

Hiệp Thành, ngày 10 tháng 10 năm 2024

BIÊN BẢN
Về việc niêm yết công khai
Năm học 2024-2025

Thực hiện theo Quy chế công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân (Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Hôm nay, trường Tiểu học Lê Hồng Phong tiến hành niêm yết các nội dung Công khai theo quy định thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục.

I. Thời gian: Hồi 8 giờ 20 phút ngày 10 tháng 10 năm 2024.

II. Địa điểm: Tại trường Tiểu học Lê Hồng Phong

III. Thành phần:

- | | |
|-------------------------|-------------------|
| - Cô Vũ Thị Hồng | Hiệu trưởng |
| - Cô Lê Thị Khánh Hồng | P. Hiệu trưởng |
| - Cô Lê Thị Thanh Hương | CT. CĐCS |
| - Cô Chu Thị Hà Loan | Thanh tra ND |
| - Phạm Võ Hoài Thùy | Y tế kiêm Thủ quỹ |
| - Phạm Thị Lân | Kế toán |
| - Nguyễn Thị Oanh | CNTT |

IV. Nội dung:

1. Tiến hành xem xét các biểu mẫu thống kê nội dung công khai ghi nhận và lập biên bản tiến hành niêm yết tại cơ sở.

- Công khai hồ sơ báo cáo thường niên năm 2024

2. Thời gian công khai: Từ ngày 10 tháng 10 năm 2024 đến hết ngày 10 tháng 10 năm 2029 .



3. Hình thức công khai: +Trên trang thông tin điện tử

+ Trên bảng niêm yết công khai

4.Mọi thắc mắc (nếu có) về nội dung công khai nêu trên đề nghị gửi về Ban chỉ đạo công khai nhà trường để được giải đáp.

Biên bản đã lập xong vào lúc 10 giờ 00 phút cùng ngày, đã đọc cho các thành phần tham dự nghe,thống nhất ký tên dưới đây.

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN



Phạm Thị Lân

TM.BCH CÔNG ĐOÀN



CHỦ TỊCH

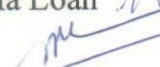
Lê Thị Thanh Hương

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ



Vũ Thị Hồng

Đại diện những người dự niêm yết

1. Trưởng ban Thanh tra ND Chu Thị Hà Loan 
2. Phó Hiệu trưởng Lê Thị Khánh Hồng 
3. Y tế kiêm thủ quỹ Phạm Võ Hoài Thùy 



Số: 241 /BC-LHP

Hiệp Thành, ngày 09 tháng 10 năm 2024

BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN

Năm: 2024

(Kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ sở giáo dục

- Trường Tiểu học Lê Hồng Phong

2. Địa chỉ: 266, Phạm Ngũ Lão, Khu II, Phường Hiệp Thành, thành phố Thủ Dầu Một, Bình Dương.

- Điện thoại: 0274.3870456.

- Website: thlehongphong.tptdm.edu.vn

3. Loại hình: Trường Tiểu học công lập.

Cơ quan quản lý trực tiếp: Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Thủ Dầu Một

4. Sứ mệnh, Tầm nhìn, Mục tiêu.

Sứ mệnh: Tạo dựng môi trường thân thiện, hợp tác, chia sẻ cùng tiến bộ, năng động, sáng tạo, có trách nhiệm và chất lượng cao

Tầm nhìn: 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

Hệ thống giá trị cơ bản: Đoàn kết, chia sẻ, nhân ái, trung thực; Kỷ cương, nề nếp, văn minh; Sáng tạo, chủ động, thích ứng; Hội nhập, khát vọng vươn lên.

Mục tiêu chung: 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 của đất nước và thời đại.

5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục - Trường Tiểu học Lê Hồng Phong tọa lạc tại số 266 đường Phạm Ngũ Lão, thuộc khu phố II, phường Hiệp Thành, Thành phố Thủ Dầu Một, Bình Dương. Trường được thành lập từ năm 2002. Trường có mô hình bán trú đầu tiên trong tỉnh Bình Dương.

- Trường Tiểu học Lê Hồng Phong được thành lập theo Quyết định số 46/QĐ-UBND ngày 30 tháng 05 năm 2002 của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một.

- Từ 2016 đến nay nhà trường có 2 cơ sở với tổng diện tích là 8.393,1 m², trong đó cơ sở chính tọa lạc tại khu phố 2, phường Hiệp Thành, thành phố Thủ Dầu

Một, tỉnh Bình Dương với tổng diện tích 7.409,1 m² và điểm trường phụ tọa lạc tại khu phố 3 phường Hiệp Thành, thành phố Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương với tổng diện tích là 984 m². Tổng số phòng học của 2 cơ sở là 29 phòng học, trường có đủ điều kiện để tổ chức 100% học sinh học 2 buổi / ngày (cơ sở 1: 25 phòng; cơ sở 2: 5 phòng); 01 khu hiệu bộ và phục vụ; 4 phòng chức năng gồm (01 phòng Âm Nhạc; 01 phòng Tin học; 01 phòng Mỹ thuật; 01 phòng Nghe nhìn) và 01 nhà ăn, 01 nhà xe giáo viên. Nhà trường có cổng trường, xung quanh xây tường rào kiên cố.

Trường Tiểu học Lê Hồng Phong là trường công lập được 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 GD tiểu học do Bộ GD&ĐT ban hành trên địa bàn Tỉnh Bình Dương

Xây dựng phát triển nhà trường các quy định của Bộ GD&ĐT và nhiệm vụ giáo dục phát triển của địa phương, Thực hiện kiểm định chất lượng GD. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

6. Thông tin người đại diện pháp luật Người đại diện pháp luật: Vũ Thị Hồng Chức vụ: Hiệu trưởng

Địa chỉ nơi làm việc: Trường Tiểu học Lê Hồng Phong-Số 266-Phạm Ngũ Lão-Hiệp Thành Thủ Dầu Một -Bình Dương.

Số điện thoại: 0942216039

7. Tổ chức bộ máy

a. Quyết định thành lập trường

Trường Tiểu học Lê Hồng Phong được thành lập từ ngày 30/5/2002 theo Quyết định số 46 của Ủy ban nhân dân Thị xã Thủ Dầu Một.

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

Hội đồng trường được kiện toàn vào năm học 2024-2025 theo Quyết định số 241/QĐ-UBND ngày 31 tháng 01 năm 2024 nhiệm kỳ 2024-2028.

Danh sách Hội đồng trường:

ST T	Họ tên	Chức vụ	Chức danh hội đồng	Ghi chú
1	Vũ Thị Hồng	Hiệu trưởng	CTHĐ	
2	Lê Thị Khánh Hồng	Phó Hiệu trưởng	PCTHĐ	
3	Lê Thị Thanh Hương	CT.CĐ		
4	Châu Yến Nhi	Bí thư Đoàn	Thành viên	

5	Nguyễn Thị Thanh Phượng	GVMT	Thành viên	
6	Huỳnh Kim Hương	PTĐ		
7	Nguyễn Thị Hồng Phúc	TCM Tổ lớp 3	Thành viên	
8	Đào Thị Thùy Phương	TCM Tổ lớp 4	Thành viên	
9	Phạm Võ Hoài Thùy	TTTVP	Thành viên	
10	Nguyễn Thị Phương Dung	Phó Ban Đại diện CMHS	Thành viên	
11	Trần Hà Hải	Phó Chủ tịch UBND Phường Hiệp Thành	Thành viên	

-Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các 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 quyết định; 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 của Nhà nước;

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;

Quản lý tài chính, tài sản của nhà trường; thực hiện 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 của nhà trường; 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.

- Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn:

Trường Tiểu học Lê Hồng Phong được thành lập từ ngày 30/5/2002 theo Quyết định số 46 của Ủy ban nhân dân Thị xã Thủ Dầu Một.

Địa điểm trường có vị trí địa lý thuận lợi, giao thông thuận tiện, khung cảnh đẹp, có điều kiện để xây dựng trường trở thành một trường Tiểu học trọng điểm của địa bàn phường Hiệp Thành.

Trường Tiểu học Lê Hồng Phong là cơ sở giáo dục phổ thông (GDPT) của hệ thống GD quốc dân, cung cấp dịch vụ GD công lập, là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Phòng GD&ĐT Thành phố Thủ Dầu Một.

- 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 GD, văn hóa, lịch sử và truyền thống của nhà trường.
 - Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục (KHGD) của nhà trường theo chương trình GDPT do Bộ GD&ĐT ban hành. Phối hợp với gia đình học sinh (HS), tổ chức và cá nhân trong các HĐGD.
 - Tuyển sinh, tiếp nhận và quản lý HS theo quy định của Bộ GD&ĐT.
 - Thực hiện kế hoạch phổ cập GD trong phạm vi được phân công.
 - Tổ chức cho GV, nhân viên (NV), HS tham gia các hoạt động xã hội.
 - Quản lý GV, NV theo quy định của pháp luật.
 - Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực cho hoạt động giáo dục (HĐGD) theo quy định của pháp luật.
 - Quản lý, sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất (CSVCh), trang thiết bị theo quy định của pháp luật.
 - Thực hiện các hoạt động về bảo đảm chất lượng GD, 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 GD, 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 GD trong quản lý các HĐGD; bảo đảm việc tham gia của HS, gia đình và xã hội trong quản lý các HĐGD theo quy định của pháp luật.
 - Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.
 - **Sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục**
 - + 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 nhà trường).
 - + Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam có: 01 chi bộ gồm 24 đảng viên.
 - + Tổ chức Công đoàn có 57 công đoàn viên.
 - + Tổ chức Đoàn đội: có 17 lớp sao nhi đồng và 12 chi đội.
 - + Ban đại diện CMHS.
 - + Các tổ chuyên môn: 07 tổ chuyên môn và 01 tổ Văn phòng
- đ) Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo nhà trường**

STT	Họ và tên	Chức vụ	Số điện thoại	
1	Vũ Thị Hồng	Hiệu trưởng	0942216039	

Địa chỉ nơi làm việc: Số 266-Phạm Ngũ Lão –Hiệp Thành-Thủ Dầu Một-Bình Dương

8. 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).

- Chiến lược phát triển nhà trường:

Kế hoạch số 116/KH-THLHP ngày 30/8/2021 kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường giai đoạn 2020-2025 và tầm nhìn đến năm 2030 đã được thông qua Nghị quyết Đại hội chi bộ nhà trường và lãnh đạo Phòng GD-ĐT Thành phố Thủ Dầu Một phê duyệt.

Quy chế dân chủ ở cơ sở của cơ sở giáo dục: Kế hoạch số 241/KH-THLHP ngày 23/10/2024 về việc Về việc Xây dựng kế hoạch thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường” Năm học: 2023-2024.

II. ĐỘI NGŨ NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN

STT	Nội dung	TS	Trình độ đào tạo			Hạng chức danh nghề nghiệp			Chuẩn nghề nghiệp		
			ĐH	CĐ	TC	IV	III	II	T	K	TB
	Tổng số GV, CBQL và NV	57	50	4	3		16	36	33	13	
I	Giáo viên	43					14	33	30	13	
1	GVCN	32	29	3			13	23	21	11	
2	Ngoại ngữ	4	3	1			1	3	3	1	
3	Âm nhạc	1	1					1		1	
4	Mỹ Thuật	2	2					2	2		
5	Dạy các môn	4	4					4	4		
II	Cán bộ quản lý	3	3				1	2	3		
1	Hiệu trưởng	1	1					1	1		
2	P. Hiệu trưởng	2	2				1	1	2		
III	Nhân viên	11	2		3		1	1			
1	Nhân viên kế toán	1	1								

2	NV Thư viện	1	1					1			
3	Nhân viên Y tế	1			1						
4	Nhân viên BV	3									
5	Nhân viên PV	2									
6	NV Văn Thư	1			1						
7	NV CNTT	1	1				1				
8	GV TPT Đội	1			1						

2.Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp

-Hiệu trưởng: Phòng GD&ĐT đánh giá : Xuất sắc

-Tổng số giáo viên và phó hiệu trưởng: 45 (trong đó Tốt: 13/45; Khá 33/45)

3.Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hàng năm theo quy định.

