/2025	KT, CNTT	- Cổng TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường	
Tháng 11/2025	1. Thông báo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 10/2025	VP, CNTT	- Cổng TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường - Cuộc họp HDSP tháng	

	2. Thực đơn hằng ngày của học sinh – tháng 11	NVYT, CNTT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cổng TT điện tử lớp 1</li> <li>- Nhóm zalo trường</li> <li>- Nhóm zalo CMHS các lớp</li> <li>- Bảng tin sân trường</li> </ul>	
	3. Công khai bảng lương, phụ cấp; nâng lương & hưởng phụ cấp thâm niên của CBGVNV tháng 11	KT, CNTT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cổng TT điện tử nội bộ</li> <li>- Nhóm zalo trường</li> </ul>	
	4. Thông báo các khoản thu tháng 11	KT, CNTT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cổng TT điện tử nội bộ</li> <li>- Nhóm zalo trường</li> <li>- Nhóm zalo CMHS các lớp</li> </ul>	
	5. Công khai kết quả đánh giá xếp loại CBGVNV tháng 11/2025	PHT, CNTT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bảng tin phòng HDSP</li> <li>- Nhóm zalo trường</li> <li>- Cổng TT điện tử</li> </ul>	
Tháng 12/2025	1. Thông báo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 11/2025	VP, CNTT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cổng TT điện tử nội bộ</li> <li>- Nhóm zalo trường</li> <li>- Cuộc họp HDSP tháng</li> </ul>	
	2. Thực đơn hằng ngày của học sinh – tháng 12	NVYT, CNTT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cổng TT điện tử lớp 1</li> <li>- Nhóm zalo trường</li> <li>- Nhóm zalo CMHS các lớp</li> <li>- Bảng tin sân trường</li> </ul>	
	3. Công khai bảng lương, phụ cấp; nâng lương & hưởng phụ cấp thâm niên của CBGVNV tháng 12/2025	KT, CNTT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cổng TT điện tử nội bộ</li> <li>- Nhóm zalo trường</li> </ul>	
	5. Công khai chi khoản tiết kiệm cuối năm 2024	KT, CNTT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cổng TT điện tử nội bộ</li> <li>- Nhóm zalo trường</li> <li>- Cuộc họp HDSP</li> </ul>	

	6. Công khai Thông báo các khoản thu tháng 12/2025	KT, CNTT	- Công TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường - Bảng tin sân trường	
	7. Công khai kết quả đánh giá xếp loại CBGVNV tháng 12/2025	VP, CNTT	- Công TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường	
Tháng 01/2026	1. Thông báo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 12/2025	VP, CNTT	- Công TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường	
	2. Thực đơn hằng ngày của học sinh – tháng 1	NVYT, CNTT	- Công TT điện tử lớp 1 - Nhóm zalo trường - Nhóm zalo CMHS các lớp - Bảng tin sân trường	
	3. Công khai bảng lương, phụ cấp; nâng lương & hưởng phụ cấp thâm niên của CBGVNV tháng 01/2026	KT, CNTT	- Công TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường	
	4. Công khai Thông báo các khoản thu tháng 01/2026	KT, CNTT	- Công TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường - Nhóm zalo CMHS các lớp	
	5. Công khai thông tin chất lượng giáo dục tiểu học thực tế cuối HK1 năm học 2025-2026	KT, CNTT	- Công TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường	
	6. Công khai bản kê khai tài sản năm 2025 của BGH	KT, CNTT	- Công TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường	
	7. Công khai kết quả đánh giá xếp loại CBGVNV tháng 1/2025	VP, CNTT	- Công TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường	
	8. Công khai Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025; Quy chế quản lý tài sản công năm 2025	KT, CNTT	- Công TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường	

	9. Công khai các ND tài chính: Tình hình thực hiện dự toán quý IV/2025; Quyết định giao dự toán thu chi ngân sách năm 2026; Dự toán thu chi ngân sách năm 2026;...	KT, CNTT	- Công TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường	
Tháng 02/2026	1. Công khai Thông báo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 01/2026		- Công TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường	
	2. Thực đơn hàng ngày của học sinh – tháng 2	NVYT, CNTT	- Công TT điện tử lớp 1 - Nhóm zalo trường - Nhóm zalo CMHS các lớp - Bảng tin sân trường	
	3. Công khai bảng lương và phụ cấp; DS CBGVNV nâng lương, hưởng phụ cấp thâm niên tháng 2	KT, CNTT	- Công TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường	
	4. Công khai thông báo các khoản thu tháng 2	KT, CNTT	- Công TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường - Nhóm zalo CMHS các lớp	
	5. Công khai kết quả đánh giá xếp loại CBGVNV tháng 2	VP, CNTT	- Công TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường	
Tháng 3/2026	1. Công khai Thông báo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 2	VP, CNTT	- Bảng tin phòng hội đồng - Công nội bộ TT điện tử - Tại buổi họp HDSP	
	2. Thực đơn hàng ngày của học sinh – tháng 3	NVYT, CNTT	- Công TT điện tử lớp 1 - Nhóm zalo trường - Nhóm zalo CMHS các lớp - Bảng tin sân trường	
	3. Công khai bảng lương và phụ cấp; DS CBGVNV nâng lương và hưởng phụ cấp thâm niên tháng 3	KT, CNTT	- Công TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường	

