

KẾ HOẠCH
Thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT
Năm học 2025-2026

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

Căn cứ Điều lệ trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 4 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định về nhiệm vụ và quyền hạn của hiệu trưởng trường tiểu học;

Căn cứ 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 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

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 PTDTBT Tiểu học Hẹ Muông xây dựng kế hoạch thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT năm học 2025-2026 như sau:

A. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Nhằm nâng cao ý thức và tinh thần trách nhiệm trong đội ngũ cán bộ quản lý và tập thể giáo viên, nhân viên nhà trường.

- Quản lý tốt việc thu, chi ngân sách cũng như việc sử dụng các nguồn đóng góp tự nguyện từ CMHS học sinh đảm bảo khách quan chống các biểu hiện tiêu cực trong đơn vị, từ đó xây dựng tập thể có tình đoàn kết nội bộ tốt.

- 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 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.

- Thúc đẩy VC, NV nhà trường phấn đấu vươn lên trong công tác, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Công khai các hoạt động của nhà trường trước VC, NV, học sinh, CMHS 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.

B. NGUYÊN TẮC 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 (nội bộ), có thể kết hợp công khai tại bảng tin sân trường, nơi mọi người dễ quan sát, tại các cuộc họp Hội đồng sư phạm, cuộc họp CMHS, zalo các nhóm.

C. NỘI DUNG CÔNG KHAI

Thực hiện theo quy định tại Điều 4, 5, 8, 9 của 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, bao gồm:

I. Thông tin chung về nhà trường (Điều 4, TT09/2024)

1. Tên cơ sở giáo dục: TRƯỜNG PTDTBT TIỂU HỌC HẠ MUÔNG

2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của trường, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử.

Địa chỉ: Bản Nậm Hạ 1 xã Hạ Muông huyện Điện Biên tỉnh Điện Biên

- Điện thoại: 0368081243

- Địa chỉ thư điện tử: thhemuong.nn@dienbien.edu.vn

- Cổng thông tin điện tử: <http://thhemuong.huyendienbien.edu.vn>

3. Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan tổ chức quản lý trực tiếp: Cơ sở giáo dục công lập; Ủy ban nhân dân xã Núa Ngam

4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường.

Giáo dục HS xã Núa Ngam trong độ tuổi (6-14 tuổi) phát triển toàn diện, có đủ đức, đủ tài để sau này phục vụ sự nghiệp phát triển kinh tế xã hội của địa phương, đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước

5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của trường.

Trường PTDTBT Tiểu học Hạ Muông (Trước là trường Tiểu học số 2 xã Núa Ngam, trường PTDTBT TH số 2 xã Núa Ngam) được thành lập ngày 12 tháng 7 năm 2004 theo quyết định số 1061/QĐ-UB-TC của UBND tỉnh Điện Biên. Trường được thành lập trên cơ sở chia tách từ trường Tiểu học xã Núa Ngam. Ngày 12/9/2011 đổi

tên thành trường PTDTBT TH số 2 xã Núa Ngam theo Quyết định số 3195/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân huyện Điện Biên. Ngày 3/10/2013 đổi tên mới thành Trường PTDTBT Tiểu học xã Hẹ Muông theo Quyết định số 3876/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân huyện Điện Biên. Mục tiêu của trường là giáo dục HS phát triển toàn diện, có đủ đức, đủ tài để sau này phục vụ sự nghiệp phát triển kinh tế xã hội của địa phương, đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.

Trải qua nhiều năm phấn đấu và trưởng thành nhà trường đã không ngừng phát triển, từng bước ổn định và đi vào hoạt động có hiệu quả, khẳng định được vị thế của mình trong phong trào giáo dục và đào tạo chung của toàn huyện, là địa chỉ tin cậy về chất lượng giáo dục trên địa bàn xã Hẹ Muông.

Đến nay cơ sở vật chất nhà trường đã khang trang sạch đẹp với 12 phòng học trong đó có 07 phòng kiên cố, 5 phòng bán kiên cố, có các phòng học bộ môn và khối phòng hành chính đáp ứng nhu cầu dạy và học. Diện tích khuôn viên trường được mở rộng với nhiều cây bóng mát, có sân chơi, bãi tập cho HS hoạt động; TBĐDDH từng bước được đầu tư hiện đại, tương đối đủ về số lượng đáp ứng các yêu cầu cho hoạt động dạy và học của thầy và trò.

Cùng với chính quyền địa phương nhà trường đã làm tốt công tác huy động và duy trì sĩ số HS đi học chuyên cần, phát huy vai trò làm chủ của đội ngũ GV. Hằng năm chất lượng giáo dục HS đã có sự chuyển biến tích cực, tỷ lệ HS hoàn thành tốt ngày càng cao, HS chưa hoàn thành giảm, học sinh HTCTTH nhiều năm đạt 100%, HS chuyển lớp các năm đều đạt 100%. Công tác PCGD luôn được nhà trường quan tâm, phối hợp với các cấp học. Toàn xã đã đạt chuẩn PCGDTH mức độ 3, chuẩn PCXMC đạt mức độ 2.