- Hoàn thành bồi dưỡng thường xuyên: $46/46 = 100\%$ trong đó BGH:03, GV: 43.

III. CƠ SỞ VẬT CHẤT

STT	Nội dung	Số lượng	Bình quân
I	Số phòng học/số lớp	30	Số m ² /học sinh
II	Loại phòng học		-
1	Phòng học kiên cố	30	-
2	Phòng học bán kiên cố	0	-
3	Phòng học tạm	0	-
4	Phòng học nhờ	0	-
III	Số điểm trường lẻ	1	-
IV	Tổng diện tích đất (m²)	8409	9.3m ² /HS
V	Diện tích sân chơi, bãi tập (m²)	484	-
VI	Tổng diện tích các phòng		
1	Diện tích phòng học (m ²)	1092	
2	Diện tích thư viện (m ²)	100	
3	Diện tích Phòng giáo dục thể chất hoặc nhà đa năng (m ²)		
4	Diện tích phòng Giáo dục nghệ thuật (m ²)	0	
5	Diện tích phòng Ngoại ngữ (m ²)	42	
6	Diện tích phòng Tin học(m ²)	42	
7	Diện tích phòng thiết bị giáo dục (m ²)	42	
8	Diện tích phòng hỗ trợ học sinh khuyết tật hòa nhập (m ²)		
9	Diện tích phòng Truyền thống và hoạt động Đội (m ²)	42	
VII	Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu (Đơn vị tính: bộ)	23	Số bộ/lớp

1	Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu theo quy định		
1.1	Khối lớp 1	6/6	1
1.2	Khối lớp 2	6/6	1
1.3	Khối lớp 3		1
1.4	Khối lớp 4		1
1.5	Khối lớp 5		1
2	Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu còn thiếu theo quy định		
1.1	Khối lớp 1		
1.2	Khối lớp 2		
1.3	Khối lớp 3		
1.4	Khối lớp 4		
1.5	Khối lớp 5		
VIII	Tổng số máy vi tính đang được sử dụng phục vụ học tập (Đơn vị tính: bộ)	85	2 học sinh/bộ
IX	Tổng số thiết bị		Số thiết bị/lớp
1	Ti vi	30	01
2	Cát xét	6	02 lớp Tiếng Anh
3	Đầu Video/đầu đĩa		
4	Máy chiếu OverHead/projector/vật thể	4	
5	Thiết bị khác		
5.1	Bộ âm thanh (amly, loa)	4	
5.2	Bộ âm thanh đa năng	2	

	Nội dung	Số lượng (m ²)			
X	Nhà bếp	103			
XI	Nhà ăn	502			
	Nội dung	Số lượng phòng, tổng diện tích (m ²)	Số chỗ	Diện tích bình quân/chỗ	
XII	Phòng nghỉ cho học sinh bán trú	0	0	0	
XIII	Khu nội trú	0	0	0	
XIV	Nhà vệ sinh	Dùng cho giáo viên	Dùng cho học sinh		Số m ² /học sinh
			Chung	Nam/Nữ	Chung Nam/Nữ
1	Đạt chuẩn vệ sinh*	14		42 m ²	42 m ²
2	Chưa đạt chuẩn vệ sinh*	0	0	0	0

		Có	Không
XV	Nguồn nước sinh hoạt hợp vệ sinh	x	
XVI	Nguồn điện (lưới, phát điện riêng)	x	
XVII	Kết nối internet (ADSL)	x	
XVIII	Trang thông tin điện tử (website) của trường	x	
XIX	Tường rào xây	x	

IV. Danh mục sách giáo khoa được phê duyệt

- Sách giáo khoa lớp 1

TT	Tên sách	Tác giả (chủ biên)	Tên Bộ sách	Nhà xuất bản
1	Tiếng Việt 1 - Tập 1(KNTT)	Tiếng Việt 1 (Tập 1, 2) Bùi Mạnh Hùng (Tổng Chủ biên kiêm Chủ biên), Lê Thị Lan Anh, Nguyễn Thị Ngân Hoa, Vũ Thị Thanh Hương, Vũ Thị Lan, Vũ Kim Bảng, Trịnh Cẩm Lan, Chu Thị Phương, Trần Kim Phượng, Đặng Thị Hào Tâm.	Kết nối tri thức với cuộc sống	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
2	Tiếng Việt 1 - Tập 2(KNTT)	Tiếng Việt 1 (Tập 1, 2) Bùi Mạnh Hùng (Tổng Chủ biên kiêm Chủ biên), Lê Thị Lan Anh, Nguyễn Thị Ngân Hoa, Vũ Thị Thanh Hương, Vũ Thị Lan, Vũ Kim Bảng, Trịnh Cẩm Lan, Chu Thị Phương, Trần Kim Phượng, Đặng Thị Hào Tâm.	Kết nối tri thức với cuộc sống	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
3	Đạo đức 1(KNTT)	Đạo đức 1 Đỗ Đức Thái (Tổng Chủ biên), Đỗ Tiến Đạt (Chủ biên), Nguyễn Hoài Anh, Trần Thuý Ngà, Nguyễn Thị Thanh Sơn.	Kết nối tri thức với cuộc sống	Nhà xuất bản Đại học Sư phạm
4	Tự nhiên và Xã hội 1 (KNTT)	Vũ Văn Hùng (Tổng Chủ biên), Nguyễn Thị Thấn (Chủ biên), Đào Thị Hồng, Phương Hà Lan, Hoàng Quý Tinh.	Kết nối tri thức với cuộc sống	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
5	Hoạt động trải nghiệm 1 (CTST)	Vũ Quang Tuyên (Tổng Chủ biên), Nguyễn Hữu Tâm (Chủ biên), Nguyễn Thị Hà Liên, Lê Phương Trí.	Chân trời sáng tạo	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
6	Mĩ thuật 1(CTST)	Nguyễn Xuân Tiên (Tổng Chủ biên), Hoàng Minh Phúc (Chủ biên), Nguyễn Thị Hiền, Nguyễn Minh Thiên Hoàng, Nguyễn Hồng Ngọc, Lâm Yến Như.	Chân trời sáng tạo	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
7	Toán 1	Đỗ Đức Thái (Tổng Chủ biên), Đỗ Tiến Đạt (Chủ biên), Nguyễn Hoài Anh, Trần Thuý Ngà, Nguyễn Thị Thanh Sơn.		Nhà xuất bản Đại học Sư phạm
8	Âm nhạc 1	Lê Anh Tuấn (Tổng Chủ biên kiêm Chủ biên), Đỗ Thanh Hiền.		Nhà xuất bản Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh
9	Family and Friends 1 (National Edition), Student	Trần Cao Bội Ngọc (Chủ biên), Trương Văn Anh.	Family and Friends	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam

	Book			
10	Giáo dục thể chất	Đặng Ngọc Quang (Tổng Chủ biên kiêm Chủ biên), Nguyễn Công Trường.		Nhà xuất bản Đại học Sư phạm

- Sách giáo khoa lớp 2

TT	Tên sách	Tác giả (chủ biên)	Tên Bộ sách	Nhà xuất bản
1	Tiếng Việt 2 - Tập 1(KNTT)	Bùi Mạnh Hùng (Tổng Chủ biên) Bùi Mạnh Hùng, Trần Thị Hiền Lương (đồng Chủ biên), Lê Thị Lan Anh, Đỗ Hồng Dương, Vũ Thị Thanh Hương, Trịnh Cẩm Lan, Vũ Thị Lan, Chu Thị Phụng, Đặng Thị Hảo Tâm, Nguyễn Thị Ngọc Minh, Trần Kim Phụng.	Kết nối tri thức với cuộc sống	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
2	Tiếng Việt 2 - Tập 2 (KNTT)	Bùi Mạnh Hùng (Tổng Chủ biên) Bùi Mạnh Hùng, Trần Thị Hiền Lương (đồng Chủ biên), Lê Thị Lan Anh, Đỗ Hồng Dương, Vũ Thị Thanh Hương, Trịnh Cẩm Lan, Vũ Thị Lan, Chu Thị Phụng, Đặng Thị Hảo Tâm, Nguyễn Thị Ngọc Minh, Trần Kim Phụng.	Kết nối tri thức với cuộc sống	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
3	Toán 2 - Tập 1 (KNTT)	Hà Huy Khoái (Tổng Chủ biên), Lê Anh Vinh (Chủ biên), Nguyễn Áng, Vũ Văn Dương, Nguyễn Minh Hải, Hoàng Qué Hường, Bùi Bá Mạnh.	Kết nối tri thức với cuộc sống	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
4	Toán 2 - Tập 2 (KNTT)	Hà Huy Khoái (Tổng Chủ biên), Lê Anh Vinh (Chủ biên), Nguyễn Áng, Vũ Văn Dương, Nguyễn Minh Hải, Hoàng Qué Hường, Bùi Bá Mạnh.	Kết nối tri thức với cuộc sống	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
5	Đạo đức 2 (KNTT)	Nguyễn Thị Toan (Tổng Chủ biên), Trần Thành Nam (Chủ biên), Nguyễn Thị Hoàng Anh, Nguyễn Ngọc Dung, Lê Thị Tuyết Mai.	Kết nối tri thức với cuộc sống	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
6	Tự nhiên và Xã hội 2 (KNTT)	Vũ Văn Hùng (Tổng Chủ biên), Nguyễn Thị Thấn (Chủ biên), Đào Thị Hồng, Phương Hà Lan, Phạm Việt Quỳnh, Hoàng Quý Tinh.	Kết nối tri thức với cuộc sống	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
7	Hoạt động trải nghiệm 2 (CTST)	Phó Đức Hào, Vũ Quang Tuyên (đồng Tổng Chủ biên); Bùi Ngọc Diệp, Nguyễn Hữu Tâm, Đinh Thị Kim Thoa (đồng Chủ biên); Nguyễn Hồng Kiên; Nguyễn Thị Bích Liên; Nguyễn Thị Hà Liên; Vũ Phương Liên; Nguyễn Hà My; Lại Thị Yến Ngọc; Đặng Thị Thanh Nhàn; Nguyễn	Chân trời sáng tạo	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam

		Huyền Trang: Trần Thị Quỳnh Trang; Lê Phương Trí.		
8	Âm nhạc 2	Lê Anh Tuấn (Tổng Chủ biên kiêm Chủ biên); Tạ Hoàng Mai Anh; Nguyễn Thị Quỳnh Mai.	Cánh diều	Nhà xuất bản Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh
9	Mĩ thuật 2 (CTST)	Nguyễn Thị Nhung, Nguyễn Xuân Tiến (đồng Tổng Chủ biên); Nguyễn Tuấn Cường, Hoàng Minh Phúc (đồng Chủ biên); Lương Thanh Khiết, Vũ Đức Long; Nguyễn Ánh phương Nam; Lâm Yên Như; Phạm Văn Thuận; Đàm Thị Hải Uyên; Trần Thị Vân.	Chân trời sáng tạo	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
10	Family and Friends 2 (National Edition), StudentBook	Trần Cao Bội Ngọc (Chủ biên), Trương Văn Ảnh.		Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
11	Giáo dục thể chất 2	Lưu Quang Hiệp (Tổng chủ biên); Phạm Đông Đức (Chủ biên); Nguyễn Duy Linh; Phạm Tràng Kha		Nhà xuất bản Đại học Sư phạm

