

Hồng Gai, ngày 31 tháng 03. năm 2026

## BIÊN BẢN

### Kết thúc công khai Báo cáo thường niên đối với trường Tiểu học Hồng Gai Năm học 2025 - 2026

**Thời gian:** 13 giờ 00 phút, ngày 31/03/2026

**Địa điểm:** Tại trường Tiểu học Hồng Gai.

#### Thành phần tham dự

- |                                 |                                       |
|---------------------------------|---------------------------------------|
| 1. Đồng chí Nguyễn Thị Hương    | - Bí thư Đảng bộ, Hiệu trưởng         |
| 2. Đồng chí Phạm Thị Mai Phương | - Phó Bí thư Đảng bộ, Phó Hiệu trưởng |
| 3. Đồng chí Phan Thị Thúy Bình  | - Trưởng Ban Thanh tra Nhân dân       |
| 4. Đồng chí Lam Trần Hoàn       | - Bí thư Chi đoàn                     |
| 5. Đồng chí Nguyễn Thị Minh Lý  | - Tổ trưởng tổ Ngoại ngữ - Tin học    |
| 6. Đồng chí Hoàng Thị Hồng Lan  | - Tổ trưởng tổ chuyên môn 5           |
| 7. Đồng chí Nguyễn Lê Hạnh      | - Tổ trưởng tổ chuyên môn 4           |
| 8. Đồng chí Ngô Thị Thái        | - Tổ trưởng tổ chuyên môn 3           |
| 9. Đồng chí Vũ Việt Nga         | - Tổ trưởng tổ chuyên môn 2           |
| 10. Đồng chí Lê Thị Mai         | - Tổ trưởng tổ chuyên môn 1           |
| 11. Đồng chí Đoàn Thị Thanh     | - Kế toán                             |

**Chủ trì:** Đồng chí Nguyễn Thị Hương - Bí thư Đảng bộ, Hiệu trưởng

**Thư kí:** Đồng chí Nguyễn Thị Vui - Thư ký Hội đồng giáo dục

**Nội dung:** Tiến hành tổ chức lập biên bản kết thúc công khai Báo cáo thường niên đối với trường Tiểu học Hồng Gai, năm học 2025 - 2026.

Sau 90 ngày, kể từ ngày công khai Báo cáo thường niên đối với trường Tiểu học Hồng Gai, năm học 2025 - 2026 bằng hình thức Niêm yết tại Bảng công khai của nhà trường. Đơn vị trường tiểu học Hồng Gai tiến hành lập biên bản kết thúc việc công khai với các nội dung sau:

#### 1. Căn cứ thực hiện

Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

#### 2. Thời gian công khai

Từ ngày 31/12/2025 đến ngày 31/03/2026 (90 ngày).

**3. Nội dung công khai:** 01 nội dung

**4. Hình thức công khai:** Tại bảng công khai của nhà trường.

**5. Lưu hồ sơ:** Sau khi kết thúc việc công khai, các Bản công khai được lưu tại hồ sơ tài chính và hồ sơ công khai của nhà trường.

Biên bản lập xong vào 14 giờ 00 phút cùng ngày. Thư ký thông qua nội dung biên bản. Biểu quyết 100% thành viên có mặt nhất trí toàn bộ nội dung đã được thông qua.

**Nơi nhận:**

- UBND Phường (b/c);
- Lưu: VP.

**THƯ KÝ**



**Nguyễn Thị Vui**

**CHỦ TỌA**



**Nguyễn Thị Hương**