6. 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 (Hiệu trưởng).

- Họ tên: Ngô Ngọc Tấn
- Chức vụ: Bí thư chi bộ, Hiệu trưởng
- Số điện thoại: 0368 081 243
- Thư điện tử: tannn.ptdtbtthhm.hdb@dienbien.edu.vn

7. Tổ chức bộ máy:

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

Quyết định số 143/QĐ-UBND ngày 09/09/2025 của Ủy ban nhân dân xã Núa Ngam về đổi tên trường Trường PTDTBT Tiểu học xã Hẹ Muông thành Trường PTDTBT Tiểu học Hẹ Muông

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

Hội đồng trường

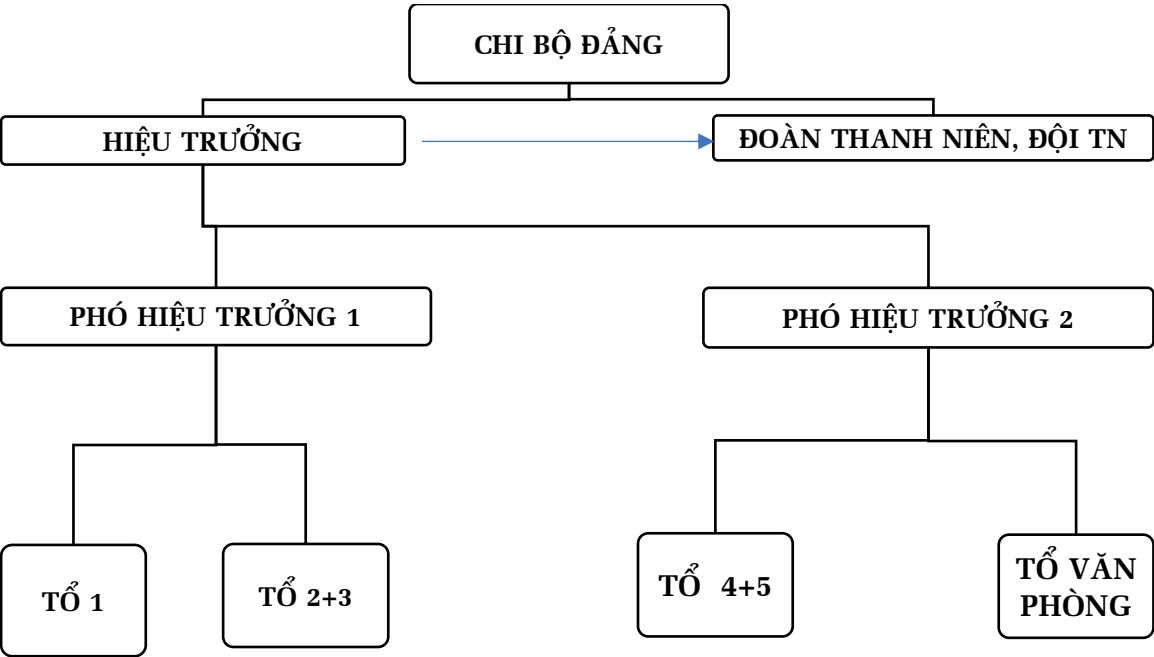
1	Nguyễn Trọng Thức	Phó hiệu trưởng - Chủ tịch công đoàn	Chủ tịch hội đồng
2	Phạm Thị Ngọc My	Tổng phụ trách đội	Thư kí
3	Ngô Ngọc Tấn	Bí thư chi bộ - Hiệu trưởng	Ủy viên
4	Trần Thế Hoàn	Chủ tịch UBND xã Hẹ Muông	Ủy viên
5	Quách Văn Thuận	Bí thư đoàn TNCS Hồ Chí Minh	Ủy viên
6	Hoàng Văn Sáng	Tổ trưởng tổ chuyên môn	Ủy viên
7	Đinh Văn Huân	Tổ trưởng tổ chuyên môn	Ủy viên
8	Lê Thị Hoa	Đại diện hội cha mẹ học sinh	Ủy viên
9	Nguyễn Thị Lê	Tổ trưởng tổ văn phòng	Ủy viên

c) Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng;

Ban giám hiệu	
Thành viên	Quyết định số
1. Hiệu trưởng Ngô Ngọc Tấn Số điện thoại: 0368081243 Email: tannn.ptdtbtthhm.hdb@dienbien.edu.vn	
2. Phó hiệu trưởng Nguyễn Trọng Thức Số điện thoại: 0376890756 Email: thucnt.ptdtbtthhm.hdb@dienbien.edu.vn	
3. Phó hiệu trưởng Vũ Văn Du Số điện thoại: 0976582583 Email: duvv.ptdtbtthhm.hdb@dienbien.edu.vn	

d) Quy chế tổ chức và hoạt động; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; sơ đồ tổ chức bộ máy của nhà trường;