- **Sách giáo khoa lớp 3**

TT	Tên sách	Tác giả (chủ biên)	Tên Bộ sách	Nhà xuất bản
1	Tiếng Việt 3 - Tập 1(KNTT)	Bùi Mạnh Hùng (Tổng Chủ biên), Trần Thị Hiền Lương (Chủ biên), Lê Thị Lan Anh, Đỗ Hồng Dương, Vũ Thị Lan, Trần Kim Phượng, Đặng Thị Hào Tâm, Nguyễn Thị Kim Oanh, Nguyễn Thị Lê Hằng.	Kết nối tri thức với cuộc sống	Nhà xuất bản giáo dục Việt Nam
2	Tiếng Việt 3- Tập 2 (KNTT)	Bùi Mạnh Hùng (Tổng Chủ biên), Trần Thị Hiền Lương (Chủ biên), Lê Thị Lan Anh, Đỗ Hồng Dương, Vũ Thị Lan, Trần Kim Phượng, Đặng Thị Hào Tâm, Nguyễn Thị Kim Oanh, Nguyễn Thị Lê Hằng.	Kết nối tri thức với cuộc sống	Nhà xuất bản giáo dục Việt Nam
3	Toán 3 - Tập 1 (KNTT)	Hà Huy Khoái (Tổng Chủ biên), Lê Anh Vinh (Chủ biên), Nguyễn Áng, Vũ Văn Dương, Nguyễn Minh Hải, Hoàng Quế Hường, Bùi Bá Mạnh.	Kết nối tri thức với cuộc sống	Nhà xuất bản giáo dục Việt Nam
4	Toán 3 - Tập 2 (KNTT)	Hà Huy Khoái (Tổng Chủ biên), Lê Anh Vinh (Chủ biên), Nguyễn Áng, Vũ Văn Dương, Nguyễn Minh Hải, Hoàng Quế Hường, Bùi Bá Mạnh.	Kết nối tri thức với cuộc sống	Nhà xuất bản giáo dục Việt Nam

5	Đạo đức 3 (KNTT)	Nguyễn Thị Toan (Tổng Chủ biên), Trần Thành Nam (Chủ biên), Nguyễn Thị Hoàng Anh, Nguyễn Ngọc Dung, Nguyễn Thị Việt Hà.	Kết nối tri thức với cuộc sống	Nhà xuất bản giáo dục Việt Nam
6	Tự nhiên và Xã hội 3 (KNTT)	Vũ Văn Hùng (Tổng Chủ biên), Nguyễn Thị Thân (Chủ biên), Phan Thanh Hà, Đào Thị Hồng, Nguyễn Thị Hồng Liên, Nguyễn Thị Thanh Thủy.	Kết nối tri thức với cuộc sống	Nhà xuất bản giáo dục Việt Nam
7	Mĩ thuật 3 (CTST bản 2)	Hoàng Minh Phúc (Tổng Chủ biên), Nguyễn Thị May (Chủ biên), Đỗ Việt Hoàng.	Chân trời sáng tạo	Nhà xuất bản giáo dục Việt Nam
8	Hoạt động trải nghiệm 3 (CTST)	Phó Đức Hòa, Vũ Quang Tuyên (đồng Tổng Chủ biên), Bùi Ngọc Diệp, Nguyễn Hữu Tâm (đồng Chủ biên), Nguyễn Hà My, Đặng Thị Thanh Nhân, Nguyễn Huyền Trang.	Chân trời sáng tạo	Nhà xuất bản giáo dục Việt Nam
9	Tin học 3 (KNTT)	Nguyễn Chí Công (Tổng Chủ biên), Hoàng Thị Mai (Chủ biên), Phan Anh, Nguyễn Thu Hiền, Nguyễn Bá Tuấn, Hà Đặng Cao Tùng, Đặng Bích Việt.	Kết nối tri thức với cuộc sống	Nhà xuất bản giáo dục Việt Nam
10	Công nghệ 3 (KNTT)	Lê Huy Hoàng (Tổng Chủ biên), Đặng Văn Nghĩa (Chủ biên), Dương Giáng Thiên Hương, Lê Xuân Quang, Nguyễn Bích Thảo, Vũ Thị Ngọc Thúy, Nguyễn Thanh Trinh.	Kết nối tri thức với cuộc sống	Nhà xuất bản giáo dục Việt Nam
11	Âm nhạc 3	Lê Anh Tuấn (Tổng Chủ biên kiêm Chủ biên), Tạ Hoàng Mai Anh, Nguyễn Thị Quỳnh Mai.	Cánh diều	Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh
12	Giáo dục thể chất	Lưu Quang Hiệp (Tổng Chủ biên), Nguyễn Hữu Hùng (Chủ biên), Nguyễn Thành Long, Phạm Đức Toàn, Vũ Thị Mai Phương.	Cánh diều	Đại học Sư phạm
13	Tiếng Anh 3 (Family and Friends-National Edition)	Trần Cao Bội Ngọc (Chủ biên), Trương Văn Ánh.		Giáo dục Việt Nam
14	Tiếng Anh 3 (i-Learn Smart Start)	Võ Đại Phúc (Tổng Chủ biên kiêm Chủ biên), Nguyễn Thị Ngọc Quyên, Đặng Đỗ Thiên Thanh, Lê Thị Tuyết Minh, Huỳnh Tuyết Mai, Nguyễn Thụy Uyên Sa.		Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh

- Sách giáo khoa lớp 4

TT	Tên sách	Tác giả (chủ biên)	Tên Bộ sách	Nhà xuất bản
1	Toán 4	- Hà Huy Khoái (Tổng chủ biên), Lê Anh Vinh (Chủ biên), Nguyễn Áng, Vũ Văn Dương, Nguyễn Minh Hải, Hoàng Quế Hương, Bùi Bá Mạnh.	Kết nối tri thức với cuộc sống	Nhà xuất bản giáo dục Việt Nam
2	Tiếng Việt 4	- Tập 1: Bùi Mạnh Hùng (Tổng chủ biên), Trần Thị Hiền Lương (Chủ biên), Lê Thị Lan Anh, Đỗ Hồng Dương, Nguyễn Lê Hằng, Trịnh Cẩm Lan. - Tập 2: Bùi Mạnh Hùng (Tổng chủ biên), Trần Thị Hiền Lương (Chủ biên), Vũ Thị Thanh Hương, Vũ Thị Lan, Trần Kim Phượng, Đặng Thị Hảo Tâm.	Kết nối tri thức với cuộc sống	Nhà xuất bản giáo dục Việt Nam
3	Đạo đức 4	- Nguyễn Thị Toan (Tổng chủ biên), Trần Thành Nam (Chủ biên), Nguyễn Thị Hoàng Anh, Nguyễn Ngọc Dung.	Kết nối tri thức với cuộc sống	Nhà xuất bản giáo dục Việt Nam
4	Lịch sử - Địa lí 4	- Vũ Minh Giang (Tổng chủ biên phần Lịch sử), Nghiêm Đình Vỳ (Tổng chủ biên cấp tiểu học phần Lịch sử), Nguyễn Thị Thu Thủy (Chủ biên phần Lịch sử), Đào Thị Hồng, Trần Thị Thu Hương. - Đào Ngọc Hùng (Tổng chủ biên phần Địa lí), Trần Thị Hà Giang (Chủ biên phần Địa lí), Đặng Tiên Dung, Đoàn Thị Thanh Phương.	Kết nối tri thức với cuộc sống	Nhà xuất bản giáo dục Việt Nam
5	Âm nhạc 4	- Đỗ Thị Minh Chính (Tổng chủ biên), Nguyễn Thị Thanh Bình (Chủ biên), Mai Linh Chi, Nguyễn Thị Phương Mai, Nguyễn Thị Nga.	Cánh diều	Nhà xuất bản Đại học Sư phạm
6	Giáo dục Thể chất 4	- Đinh Quang Ngọc (Tổng chủ biên), Mai Thị Bích Ngọc (Chủ biên), Đinh Khánh Thu, Nguyễn Thị Thu Quyết, Đinh Thị Mai Anh.	Cánh diều	Nhà xuất bản Đại học Sư phạm
7	Công nghệ 4	- Lê Huy Hoàng (Tổng chủ biên), Đặng Văn Nghĩa (Chủ biên), Đồng Huy Giới, Dương Giáng Thiên Hương, Bùi Thị Thu Hương, Nguyễn Bích Thảo.	Kết nối tri thức với cuộc sống	Nhà xuất bản giáo dục Việt Nam
8	Khoa học 4	- Vũ Văn Hùng (Tổng Chủ biên kiêm Chủ biên), Phan Thanh Hà (đồng Chủ biên), Nguyễn Thị Thanh Chi, Ngô Diệu Nga, Đào Thị Sen, Triệu Anh Trung.	Kết nối tri thức với cuộc sống	Nhà xuất bản giáo dục Việt Nam

9	Mĩ thuật 4 (bản 1)	- Nguyễn Thị Nhung (Tổng chủ biên), Nguyễn Tuấn Cường (Chủ biên), Lương Thanh Khiết, Nguyễn Ánh Phương Nam, Phạm Văn Thuận.	Chân trời sáng tạo	Nhà xuất bản giáo dục Việt Nam
10	Hoạt động trải nghiệm 4	- Lưu Thu Thủy (Tổng chủ biên), Nguyễn Thụy Anh (Chủ biên), Nguyễn Thị Thanh Bình, Bùi Thị Hương Liên, Trần Thị Tố Oanh.	Kết nối tri thức với cuộc sống	Nhà xuất bản giáo dục Việt Nam
11	Tin học 4	- Nguyễn Chí Công (Tổng chủ biên), Hoàng Thị Mai (Chủ biên), Phan Anh, Nguyễn Thu Hiền, Nguyễn Bá Tuấn, Hà Đặng Cao Tùng.	Kết nối tri thức với cuộc sống	Nhà xuất bản giáo dục Việt Nam
12	Tiếng Anh 4	- Trần Cao Bội Ngọc (Chủ biên), Trương Văn Ánh.	Family and friends 4 - National Edition	Nhà xuất bản giáo dục Việt Nam

- Sách giáo khoa lớp 5

TT	Tên sách	Tên tác giả	Tổ chức, cá nhân	Đơn vị liên kết
1	Tiếng Việt 5	Bùi Mạnh Hùng (Tổng Chủ biên), Trần Thị Hiền Lương (Chủ biên), Đỗ Hồng Dương, Nguyễn Lê Hằng, Trịnh Cẩm Lan, Vũ Thị Lan, Trần Kim Phụng.	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam	
2	Toán 5	Hà Huy Khoái (Tổng Chủ biên), Lê Anh Vinh (Chủ biên), Nguyễn Áng, Vũ Văn Dương, Nguyễn Minh Hải, Hoàng Quế Hương, Bùi Bá Mạnh.	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam	
3	Khoa học 5	Vũ Văn Hùng (Tổng Chủ biên kiêm Chủ biên), Phan Thanh Hà (đồng Chủ biên), Hà Thị Lan Hương, Nguyễn Thị Hồng Liên, Ngô Diệu Nga, Nguyễn Thị Thanh Phúc, Đào Thị Sen.	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam	
4	Lịch sử và Địa lí 5	Vũ Minh Giang (Tổng Chủ biên xuyên suốt phần Lịch sử), Nghiêm Đình Vỹ (Tổng Chủ biên cấp Tiểu học phần Lịch sử), Nguyễn Thị Thu Thủy (Chủ biên phần Lịch sử), Đào Thị Hồng, Lê Thị Thu Hương; Đào Ngọc Hùng (Tổng Chủ biên phần Địa lí), Trần Thị Hà Giang (Chủ biên phần Địa lí), Đặng Tiên Dung, Dương Thị Oanh.	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam	
5	Đạo đức 5	Nguyễn Thị Toan (Tổng Chủ biên), Trần Thành Nam (Chủ biên), Nguyễn Thị Hoàng Anh, Nguyễn Ngọc Dung.	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam	

6	Hoạt động trải nghiệm 5	Lưu Thu Thủy (Tổng Chủ biên), Nguyễn Thụy Anh (Chủ biên), Nguyễn Thị Thanh Bình, Bùi Thị Hương Liên, Trần Thị Tổ Oanh.	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam	
7	Giáo dục thể chất 5	Đinh Quang Ngọc (Tổng Chủ biên), Mai Thị Bích Ngọc (Chủ biên), Đinh Khánh Thu, Nguyễn Thị Thu Quyết, Đinh Thị Mai Anh.	Nhà xuất bản Đại học sư phạm	

8	Âm nhạc 5	Hồ Ngọc Khải, Lê Anh Tuấn (đồng Tổng Chủ biên), Đặng Châu Anh (Chủ biên), Hà Thị Thư, Nguyễn Đình Tình, Tô Ngọc Tú, Lâm Đức Vinh.	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam	
9	Tiếng Anh 5	Trần Cao Bội Ngọc (Chủ biên), Phạm Nguyễn Bảo Ngọc.	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam	
10	Mĩ thuật 5	Hoàng Minh Phúc (Tổng Chủ biên), Nguyễn Thị May (Chủ biên), Vũ Đức Long, Trần Đoàn Thanh Ngọc, Trần Thị Tuyết Nhung.	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam	
11	Tin học 5	Nguyễn Chí Công (Tổng Chủ biên), Hoàng Thị Mai (Chủ biên), Phan Anh, Nguyễn Hải Châu, Hà Đặng Cao Tùng.	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam	
12	Công nghệ 5	Lê Huy Hoàng (Tổng Chủ biên), Đặng Văn Nghĩa (Chủ biên), Dương Giáng Thiên Hương, Nguyễn Bích Thảo, Vũ Thị Ngọc Thúy, Nguyễn Thanh Trịnh.	Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam	

V. KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục; kế hoạch cải tiến chất lượng sau đánh giá.

Nhà trường đã thực hiện tự đánh giá chất lượng giáo dục theo các văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo, hằng năm đều xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục. Kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục - Nhà trường đã thực hiện đánh giá ngoài theo các văn bản hướng dẫn.