	4. Thông báo các khoản thu tháng 3	KT, CNTT	- Công TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường	
	5. Công khai kết quả đánh giá xếp loại CBGVNV tháng 3	VP, CNTT	- Công TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường	
Tháng 4/2026	1. Công khai Thông báo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 3	KT, CNTT	- Công TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường	
	2. Thực đơn hằng ngày của học sinh – tháng 4	NVYT, CNTT	- Công TT điện tử lớp 1 - Nhóm zalo trường - Nhóm zalo CMHS các lớp - Bảng tin sân trường	
	3. Công khai bảng lương và phụ cấp; DS CBGVNV nâng lương và hưởng phụ cấp thâm niên tháng 4	KT, CNTT	- Công TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường	
	4. Công khai Thông báo các khoản thu tháng 4	KT, CNTT	- Công TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường	
	5. Công khai tình hình thực hiện dự toán quý I/2026	KT, CNTT	- Công TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường	
	6. Công khai kết quả đánh giá xếp loại CBGVNV tháng 4	KT, CNTT	- Công TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường - Cuộc họp HĐSP	
Tháng 5/2026	1. Thông báo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 4	VP, CNTT	- Công TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường	
	2. Thực đơn hằng ngày của học sinh – tháng 5	NVYT, CNTT	- Công TT điện tử lớp 1 - Nhóm zalo trường - Nhóm zalo CMHS các lớp	

			- Bảng tin sân trường	
	3. Công khai bảng lương và phụ cấp; DS CBGVNV nâng lương và nâng, hưởng phụ cấp thâm niên tháng 5	KT, CNTT	- Cổng TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường	
	4. Công khai Thông báo các khoản thu tháng 5	KT, CNTT	- Cổng TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường	
	5. Công khai Thông báo kết quả đánh giá xếp loại CBGVNV tháng 5 và Kết quả đánh giá thi đua cuối năm học 2025-2026	VP, CNTT	- Cổng TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường	
	6. Công khai Thông báo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 5/2026	VP, CNTT	- Cổng TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường	
Tháng 6/2026	1. Công khai Kết quả giáo dục năm học 2025-2026	VP, CNTT	- Cổng TT điện tử lớp 1 - Nhóm zalo trường	
	2. Công khai kế hoạch tổ chức CLB hè 2026 đã được Phòng VHXH phê duyệt	VP, CNTT	- Cổng TT điện tử lớp 1 - Nhóm zalo trường - Nhóm zalo CMHS các lớp - Bảng tin sân trường	
	3. Công khai bảng lương và phụ cấp; DS CBGVNV nâng lương và nâng, hưởng phụ cấp thâm niên tháng 6	KT, CNTT	- Cổng TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường	
	4. Công khai Thông báo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 6	KT, CNTT	- Cổng TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường	
	5. Công khai Kế hoạch tuyển sinh; Thông báo tuyển sinh lớp 1 năm học 2026-2027	KT, CNTT	- Cổng TT điện tử lớp 1 - Nhóm zalo trường - Nhóm zalo CMHS các lớp - Bảng tin sân trường	

Tháng 7/2026	1. Công khai bảng lương và phụ cấp; DS CBGVNV nâng lương và nâng, hưởng phụ cấp thâm niên tháng 7	KT, CNTT	- Công TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường	
	3. Công khai Thông báo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 7	KT, CNTT	- Công TT điện tử nội bộ - Nhóm zalo trường	
	4. Công khai danh sách học sinh trúng tuyển lớp 1 năm học 2026-2027	VP, CNTT	- Công TT điện tử lớp 1 - Nhóm zalo trường - Bảng tin sân trường	

T.P. H.A.

**DANH MỤC BỔ SUNG CÁC NỘI DUNG CÔNG KHAI  
NĂM HỌC 2025 – 2026**

TT	Nội dung	Hình thức công khai	Thời gian	Theo dõi thực hiện
			Tháng .../.....	
			Tháng .../.....	
			Tháng .../.....	
			Tháng .../.....	