Sơ đồ tổ chức bộ máy của nhà trường



e) 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;

Hiệu trưởng: **Ngô Ngọc Tấn**

Số điện thoại: 0368081243

Email: tannn.ptdtbtthhm.hdb@dienbien.edu.vn

Nơi làm việc: Trường PTDTBT TH xã Hẹ Muông

Nhiệm vụ, công việc phụ trách: Phụ trách chung chỉ đạo các hoạt động toàn trường, Bí thư chi bộ, khảo thí và quản lý chất lượng giáo dục, Quản lý tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính, cơ sở vật chất, lao động, Thi đua khen thưởng, khuyến học, kiểm tra nội bộ, chỉ đạo duy trì các tiêu chí của trường chuẩn quốc gia mức độ 1, phổ cập giáo dục tiểu học mức độ 3, phổ cập xóa mù chữ mức độ 2, chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ, công khai, chỉ đạo hoạt động các đoàn thể trong trường, dạy đạo đức lớp 1A1 và lớp 2A1 (2 tiết)

Phó hiệu trưởng **Nguyễn Trọng Thức**

Số điện thoại: 0376890756

Email: thucnt.ptdtbtthhm.hdb@dienbien.edu.vn

Nơi làm việc: Trường PTDTBT TH xã Hẹ Muông

Nhiệm vụ, công việc phụ trách: Phụ trách chuyên môn Khối 1+2+3, chịu trách nhiệm duy trì số lượng, đảm bảo học sinh đi học chuyên cần, chất lượng học sinh và giáo viên. Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ, công tác pháp chế, quy chế dân chủ, thực hiện công khai, chỉ đạo các hoạt tập thể, các phong trào thi đua, các hội thi, phòng cháy chữa cháy, chủ tịch công đoàn, Thống kê, phụ trách công nghệ thông tin - chuyển đổi số, các phần mềm, trang Web của trường, dạy TN&XH khối 3 (4 tiết)

Phó hiệu trưởng **Vũ Văn Du**

Số điện thoại: 0976582583

Email: duvv.ptdtbtthhm.hdb@dienbien.edu.vn

Nơi làm việc: Trường PTDTBT TH xã Hẹ Muông

Nhiệm vụ, công việc phụ trách: Phụ trách chuyên môn khối 4+5, chịu trách nhiệm duy trì số lượng, đảm bảo học sinh đi học chuyên cần, chất lượng học sinh và giáo viên. Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ, chỉ đạo các hoạt tập thể, các phong trào thi đua, các hội thi, công tác an toàn trường học phòng chống tai nạn thương tích, công tác bán trú, an toàn thực phẩm, y tế, lao động vệ sinh trường lớp của học sinh, chịu trách nhiệm phổ cập giáo dục tiểu học mức độ 3, xóa mù chữ, công tác báo cáo, dạy Đạo đức lớp khối 4+5 (4 tiết)

8. Các văn bản khác của trường: Chiến lược phát triển; quy chế dân chủ; 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 và các quy định, quy chế nội bộ khác.

II. Thu, chi tài chính (Điều 5, TT09/2024):

1. 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:

a) 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);

b) 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 (chỉ 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 học sinh (trợ cấp, hỗ trợ sinh hoạt, hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng,...); chi khác.

2. 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.

3. 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.

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

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.

III. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động của nhà trường (Điều 8, TT09/2024)

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

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

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

c) 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 và tài liệu học tập sử dụng chung:

a) 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;

b) 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;

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

d) 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.

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

a) Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục; kế hoạch cải

tiến chất lượng sau tự đánh giá;

b) 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.

IV. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục (Điều 9, TT09/2024)

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

a) 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;

b) Kế hoạch giáo dục của trường;

c) Quy chế phối hợp giữa nhà trường với gia đình và xã hội trong việc chăm sóc, giáo dục học sinh;

d) Các chương trình, hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện, sinh hoạt cho học sinh ở trường;

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.

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).

D. Cách thức và thời gian công khai

Thực hiện theo quy định tại Điều 14, 15 của 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, bao gồm:

I. Cách thức công khai (Điều 14, TT09/2024)

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường gồm các nội dung

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do nhà trường thực hiện được quy định tại Mục C của Kế hoạch 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 I kèm theo TT09/2024.

c) 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.

2. 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;

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

II. Thời gian công khai (Điều 15, TT09/2024)

1. Công bố công khai các nội dung theo quy định Mục C 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; 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 09/2024 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.

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 15, TT09, nhà trường phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

E. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng:

- 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 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

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. 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 PTDTBT Tiểu học Hệ Muông. Đề nghị toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH
- Chuyên môn trường
- Giáo viên
- Trang Website trường
- Lưu VPT

HIỆU TRƯỞNG

Ngô Ngọc Tấn