- Hằng năm đều xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục để khắc phục những hạn chế nhằm đưa phong trào dạy và học của nhà trường ngày được nâng lên.

Cụ thể:

TỔNG HỢP KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Kết quả đánh giá

1.1. Đánh giá tiêu chí Mức 1, 2

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Kết quả			
	Không đạt	Đạt		
		Mức 1	Mức 2	Mức 3
Tiêu chuẩn 1				
Tiêu chí 1.1		X	X	
Tiêu chí 1.2		X	X	
Tiêu chí 1.3		X	X	
Tiêu chí 1.4		X	X	
Tiêu chí 1.5		X	X	
Tiêu chí 1.6		X	X	
Tiêu chí 1.7		X	X	
Tiêu chí 1.8		X	X	
Tiêu chí 1.9		X	X	
Tiêu chí 1.10		X	X	
Tiêu chuẩn 2				
Tiêu chí 2.1		X	X	
Tiêu chí 2.2		X	X	
Tiêu chí 2.3		X	X	
Tiêu chí 2.4		X	X	
Tiêu chuẩn 3				
Tiêu chí 3.1		X	X	
Tiêu chí 3.2		X	X	
Tiêu chí 3.3		X	X	
Tiêu chí 3.4		X	X	
Tiêu chí 3.5		X	X	
Tiêu chí 3.6		X	X	
Tiêu chuẩn 4				
Tiêu chí 4.1		X	X	
Tiêu chí 4.2		X	X	
Tiêu chuẩn 5				
Tiêu chí 5.1		X	X	
Tiêu chí 5.2		X	X	
Tiêu chí 5.3		X	X	
Tiêu chí 5.4		X	X	
Tiêu chí 5.5		X	X	

Kết quả: Đạt Mức 2.

2. Kết luận: Trường đạt Mức 2.

Trường được công nhận trường đạt chuẩn Quốc gia mức độ 1 theo quyết định số 1978/QĐ-UBND tỉnh, ngày 17/8/2022 của Ủy ban nhân tỉnh Bình Dương.

VI. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

1. **Kế hoạch tuyển sinh:** Nhà trường xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2023 – 2024 (Kế hoạch số 131/KH-THLHP ngày 04/6/2023 của trường Tiểu học Lê Hồng Phong)

Đối tượng tuyển sinh:

Trẻ 6 tuổi sinh năm 2017, trẻ em khuyết tật, trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, trẻ em ở nước ngoài về nước có thể vào học lớp 1 ở độ tuổi từ 7 đến 9 tuổi. Tuyển tuyển sinh: Tất cả học sinh thường trú, tạm trú tại khu 1,2,3,8 của Phường Hiệp Thành.

Chỉ tiêu tuyển sinh:

- Số lớp: 06 lớp
- Số HS: 210 học sinh

Thời gian tuyển sinh:

- Tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến: từ ngày 06/6/2023 đến hết ngày 12/6/2023.

- Tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp: từ ngày 12/6/2024 đến hết ngày 15/6/2024.

2. Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học trước

- Kết quả tuyển sinh: Năm học 2023-2024 nhà trường tuyển sinh 29 lớp với tổng số học sinh là:

			Trong đó		
Khối lớp	Số học sinh	Số lớp	HS nữ	HS dân tộc	HS khuyết tật
1	229	6	114	4	1
2	238	6	120	2	0
3	206	5	105	1	1
4	239	6	117	9	1
5	248	6	130	6	1
Tổng	1160	29	586	22	4

Số học sinh chuyển trường và tiếp nhận học sinh tại trường

Khối lớp	Số HS đầu năm	Số HS chuyển đến	Số HS chuyển đi
----------	---------------	------------------	-----------------

1	229	0	3
2	238	0	1
3	206	0	0
4	239	0	0
5	248	0	0
Toàn trường	1160	0	4

2. Thống kê kết quả đánh giá theo qui định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; thống kê số lượng học sinh được lên lớp, học sinh không được lên lớp

- Kết quả giáo dục học sinh lớp 1, lớp 2, lớp 3, lớp 4 cuối năm học 2023-2024 (Có biểu chi tiết kèm theo)

- Kết quả đánh giá giáo dục của học sinh đối với lớp 5 cuối năm học 2023-2024 (Có biểu chi tiết kèm theo)

- Có 6 học sinh ôn lại trong hè. Toàn trường có 5 học sinh chưa HTCTLH.

3. Số lượng học sinh được công nhận hoàn thành chương trình, học sinh được cấp bằng tốt nghiệp; số lượng học sinh được trúng tuyển vào các cơ sở nghề nghiệp, trúng tuyển vào đại học

- Số lượng học sinh được công nhận hoàn thành chương trình: Năm học 2023-2024: 244/122 nữ

V.KẾT QUẢ TÀI CHÍNH

2. Công khai chi tiết tài chính năm 2023

Căn cứ kế hoạch dự toán thu – chi năm học 2023-2024;

Căn cứ Quyết định số 4979/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2022 của UBND Thành phố Thủ Dầu Một Về việc giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế xã hội, quốc phòng an ninh và dự toán chi ngân sách Nhà nước năm 2023.

Nay nhà trường thực hiện công khai quyết toán kinh phí chi tiết như sau:

***) Nguồn ngân sách:**

ĐVT: đồng

Số TT	Nội dung	Dự toán được giao
A	Tổng số thu, chi, tiền học phí	0
I	Dự toán thu, chi, nộp ngân sách phí, lệ phí	-
1	Số thu phí, lệ phí	-
a	Học phí	
b	Thu từ cấp bù học phí	

2	Chi từ nguồn thu phí được để lại	-
2.1	Chi sự nghiệp giáo dục, đào tạo, dạy nghề	-
a	Chi lương	-
b	Chi hoạt động	-
B	Dự toán chi ngân sách nhà nước	9.492.036.365
I	Nguồn ngân sách trong nước	9.492.036.365
3	Chi sự nghiệp giáo dục, đào tạo và dạy nghề	9.492.036.365
3.1	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên	8.238.111.670
3.11	Quỹ tiền lương	6.547.758.470
3.12	Chi hoạt động	1.690.353.200
3.2	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên	1.253.924.695
3.2.1	Kinh phí sửa chữa, bảo dưỡng, mua sắm bổ sung cơ sở vật chất	74.459.500
3.2.2	Chi chuyên môn	424.128.865
3.2.3	Các chế độ khác	641.336.330
3.2.4	Chi khác (Trợ cấp tết,)	114.000.000

3. Công khai chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn giảm học phí đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội năm học 2023-2024

Nội dung	Số học sinh	Số tiền	Ghi chú
Đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập: Theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ; Nghị quyết số 75/2021/NQ-HĐND	24	16.050.000	
Học kỳ 1 năm học 2023-2024	13	7.800.000	
Học kỳ 2 năm học 2023-2024	11	8.250.000	
Đối tượng được hỗ trợ học bổng và phương tiện đồ dùng dạy học: Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH			
Hỗ trợ học bổng	0	0	
Học kỳ 1 năm học 2023-2024	0	0	
Học kỳ 2 năm học 2023-2024	0	0	
Hỗ trợ phương tiện, đồ dùng học tập			
Học kỳ 1 năm học 2023-2024	0	0	
Học kỳ 2 năm học 2023-2024	0	0	

4. Công khai các khoản thu năm học 2023-2024 và dự kiến năm tiếp theo

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Số tiền	Ghi chú
1	Tiền phục vụ bán trú	Đồng/tháng/HS	145.000	Nghị quyết 01/2023/NQ-HĐND ngày 19/5/2023
2	Tiền ăn	Đồng/tháng/HS	32.000	Nghị quyết 01/2023/NQ-HĐND ngày 19/5/2023
3	Tiền 2 buổi khối 1	Đồng/tháng/HS	132.000	Nghị quyết 01/2023/NQ-HĐND ngày 19/5/2023
4	Tiền 2 buổi khối 2, khối 3	Đồng/tháng/HS	109.000	Nghị quyết 01/2023/NQ-HĐND ngày 19/5/2023
5	Tiền 2 buổi khối 4,	Đồng/tháng/HS	140.000	Nghị quyết 01/2023/NQ-HĐND ngày 19/5/2023
6	Tiền 2 buổi khối 5	Đồng/tháng/HS	144.000	Nghị quyết 01/2023/NQ-HĐND ngày 19/5/2023
7	Tiền vệ sinh trường, lớp	Đồng/tháng/HS	11.000	Nghị quyết 01/2023/NQ-HĐND ngày 19/5/2023
Năm học 2024-2025				
1	Tiền phục vụ bán trú	Đồng/tháng/HS	145.000	Nghị quyết 01/2023/NQ-HĐND ngày 19/5/2023
2	Tiền ăn	Đồng/tháng/HS	32.000	Nghị quyết 01/2023/NQ-HĐND ngày 19/5/2023
3	Tiền 2 buổi khối 1	Đồng/tháng/HS	132.000	Nghị quyết 01/2023/NQ-HĐND ngày 19/5/2023
4	Tiền 2 buổi khối 2, khối 3	Đồng/tháng/HS	109.000	Nghị quyết 01/2023/NQ-HĐND ngày 19/5/2023
5	Tiền 2 buổi khối 4	Đồng/tháng/HS	156.000	Nghị quyết 01/2023/NQ-HĐND ngày 19/5/2023
6	Tiền 2 buổi khối 5	Đồng/tháng/HS	156.000	Nghị quyết 01/2023/NQ-HĐND ngày 19/5/2023
7	Tiền vệ sinh trường, lớp	Đồng/tháng/HS	11.000	Nghị quyết 01/2023/NQ-HĐND ngày 19/5/2023

- Các loại quỹ thu hộ năm học 2023-2024 và dự kiến năm tiếp theo:

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Số tiền	Ghi chú
1	Tiền bảo hiểm y tế học sinh	Đồng/tháng/HS	56.700	Theo thông báo của bảo hiểm tỉnh Bình Dương năm 2023 (Thực hiện thu 3 tháng cuối năm 2023 và năm 2024)
2	Tiền tiếng anh ISMART	Đồng/tháng/HS	600.000	16 tiết
Năm học 2024-2025				
1	Tiền bảo hiểm y tế học sinh	Đồng/tháng/HS	56.700	Theo thông báo của bảo hiểm tỉnh Bình Dương năm 2025 (Thực hiện

				thu 3 tháng cuối năm 2024 và năm 2025)
2	Tiền tiếng anh ISMART	Đồng/tháng/HS	600.000	16 tiết

-Trong năm học 2023-2024 thực hiện công khai thu chi các loại quỹ như sau:

STT	NỘI DUNG LOẠI QUỸ	MANG SANG THÁNG 7/2023	TỔNG THU	TỔNG CHI	TỔNG CUỐI THÁNG 6/2024
1	Quỹ 2 buổi	12.422.174	1.341.126.877	1.341.699.600	11.849.451
2	quỹ Phục Vụ Bán Trú	5.127.843	2.030.195.103	2.032.178.723	3.144.223
3	Quỹ Ăn	480.000	6.895.584.000	6.896.064.000	0
4	Quỹ CS SKBD HS	18.005		18.005	0
5	Quỹ CS SKBD GV	738.884		738.884	0
6	Quỹ khác	10.496.820	40.697.230	51.194.050	0
7	Quỹ vệ sinh trường, lớp		212.423.150	212.423.150	0
8	Quỹ khuyến học		20.076.000	8.315.000	11.761.000
9	Quỹ Ismart		72.632.926	68.563.226	4.069.700
10	Quỹ KB (Khen thưởng)		91.534.091	91.528.000	6.094
11	Tiền Lãi NH + quỹ khác	163.771	810.998.057	808.658.730	2.453.460
12	Quỹ Ngân hàng TK: 65010000187071	56.622.295	8.153.266.860	8.157.972.535	51.916.620
Tổng cộng		86.069.792	19.668.534.294	19.669.353.903	85.250.183

5. Công khai số dư quỹ tiền gửi tại kho bạc ngày 31/12/2023

STT	Nội dung	ĐVT	Số tiền	Ghi chú
1	Số dư tiền gửi kho bạc	Đồng	4.038	TK 3713.0.1093126.000000

6. Công khai dự toán thu chi 6 tháng đầu năm 2024

STT	Nội dung	Dự toán thu năm 2024	Dự toán thực hiện 6 tháng đầu năm 2024	Dự toán thực hiện 6 tháng Cuối năm 2024	Dự toán thực hiện (6 tháng đầu năm nay) so với cùng kỳ năm trước (tỷ lệ %)
A	Tổng số thu, chi, nguồn dịch vụ	8.949.649.500	4.972.027.500	3.977.622.000	

	Tiền phục vụ bán trú	1.487.047.500	826.137.500	660.910.000	
	Tiền ăn	5.977.152.000	3.320.640.000	2.656.512.000	
	Tiền 2 buổi	1.372.144.500	762.302.500	609.842.000	
	Tiền vệ sinh trường, lớp	113.305.500	62.947.500	50.358.000	
B	Dự toán chi ngân sách nhà nước	11.504.000.000	3.191.562.721	1.931.112.818	
		0			
1	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên	9.984.000.000	4.441.103.291	5.542.896.709	
	Tiền lương		2.092.787.097	2.723.403.839	
	Lương hợp đồng theo chế độ		147.420.000	153.160.000	
	Phụ cấp lương		1.112.599.245	1.480.023.382	
	Các khoản đóng góp		631.435.070	841.136.547	
	Tiền thưởng				
	Phúc lợi tập thể				
	Thanh toán dịch vụ công cộng		118.841.810	77.931.663	
	Vật tư văn phòng		41.048.788	39.555.328	
	Thông tin, tuyên truyền, liên lạc		2.412.000	8.728.000	
	Công tác phí		6.560.000	6.000.000	
	Chi phí thuê mướn		60.272.000	57.750.800	
	Sửa chữa tài sản phục vụ công tác chuyên môn và duy tu, bảo dưỡng các công trình cơ sở hạ tầng từ kinh phí thường xuyên		10.566.883	12.233.800	
	Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của từng ngành		195.589.232	125.311.350	
	Mua sắm tài sản vô hình		8.600.000	17.662.000	
	Chi khác		12.971.166	8.781.220	
2	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên	1.760.000.000	235.405.980	1.524.594.020	
	Học bổng và hỗ trợ khác cho học sinh, sinh viên, cán bộ đi học		8.250.000	7.800.000	
	Các khoản thanh toán khác cho cá nhân		111.715.980	165.298.004	
	Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của từng ngành		1.440.000	4.005.000	
	Phụ cấp lương			942.781.016	
	Chi khác		114.000.000	11.400.000	
	Vật tư văn phòng			1.660.000	
	Chi phí thuê mướn			26.250.000	
	Mua sắm tài sản phục vụ công tác chuyên môn			125.400.000	

	Mua sắm bàn ghế		240.000.000	
--	-----------------	--	-------------	--

VI. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM KHÁC

Trên đây là Báo cáo kết quả thường niên năm 2024 (Kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo) của trường Tiểu học Lê Hồng Phong./.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT (B/c);
- Website của trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



[Handwritten signature in blue ink]
Nguyễn Thị Hồng

QUYẾT ĐỊNH

V/v Kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện qui chế công khai trong nhà trường
Năm học 2024 – 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC LÊ HỒNG PHONG

Căn cứ Luật số 10/2022/QH 15 ngày 10 tháng 11 năm 2022 Luật thực hiện dân chủ cơ sở;

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT, ngày 04 tháng 09 năm 2020 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 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi bổ sung một số điều của thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Hướng dẫn số 2190/HD- PGDĐT ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện công tác công khai theo thông tư 09/2024/TT-BGDĐT và các quy định thực hiện công khai trong quản lý trường học từ năm học 2024-2025 và những năm tiếp theo;

Căn cứ vào năng lực của cán bộ, giáo viên, nhân viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện Qui chế công khai trong nhà trường theo thông tư 09/2024/TT-BGDĐT và Thông tư số 61/2017/TT-BTC, Thông tư số 90/2018/TT-BTC từ năm học 2024 – 2025 (gồm các ông (bà) có tên trong danh sách kèm theo)

Điều 2. Ban chỉ đạo thực hiện Qui chế công khai có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, hoàn thành đầy đủ chính xác các nội dung, nhiệm vụ của các thành viên do trường ban phân công.

Điều 3. Các ông (bà) có tên tại Điều 1 và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận

- Như điều 1(t/h);
- Lưu:VT.



HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thị Hồng

DANH SÁCH

Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai trong nhà trường

Năm học 2024 - 2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số 242/QĐ-THLHP ngày 09 tháng 10 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Lê Hồng Phong)



TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Vũ Thị Hồng	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Lê Thị Khánh Hồng	P. Hiệu trưởng	P. Trưởng ban
3	Lê Thị Thanh Hương	CT CĐ	Ủy viên
4	Chu Thị Hà Loan	TT Lớp 5- TBTND	Ủy viên
5	Phạm Võ Hoài Thùy	Tổ trưởng Lớp 5	Ủy viên
6	Phạm Thị Lân	Kế Toán	Ủy viên
7	Nguyễn Thị Oanh	CNTT	Ủy viên

Danh sách trên có 7 thành viên

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Các thành viên trong Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai trong nhà trường năm học 2024 - 2025

(Kèm theo Quyết định số 242/QĐ-THLHP, ngày 09 tháng 10 năm 2024 của
Hiệu trưởng Trường Tiểu học Lê Hồng Phong)

Căn cứ Quyết định số 242 /QĐ-THLHP, ngày 10/10/2024 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Lê Hồng Phong về việc thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai trong nhà trường theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Hiệu trưởng (Trưởng ban chỉ đạo) phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban chỉ đạo như sau:

1. Bà Vũ Thị Hồng: Hiệu trưởng – Trưởng ban: phụ trách chung.

2. Bà Lê Thị Thanh Hương Chủ tịch CĐCS – Bà Chu Thị Hà Loan TBTTND Phụ trách chính việc giám sát thực hiện kế hoạch, Quy chế công khai trong nhà trường theo quy định. Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy chế công khai cho CMHS và các thành viên trong nhà trường.

3. Bà Lê Thị Khánh Hồng: Phó hiệu trưởng – Phó trưởng ban: Phụ trách chính nội dung công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; công khai cam kết chất lượng giáo dục và giáo dục thực tế (Theo nhiệm vụ được giao phụ trách)

Làm các biểu mẫu công khai thường niên và công khai các kế hoạch chuyên môn chuyên đề và kết quả giáo dục, ...

4. Bà Phạm Thị Lân: Kế toán – Thành viên: Phụ trách chính nội dung công khai thu, chi tài chính, chế độ chính sách cho HS.

Làm các biểu mẫu công khai tài chính, chế độ chính sách theo Thông tư 61/2017/TT-BTC; Thông tư 90/2018/TT-BTC

5. Bà Phạm Võ Hoài Thùy Phụ trách công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch, nội dung thực hiện Quy chế công khai cho CMHS và các thành viên của Tổ khối mình phụ trách.

Phối hợp làm các biểu mẫu công khai của cấp

6. Bà Nguyễn Thị Oanh: CNTT: tổng hợp các biểu mẫu công khai; Phụ trách chính việc niêm yết công khai theo quy định. Phụ trách công khai trên các phương tiện thông tin theo quy định.



Yêu cầu các thành viên trong Ban chỉ đạo thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công; chủ động liên hệ, trao đổi giữa các thành viên trong Ban chỉ đạo, xin ý kiến của đồng chí Trưởng ban để thống nhất nội dung công việc nhằm thực hiện tốt Quy chế công khai trong nhà trường đúng quy định./.

Nơi nhận

- Các thành viên BCD (t/h)
- Lưu:VT.

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO
HIỆU TRƯỞNG**



Vũ Thị Hồng



QUYẾT ĐỊNH
V/v Ban hành Quy chế công khai trong nhà trường
Năm học 2024 – 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC LÊ HỒNG PHONG

Căn cứ Luật số 10/2022/QH 15 ngày 10 tháng 11 năm 2022 Luật thực hiện dân chủ cơ sở

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT, ngày 04 tháng 09 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Điều lệ trường tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi bổ sung một số điều của thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Hướng dẫn số 2190/HD- PGDĐT ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện công tác công khai theo thông tư 09/2024/TT-BGDĐT và các quy định thực hiện công khai trong quản lý trường học từ năm học 2024-2025 và những năm tiếp theo;

Căn cứ vào tình hình thực tế, trường Tiểu học Lê Hồng Phong xây dựng quy chế công khai như sau.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện công khai của trường tiểu học Lê Hồng Phong đã được sửa đổi bổ sung từ năm học 2024-2025.

Điều 2. Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai có trách nhiệm hoàn thành đầy đủ chính xác các nội dung, nhiệm vụ của theo đúng quy chế.

Điều 3. Toàn thể cán bộ, viên chức nhân viên thuộc đơn vị có nhiệm vụ thi hành Quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận

- Như điều 1(t/h);
- Lưu:VT.



HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thị Hồng

QUY CHẾ

Thực hiện công khai của trường Tiểu học Lê Hồng Phong

(Ban hành theo Quyết định số 24/QĐ-LHP ngày 09 tháng 10 năm 2024 của của
Hiệu trưởng Trường Tiểu học Lê Hồng Phong)

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về thực hiện công khai của trường Tiểu học Lê Hồng Phong, theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; và Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ. Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi bổ sung một số điều của thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Cán bộ, giáo viên, nhân viên (CBGVNV) và phụ huynh trường Tiểu học Lê Hồng Phong thực hiện nghiêm túc sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai

1. Thực hiện công khai cam kết của trường Tiểu học Lê Hồng Phong về chất lượng giáo dục, công khai về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, về thu chi tài chính để phụ huynh, CBGVNV của trường tham gia giám sát và đánh giá trường theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện công khai của 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.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

1. Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định trong Quy chế này

2. Thông tin được công khai tại trường Tiểu học Lê Hồng Phong trong Quy chế này phải chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

CHƯƠNG II. THỰC HIỆN CÔNG KHAI CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC TIỂU HỌC

Điều 4. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

1. Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).
2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của của nhà trường, 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).
3. Loại hình của của nhà trường / tổ chức quản lý trực tiếp của nhà trường
4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.
5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.
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.
7. Tổ chức bộ máy:
 - a) Quyết định thành lập của nhà trường

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

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

d) Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của của nhà trường;

đ) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có);

e) Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo của nhà trường

8. Các văn bản khác của của nhà trường: 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 của nhà trường và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

Điều 5. Thu, chi tài chính

1. Tình hình tài chính của nhà 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; 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 (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, giảng 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.

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

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.

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.

Điều 6. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông

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, điểm 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 cơ sở giáo dục 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 nhà trường; 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.

Điều 7. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông

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

a) 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;

b) Kế hoạch giáo dục của nhà trường;

c) Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục 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 nhà trường;

đ) Thực đơn hằng ngày của học sinh.

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.

Điều 8. Cách thức công khai

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường bao gồm:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do cơ sở giáo dục thực hiện được quy định tại Chương II của Quy chế 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 cơ sở giáo dục 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 kèm theo:
Phụ lục I: Mẫu báo cáo thường niên của cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên;

2. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu khóa học, 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 học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới;

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

Điều 9. Thời gian công khai

1. Thời điểm công khai của nhà trường như sau:

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định 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 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. Thời gian niêm yết công khai (đối với cơ sở giáo dục mầm non; trường, lớp dành cho người khuyết tật chưa có cổng thông tin điện tử tối thiểu là 90 ngày và sau khi niêm yết phải lưu giữ tài liệu công khai để bảo đảm cho việc tiếp cận thông tin tối thiểu là 05 năm kể từ ngày niêm yết).

3. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, các cơ sở giáo dục phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

CHƯƠNG III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10: Trách nhiệm của Hiệu Trưởng

1. Nhà trường tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo qui định. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

2. Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học sắp tới.

Điều 11. Trách nhiệm của Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai, các tổ chuyên môn và viên chức, nhân viên trong nhà trường

- Ban chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ như đã được phân công.
- Các tổ chuyên môn và toàn thể Viên chức – nhân viên trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì kiến nghị lên Ban chỉ đạo để có điều chỉnh phù hợp và kịp thời.
- Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

Nơi nhận:

- BGH;
- GV-NV toàn trường;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thị Hồng

KẾ HOẠCH

Thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT của Trường Tiểu học Lê Hồng Phong năm học 2024-2025

Thực hiện Luật số 10/2022/QH 15 ngày 10 tháng 11 năm 2022 Luật thực hiện dân chủ cơ sở

Thực hiện Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017; Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 về việc hướng dẫn sửa đổi một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện qui chế công khai tài chính đối với đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Hướng dẫn số 2190/HD- PGDĐT ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện công tác công khai theo thông tư 09/2024/TT-BGDĐT và các quy định thực hiện công khai trong quản lý trường học từ năm học 2024-2025 và những năm tiếp theo;

Trường Tiểu học Lê Hồng Phong xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện công khai năm học 2024- 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện công khai trong 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 để xã hội, nhân dân, cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia giám sát và đánh giá theo quy định của pháp luật.

2. Yêu cầu

- Việc thực hiện công khai của nhà trường phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, cách thức và thời điểm công khai, tổ chức thực hiện theo qui định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Thông tin được công khai tại các cơ sở giáo dục và đào tạo và trên các trang thông tin điện tử theo quy định tại Quy chế này phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và dễ tiếp cận.

II. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC, THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

1. Các nội dung công khai

1.1. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

1. Tên đơn vị.

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

3. Loại hình của đơn vị, cơ quan quản lý trực tiếp.

4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của đơn vị.

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

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.

7. Tổ chức bộ máy:

a) Quyết định thành lập của nhà trường

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

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

d) Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của của nhà trường;

đ) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có);

e) Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo của nhà trường

8. Các văn bản khác của của nhà trường: 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 của nhà trường và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

1.2. Thu, chi tài chính

1. Tình hình tài chính của nhà 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; 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 (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, giảng 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.

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

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.

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.

1.3. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông

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, điểm 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 cơ sở giáo dục 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 nhà trường; 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.

1.4. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông

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

a) 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;

b) Kế hoạch giáo dục của nhà trường;

c) Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục 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 nhà trường;

đ) Thực đơn hằng ngày của học sinh.

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.

2. Về hình thức công khai

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường bao gồm:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do cơ sở giáo dục thực hiện được quy định tại Chương II của Quy chế 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 cơ sở giáo dục 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 kèm theo: *Phụ lục I: Mẫu báo cáo thường niên của cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên*;

2. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu khóa học, 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 trẻ em, học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới;

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

3. Thời điểm công khai.

1. Thời điểm công khai của nhà trường như sau:

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định trước ngày 30 tháng 6 hằng năm.

b) Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy 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. Thời gian niêm yết công khai trường tối thiểu là 90 ngày và sau khi niêm yết phải lưu giữ tài liệu công khai để bảo đảm cho việc tiếp cận thông tin tối thiểu là 05 năm kể từ ngày niêm yết).

3. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, nhà trường còn phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan. Ngân sách nhà nước cấp: Công khai dự toán vào tháng 1 hàng năm và khi có điều chỉnh bổ sung dự toán; Công khai quyết toán thu- chi năm trước vào tháng 1 hàng năm và quyết toán theo quý tại các cuộc họp trường.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập ban chỉ đạo

Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai cấp trường gồm các thành viên sau: Hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn, Thanh tra ND, Tổ trưởng chuyên môn, Kế toán, Thư ký nhà trường.

2. Tổ chức thực hiện

Xây dựng kế hoạch thực hiện Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

2.1. Nhà trường tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo qui định. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

2.2. Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học sắp tới cho Phòng Giáo dục và Đào tạo

2.3. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của cơ sở giáo dục và đào tạo.

2.4. Thực hiện công bố kết quả kiểm tra vào thời điểm không quá 5 ngày sau khi nhận được kết quả kiểm tra của cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra và bằng các hình thức sau đây:

a) Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giáo viên, nhân viên của cơ sở giáo dục và đào tạo;

b) Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại cơ sở giáo dục và đào tạo đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh hoặc người học xem xét;

c) Công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục và đào tạo.

3. Phân công nhiệm vụ các thành viên ban chỉ đạo

- Hiệu trưởng: chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai đội ngũ, cán bộ quản lý, tài chính, tài sản, thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị. Thực hiện công tác thi đua khen thưởng, động viên, giám sát, đôn đốc các hoạt động công khai của đơn vị. Xây dựng kế hoạch, báo cáo, giải trình trước các cơ quan có thẩm quyền.

- Phó hiệu trưởng: chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế, của đơn vị. Phối hợp cùng với Hiệu trưởng thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

- Chủ tịch công đoàn-Thanh tra nhân dân: chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai về cơ sở vật chất và cùng với Hiệu trưởng thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.

- Tổ trưởng CM: Thực hiện thống kê kết quả giảng dạy và giáo dục của cá nhân, tổ, kết quả tự bồi dưỡng nâng cao trình độ, tự đánh giá phân loại giáo viên trong tổ hàng năm để thực hiện công khai theo quy định.

- Kế toán: Quyết toán thu, chi theo quy định, lưu giữ chứng từ tài chính khoa học để phục vụ cho công tác kiểm tra giám sát khi được yêu cầu.



- Thư ký: Chịu trách nhiệm ghi biên bản các cuộc công khai, biên bản niêm yết công khai.

Trên đây là kế hoạch thực hiện quy chế công khai của trường Tiểu học Lê Hồng Phong năm học 2024-2025, yêu cầu các thành viên trong nhà trường triển khai, tổ chức, thực hiện nghiêm túc đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (B/C);
- CB, GV, NV nhà trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Thị Hồng

BIÊN BẢN

Niêm yết công khai dự toán thu chi ngân sách quý III năm 2024

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ QĐ số 2320/QĐ-PGDĐT ngày 29/12/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Thủ Dầu Một quyết định về việc giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2024;

Căn cứ vào quyết định số 1684/QĐ-UBND ngày 21/5/2024 về việc điều chỉnh quyết định 462/QĐ-UBND ngày 08/3/2024 của UBND thành phố Thủ Dầu Một điều chỉnh quyết định số 4717/QĐ-UBND ngày 15/12/2023 về việc giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2024 cho các cơ quan, đơn vị cấp thành phố;

Hôm nay, vào hồi 8h00 ngày 04 tháng 10 năm 2024

Tại: Trường TH Lê Hồng Phong.

- | | |
|--------------------------|-----------------------|
| 1. Bà Vũ Thị Hồng | Hiệu trưởng |
| 2. Bà Lê Thị Khánh Hồng | Phó hiệu trưởng |
| 3. Bà Lê Thị Thanh Hương | CTCD |
| 4. Bà Phạm Thị Lân | Kế toán |
| 5. Bà Võ Phạm Hoài Thùy | Y tế kiêm thủ quỹ |
| 6. Bà Chu Thị Hà Loan | CB Thanh tra nhân dân |

Lập biên bản về việc niêm yết công khai dự toán thu chi ngân sách quý III năm 2024 của trường Trường TH Lê Hồng Phong bằng hình thức **Niêm yết** tại trụ sở làm việc.

Thời gian niêm yết: bắt đầu từ 8h00 ngày 04 tháng 10 năm 2024 sẽ kết thúc việc niêm yết vào hồi 8h00 ngày 03 tháng 01 năm 2025 (90 ngày liên tục).

Thực hiện niêm yết công khai dự toán thu chi ngân sách quý III năm 2024 của Trường TH Lê Hồng Phong niêm yết tại nơi thuận tiện cho mọi người trong cơ quan, đơn vị và cha mẹ phụ huynh học sinh biết.

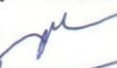
Biên bản lập xong hồi 9h00 cùng ngày, đại diện những người có liên quan cùng thống nhất thông qua./.

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN


Phạm Thị Lân

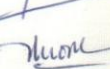


ĐẠI DIỆN NHỮNG NGƯỜI DỰ NIÊM YẾT

1. Lê Thị Khánh Hồng 

2. Chu Thị Hà Loan 

3. Võ Phạm Hoài Thùy 

4. Lê Thị Thanh Hương 

CÔNG KHAI THỰC HIỆN DỰ TOÁN THU-CHI NGÂN SÁCH QUÝ 3 NĂM 2024

(Dùng cho đơn vị dự toán cấp trên và đơn vị dự toán sử dụng ngân sách nhà nước)

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

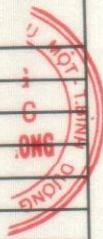
Căn cứ Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ sau:

Đvt: đồng

STT	Nội dung	Dự toán năm	Ước thực hiện quý/6 tháng/năm	Ước thực hiện/Dự toán năm (tỷ lệ %)	Ước thực hiện quý (6 tháng, năm) này so với cùng kỳ năm trước (tỷ lệ %)
1	2	3	4	5	6
A	Tổng số thu, chi, nộp ngân sách phí, lệ phí	-			
I	Số thu phí, lệ phí	-			
1	Lệ phí (Học phí)				
2	Phí (thu căn tin)		-		
II	Chi từ nguồn thu phí được để lại	-	-		
1	Chi sự nghiệp	-	-		
a	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên				
b	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên				
2	Chi quản lý hành chính				
a	Kinh phí thực hiện chế độ tự chủ				
b	Kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ				
III	Số phí, lệ phí nộp ngân sách nhà nước				
1	Lệ phí				
2	Phí				
B	Dự toán chi ngân sách nhà nước	11.504.000.000	2.930.464.606	25,47	22,19
I	Nguồn ngân sách trong nước	11.504.000.000	2.930.464.606	25,47	22,19
1	Chi quản lý hành chính				
11	Kinh phí thực hiện chế độ tự chủ				
12	Kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ				
2	Chi sự nghiệp khoa học và công nghệ				
21	Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ				
	- Nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp quốc gia				
	- Nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp Bộ				
	- Nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp cơ sở				
22	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng				
23	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên				
3	Chi sự nghiệp giáo dục, đào tạo và dạy nghề	11.504.000.000	2.930.464.606	25,47	22,19
31	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên	9.984.000.000	2.746.934.057	27,51	24,03
	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên (nguồn 13)	9.984.000.000	2.746.934.057	27,51	21,94
	Tiền lương		1.424.404.792		
	Lương theo ngạch, bậc		1.424.404.792		
	Tiền công trả cho vị trí lao động thường xuyên theo hợp đồng		72.664.000		
	Tiền công trả cho vị trí lao động thường xuyên theo hợp đồng		72.664.000		
	Phụ cấp lương		734.519.312		
	Phụ cấp chức vụ		26.325.000		

Phụ cấp ưu đãi nghề				
Phụ cấp trách nhiệm theo nghề, theo công việc		443.086.193		
		2.808.000		
Phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề				
Các khoản đóng góp		262.300.119		
Bảo hiểm xã hội		419.638.067		
Bảo hiểm y tế		312.496.433		
Kinh phí công đoàn		53.570.817		
Bảo hiểm thất nghiệp		35.713.878		
Thanh toán dịch vụ công cộng		17.856.939		
Tiền điện		20.710.666		
Tiền nước		18.949.096		
Vệ sinh môi trường		1.761.570		
Vật tư văn phòng		-		
Văn phòng phẩm		25.938.000		
Mua sắm công cụ, dụng cụ văn phòng		4.514.400		
Khoản văn phòng phẩm		9.558.000		
Vật tư văn phòng khác		3.120.000		
Thông tin, tuyên truyền, liên lạc		8.745.600		
Cước phí điện thoại (không bao gồm khoản điện thoại), thuê bao đường điện thoại, fax		1.212.000		
Thuê bao kênh vệ tinh, thuê bao cáp truyền hình, cước phí Internet, thuê đường truyền mạng		693.000		
Khác		519.000		
Công tác phí				
Tiền vé máy bay, tàu, xe		3.000.000		
Phụ cấp công tác phí				
Khoản công tác phí		-		
Chi phí thuê mướn		3.000.000		
Thuê phương tiện vận chuyển		23.030.800		
Thuê lao động trong nước		-		
Thuê đào tạo lại cán bộ trong nước		4.960.000		
Chi phí thuê mướn khác		3.750.000		
Sửa chữa, duy tu tài sản phục vụ công tác chuyên môn và các công trình cơ sở hạ tầng		14.320.800		
Tài sản và thiết bị chuyên dụng		5.700.800		
Nhà cửa				
Các thiết bị công nghệ thông tin				
Đường điện, cấp nước		3.476.000		
Tài sản và thiết bị văn phòng		2.224.800		
Các tài sản và công trình hạ tầng cơ sở khác				
Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của từng ngành		-		
Chi mua hàng hóa, vật tư		-		
Chi khác				
Mua sắm tài sản vô hình		-		
Mua, bảo trì phần mềm công nghệ thông tin		11.662.000		
Chi khác		11.662.000		
Chi các khoản phí và lệ phí		4.453.620		
Chi bảo hiểm tài sản và phương tiện		371.800		
Chi các khoản khác				
KP thực hiện cải cách tiền lương		4.081.820		
Tiền lương		-		
Lương theo ngạch, bậc		-		
Phụ cấp lương				
Phụ cấp chức vụ		-		
Phụ cấp ưu đãi nghề				
Phụ cấp trách nhiệm theo nghề, theo công việc				
Phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề				
Các khoản đóng góp		-		

	Bảo hiểm xã hội				
	Bảo hiểm y tế				
	Kinh phí công đoàn				
	Bảo hiểm thất nghiệp				
32	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên	1.520.000.000	183.530.549	12,07	9,71
	Học bổng và hỗ trợ khác cho học sinh, sinh viên, cán bộ đi học		-		
	Hỗ trợ đối tượng chính sách chi phí học tập		-		
	Các khoản đóng góp		-		
	Bảo hiểm xã hội				
	Bảo hiểm y tế				
	Kinh phí công đoàn				
	Bảo hiểm thất nghiệp				
	Các khoản thanh toán khác cho cá nhân		57.960.549		
	Chi khác		57.960.549		
	Chi phí thuê mướn		26.250.000		
	Thuê phương tiện vận chuyển		-		
	Thuê lao động trong nước				
	Thuê đào tạo lại cán bộ trong nước				
	Chi phí thuê mướn khác		26.250.000		
	Mua sắm tài sản phục vụ công tác chuyên môn		99.320.000		
	Thuê phương tiện vận chuyển		-		
	Thuê lao động trong nước				
	Thuê đào tạo lại cán bộ trong nước				
	Tài sản thiết bị khác		99.320.000		
	Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của từng ngành		-		
	Đồng phục, trang phục bảo hộ lao động		-		
	Chi khác		-		
	Cấp bù học phí cho cơ sở giáo dục đào tạo theo chế độ				
	Chi các khoản khác		-		
4	Chi sự nghiệp y tế, dân số và gia đình				
41	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên				
42	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên				
5	Chi bảo đảm xã hội				
51	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên				
52	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên				
6	Chi hoạt động kinh tế				
61	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên				
62	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên				
7	Chi sự nghiệp bảo vệ môi trường				
71	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên				
72	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên				
8	Chi sự nghiệp văn hóa thông tin				
81	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên				
82	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên				
9	Chi sự nghiệp phát thanh, truyền hình, thông tấn				
91	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên				
92	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên				
10	Chi sự nghiệp thể dục thể thao				
101	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên				
102	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên				
II	Nguồn vốn viện trợ				
1	Chi quản lý hành chính				
2	Chi sự nghiệp khoa học và công nghệ				
3	Chi sự nghiệp giáo dục, đào tạo và dạy nghề				
4	Chi sự nghiệp y tế, dân số và gia đình				
5	Chi bảo đảm xã hội				
6	Chi hoạt động kinh tế				
7	Chi sự nghiệp bảo vệ môi trường				
8	Chi sự nghiệp văn hóa thông tin				



Hiệp Thành, ngày tháng 10 năm 2024

BIÊN BẢN

Niêm yết công khai

**Kế hoạch thực hiện các khoản thu-Kế hoạch các khoản chi dịch vụ
phục vụ ,hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2024-2025**

I.Thời gian: Vào lúc 8 giờ 20 phút ngày 16 tháng 9 năm 2024.

II.Địa điểm: Tại trường Tiểu học Lê Hồng Phong

III.Thành phần:

- Cô Vũ Thị Hồng	Hiệu trưởng
- Cô Lê Thị Khánh Hồng	P.Hiệu trưởng
- Cô Lê Thị Thanh Hương	CT.CĐCS
- Cô Chu Thị Hà Loan	Thanh tra ND
- Phạm Võ Hoài Thùy	Y tế kiêm Thủ quỹ
- Phạm Thị Lân	Kế toán
- Nguyễn Thị Oanh	CNTT

IV.Nội dung:

1.Tiến hành ghi nhận và lập biên bản về việc công khai kế hoạch thực hiện các khoản thu-kế hoạch chi các khoản dịch vụ phục vụ,hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2024-2025.

Hình thức công khai: website của trường

2. Thời gian công khai: Từ ngày 16 tháng 9 năm 2024 đến hết ngày 17 tháng 10 năm 2024 .

3. Hình thức công khai: +Trên trang thông tin điện tử
+ Trên bảng niêm yết công khai



4. Mọi thắc mắc (nếu có) về nội dung công khai nêu trên đề nghị gửi về Ban chỉ đạo công khai nhà trường để được giải đáp.

Biên bản đã lập xong vào lúc 10 giờ 00 phút cùng ngày, đã đọc cho các thành phần tham dự nghe, thống nhất ký tên dưới đây.

KẾ TOÁN



Phạm Thị Lân

TM.BCH CÔNG ĐOÀN



CHỦ TỊCH

Lê Thị Thanh Hương

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Thị Hồng

Đại diện những người dự niêm yết

TRƯỞNG BAN TTND



Chu Thị Hà Loan

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Khánh Hồng



THỦ QUỸ



Phạm Võ Hoài Thùy

CÔNG KHAI
KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CÁC KHOẢN THU – CHI, CÁC KHOẢN THU DỊCH
VỤ PHỤC VỤ, HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NĂM HỌC 2024-2025
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-THLHP ngày tháng năm 2024)

I. KẾ HOẠCH THU :

1. Thu theo quy định (Học phí) : Không có

2. Các khoản thu khác :

2.1. Thu hộ - Chi hộ : Các khoản thu mang tính chất thu hộ - chi hộ để mua sắm phục vụ trực tiếp cho học sinh học tập, sinh hoạt như :

2.1.1. Bảo hiểm y tế :

Thực hiện theo văn bản số: 1914/HD/BHXX-TST ngày 09/09/2024 Hướng dẫn liên ngành thực hiện bảo hiểm y tế học sinh, sinh viên năm học: 2024-2025

* **Thu 3 tháng năm 2024** : đối với học sinh lớp 1(thu theo tháng sinh của HS lớp 1) và học sinh chưa có thẻ BHYT)

Khối lớp 1	Mức thu đồng/tháng	Số tháng thu	Số tiền thu	Ghi chú
Học sinh có ngày sinh từ ngày 01/01/2018 đến 01/10/2018	73.710	3	221.130	Hạn thẻ từ ngày 01/10/2024-31/12/2024
Học sinh có ngày sinh từ ngày 02/10/2018 đến 01/11/2018	73.710	2	147.420	Hạn thẻ từ ngày 01/11/2024-31/12/2024
Học sinh có ngày sinh từ ngày 02/11/2018 đến 01/12/2018	73.710	1	73.710	Hạn thẻ từ ngày 01/12/2024-31/12/2024
Học sinh có ngày sinh từ ngày 02/12/2018 đến 31/12/2018	Không thu do còn sử dụng thẻ BHYT dành cho trẻ em			

- Hạn thẻ bảo hiểm y tế từ ngày 01/10/2024 đến ngày 31/12/2024.

- Thời gian thực hiện thu : từ ngày 11/9/2024 đến ngày 14/9/2024

* **Thu năm 2024:** (đối với khối 1,2,3,4,5)

- Mức thu : 73.710 đồng /HS/tháng x 12 tháng = 884.520 đồng

- Hạn thẻ bảo hiểm y tế từ ngày 01/01/2024 đến ngày 31/12/2024.

- Thời gian thực hiện thu : từ ngày 01/11/2024 đến ngày 10/11/2024.

2.1.2. Bảo hiểm tai nạn: thực hiện theo văn bản số 4660/BGDĐT-CTHSSV ngày 10/9/2015 v/v thực hiện bảo hiểm y tế cho học sinh , sinh viên tại điểm 3 quy định : “ Các cơ sở giáo dục, đào tạo không tổ chức thu các khoản thu bảo hiểm tự nguyện”

Không thu

2.1.3. Ấn chỉ hồ sơ học sinh(nếu có) : Không

2.1.4. Đồng phục học sinh (nếu có): Không

2.1.5. Các khoản thu hộ - chi hộ khác (nếu có): Không

2.2. Về nội dung thu-chi theo khoản 3 và 4 Điều 1 Nghị quyết 01/2023/NQ-HĐND:

2.2.1. Tiền dạy học buổi 2 :

+ Số tiết ngoài chương trình GDPT 2018 đối với lớp 1,2,3,4:

+ Số tiết ngoài chương trình GDPT 2006 đối với lớp 5:

Căn cứ theo thời khóa biểu của từng khối lớp :

STT	Lớp	Tuần học	Số tiết theo CT GDPT 2018	Tổng số số tiết thực hiện/tuần	Số tiết ngoài chương trình (tính thu tiền dạy học buổi 2)
1	Một	Tuần 1-9	25 tiết (tr.đó 4 tiết BM)	35 tiết/tuần	10 tiết/tuần
		Tuần 10- 35	27 tiết (tr.đó 6 tiết BM)	35 tiết/tuần	8 tiết/tuần
2	Hai	Tuần 1-35	28 tiết (tr.đó 7 tiết BM)	35 tiết/tuần	7 tiết/tuần
3	Ba	Tuần 1-35	28 tiết (tr.đó 9 tiết BM)	35 tiết/tuần	7 tiết/tuần
4	Bốn	Tuần 1-35	30 tiết (tr.đó 9 tiết BM)	40 tiết/tuần	10 tiết/tuần
5	Năm	Tuần 1-35	30 tiết (tr.đó 9 tiết BM)	40 tiết/tuần	10 tiết/tuần

Số tiết ngoài chương trình (không bao gồm các tiết dạy có liên kết trong giờ chính khóa như : các lớp Tiếng Anh ISMART)

Khối	Tuần học	Số tiết ngoài chương trình (tính thu tiền dạy học buổi 2)	Mức thu 1 tuần /HS (=Số tiết ngoài chương trình x mức thu 1 tiết)	Số tuần theo PPCT	Tổng thu (=Mức thu 1 tuần x số tuần)	Mức thu bình quân /tuần/HS (=Tổng thu : tháng)
MỘT	Tuần 1-9	10	10 x 4.000	9	40.000	132.444
	Tuần 10- 35	8	8 x 4.000	26	32.000	
HAI	Tuần 1-35	7	7 x 4.000	35	28.000	108.889
BA	Tuần 1-35	7	7 x 4.000	35	28.000	108.889
BỐN	Tuần 1-35	10	10 x 4.000	35	40.000	155.556
NĂM	Tuần 1-35	10	10 x 4.000	35	40.000	155.556

Làm tròn cột Mức thu bình quân/tháng/HS cụ thể như sau:

Mức thu đối với học sinh lớp 1: 132.000 đồng/ tháng/HS

Mức thu đối với học sinh lớp 2: 109.000 đồng/ tháng/HS

Mức thu đối với học sinh lớp 3: 109.000 đồng/ tháng/HS

Mức thu đối với học sinh lớp 4: 156.000 đồng/ tháng/HS

Mức thu đối với học sinh lớp 5: 156.000 đồng/ tháng/HS

Hình thức thu : *thu theo từng tháng*

Thời gian thực hiện thu : *từ ngày 01 đến ngày 10 hàng tháng*

2.2.2. Tiền vệ sinh trường lớp:

- Đối tượng thu : Học sinh khối lớp 1,2,3,4,5

- Mức thu : 11.000 đồng/HS/tháng

- Hình thức thu : *thu theo từng tháng*

- Thời gian thực hiện thu : *từ ngày 01 đến ngày 10 hàng tháng*

2.2.3. Tiền phục vụ bán trú(đối với HS bán trú trường tổ chức nấu ăn hay không có nấu ăn))

- Mức thu : 145.000 đồng/HS/tháng

- Hình thức thu : *thu theo từng tháng*

- Thời gian thực hiện thu : *từ ngày 01 đến ngày 10 hàng tháng*

2.2.4. Thu thỏa thuận khác (nếu có) : Không

2.3. Đối với các khoản thu phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục do các đơn vị bên ngoài cung ứng.

Thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 1 Nghị quyết 01/2023/NQ-HĐND ngày 19/5/2023 bao gồm các khoản thu như : tiền ăn của học sinh ở các lớp bán trú; tiền xe đưa đón học sinh; kinh phí làm quen với ngoại ngữ cho trẻ mầm non; dạy ngoại ngữ cho học sinh tiểu học; dạy các môn năng khiếu cho học sinh mầm non và tiểu học; các hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp đối với học sinh phổ thông; dạy tiếng Anh của giáo viên người nước ngoài...): các trường thỏa thuận với phụ huynh để xác định mức thu sau khi có ý kiến thống nhất của cơ quan quản lý cấp trên.

2.3.1. Tiền mua thực phẩm để nấu ăn /suất ăn(đối với HS bán trú)

- Mức thu : 32.000 đồng/HS/ngày

- Hình thức thu : *thu theo từng tháng*

- Thời gian thực hiện thu *từ ngày 01 đến ngày 10 hàng tháng*

2.3.2. Tiền tổ chức các lớp ngoại ngữ, năng khiếu : Chưa thực hiện

* Học sinh tham gia lớp Tiếng Anh ISMART : Lớp 2

Học phí : 600.000 đồng/tháng/16 tiết

* Học sinh tham gia lớp Tiếng Anh tăng cường

Học phí : 280.000 đồng/tháng

* Học sinh tham gia Bơi : Chưa thực hiện

* Học sinh tham gia lớp học kỹ năng sống (GAIA) : 60.000 đồng/Tháng

* Học sinh tham gia lớp STEM : 80.000 đồng/Tháng

2.3.3. Khoản thu phục vụ khác (nếu có): Không

3. Thu phí hoạt động của Hội PHHS: Không

4. Thu vận động xã hội hóa, thu tài trợ (nếu có) : Không

II. KẾ HOẠCH CHI :

1. Thu hộ - Chi hộ : Các khoản thu mang tính chất thu hộ - chi hộ để mua sắm phục vụ trực tiếp cho học sinh học tập, sinh hoạt như :

1.1- Bảo hiểm y tế :

*** Thu 3 tháng 10+11+12/2023 :** đối với học sinh lớp 1(thu theo tháng sinh của HS lớp 1 và học sinh chưa có thẻ BHYT):

- Chi nộp 100% số tiền thu về cơ quan BHXH tỉnh Bình Dương trước ngày 30/09/2023

*** Thu năm 2024 :** (đối với khối 1,2,3,4,5)

- Mức thu : 73.710 đồng /HS/tháng x 12 tháng = 884.520 đồng

- Chi nộp 100% số tiền thu về cơ quan BHXH tỉnh Bình Dương trước ngày 15/12/2024 làm thủ tục gia hạn thẻ năm 2025 cho học sinh

1.2- Các khoản thu hộ chi hộ khác (nếu có): không

2. Về nội dung thu-chi theo khoản 3 và 4 Điều 1 Nghị quyết 01/2023/NQ-HĐND

2.1- Tiền học buổi 2

* Thu khối lớp 1: 132.000 đồng/ tháng/HS

* Thu khối lớp 2: 109.000 đồng/ tháng/HS

* Thu khối lớp 3: 109.000 đồng/ tháng/HS

* Thu khối lớp 4: 156.000 đồng/ tháng/HS

* Thu khối lớp 5: 156.000 đồng/ tháng/HS

* Nội dung chi (chi tiết) :

- Chi 80% tổng số thu trong tháng cho giáo viên trực tiếp dạy lớp buổi thứ 2

- Còn lại 20 % tổng số thu trong tháng chi cho các hoạt động :

+ Chi 10 % cho hỗ trợ công tác quản lý dạy học 2 buổi/ngày (Hiệu trưởng 2%; Phó hiệu trưởng chuyên môn 2%; Phó hiệu trưởng bán trú 2%; kế toán 1.7%; thủ quỹ 1.3%; 3 bảo vệ, 2 phục vụ 1%)

+ Chi 8% cho hoạt động, các nội dung khác phục vụ hoạt động dạy học 2 buổi/ngày (Sửa chữa CSVC; chi phí điện, nước, phục vụ vệ sinh...)

+ Chi thuê thu nhập doanh nghiệp 2% tổng số thu.

2.2- Tiền vệ sinh trường lớp:

- Đối tượng thu: Học sinh khối lớp 1,2,3,4,5

- Mức thu: 11.000 đồng/HS/tháng

- Hình thức thu: thu theo từng tháng

- Thời gian thực hiện thu: từ ngày 01 đến ngày 10 hàng tháng

- Tổng số học sinh: 1.160 học sinh

Ước học sinh miễn, giảm: 30 học sinh

- Tổng số học sinh dự kiến thu: 1.130 học sinh

- Nội dung chi :

+ Trích 2% thuế TNDN trên tổng số tiền thu hàng tháng nộp về cơ quan thuế

+ Chi thuê nhân viên phục vụ vệ sinh: sau khi trừ thuế TNDN 2% nộp về cơ quan thuế. Số tiền còn lại Nhà trường thuê nhân viên phục vụ vệ sinh. (Nhu cầu phục vụ tối thiểu 5 người PVVS)

Dự kiến tổng thu tiền vệ sinh trường lớp là: 11.000đ x 1130 = 12.430.000 đ

Trích nộp thuế TNDN: 12.430.000đ x 2% = 248.600 đ

Số lượng dự kiến thuê: 03 NV

Mức lương thỏa thuận dự kiến: (12.430.000đ – 248.600đ)/3 = 4.060.446 đồng /tháng

2.3- Tiền phục vụ bán trú (đối với HS bán trú)

- Mức thu : 145.000 đồng/HS/tháng

- Hình thức thu : thu theo từng tháng

- Thời gian thực hiện thu : từ ngày 01 đến ngày 10 hàng tháng

- Tổng số học sinh: 1160 học sinh

- Ước học sinh miễn, giảm: 30 học sinh

- Ước thu: 1130 học sinh

- Tổng số tiền ước thu: $1130 \text{ học sinh} \times 145.000 \text{ đồng} = 163.850.000 \text{ đồng}$

***Nội dung dự kiến chi :**

1. Bếp trưởng: $1 \text{ người} \times 7.200.000 \text{ đ/tháng} = 7.200.000 \text{ đ/ tháng}$
 2. Bếp phó: $1 \text{ người} \times 6.200.000 \text{ đ/tháng} = 6.200.000 \text{ đ/ tháng}$
 3. Cấp dưỡng: $9 \text{ người} \times 5.200.000 \text{ đ/tháng} = 46.800.000 \text{ đ/ tháng}$
 4. Bảo mẫu: $29 \text{ người} \times 2.100.000 \text{ đ/tháng} = 60.900.000 \text{ đ/ tháng}$
 5. Tiền gas, điện, vệ sinh phí (nước lau sàn, chổi, nước rửa chén, giấy vệ sinh,...nhà bếp): $= 26.365.000 \text{ đ/ tháng}$.
 6. Chi cho công tác quản lý ($8\% / \text{tổng thu}$) $= 13.108.000 \text{ đ/tháng}$
 - Phó hiệu trưởng (PT bán trú): $1.9\% / \text{tổng thu} = 2.490.520 \text{ đ/ tháng}$
 - Hiệu trưởng: $1,6\% / \text{tổng thu} = 2.097.280 \text{ đ/ tháng}$
 - Phó hiệu trưởng: $1,5\% / \text{tổng thu} = 1.966.200 \text{ đ/ tháng}$
 - Kế toán: $1,6\% / \text{tổng thu} = 2.097.280 \text{ đ/ tháng}$
 - Thủ quỹ- y tế: $1,4\% / \text{tổng thu} = 1.835.120 \text{ đ/ tháng}$
 - 2 Phục vụ: $0.08\% / \text{tổng thu} = 1.048.640 \text{ đ/ tháng}$
 - 3 Bảo vệ: $0.12\% / \text{tổng thu} = 1.572.960 \text{ đ/ tháng}$
 7. Thuế TNDN $= (1130 \text{ HS} \times 145.000 \text{ đ}) \times 2\% = 3.277.000 \text{ đ/ tháng}$
- Bình quân số học sinh đóng mỗi tháng là** $= \text{tổng chi } 1) + 2) + 3) + 4) + 5) + 6) + 7)$
 $163.850.000 \text{ đ} : 1.130 \text{ HS bán trú} = 145.000 \text{ đ/HS/tháng}$.

2.4 Thu thỏa thuận khác (nếu có): Không

3. Đối với các khoản thu phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục do các đơn vị bên ngoài cung ứng.

3.1- Tiền mua thực phẩm/suất ăn(đối với HS bán trú)

- Mức thu: $32.000 \text{ đồng/HS/ngày}$ (bao gồm bữa trưa và xế)
- Hình thức thu: *thu theo từng tháng*
- Nội dung chi

* Chi 100% chi trả tiền thức ăn của học sinh 2 bữa: ăn trưa và ăn xế

Trường phải thực hiện cân đối đảm bảo nguyên tắc thu đủ- bù chi, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, chất lượng bữa ăn của học sinh.

3.2- Tiền tổ chức các lớp ngoại ngữ, năng khiếu:

- * Học sinh tham gia lớp Tiếng Anh ISMART: Lớp 2 (Chưa thực hiện)
Học phí : $600.000 \text{ đồng/tháng/16 tiết}$
- * Học sinh tham gia lớp Tiếng Anh tăng cường: (Chưa thực hiện)
Học phí : $280.000 \text{ đồng/tháng}$
- * Học sinh tham gia Bơi : Chưa thực hiện
- * Học sinh tham gia lớp học kỹ năng sống (GAIA) lớp 1,2,3,4 : $60.000 \text{ đồng/Tháng}$ (Chưa thực hiện)
- * Học sinh tham gia lớp học STEM: $80.000 \text{ đồng/Tháng}$ (Chưa thực hiện)

4. Phí cha mẹ học sinh : Không

5. Thu vận động xã hội hóa, thu tài trợ (nếu có): Không



HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thị Hồng