

Số: 196 /KH-HGS

Hà Nội, ngày 03 tháng 6 năm 2026

## KẾ HOẠCH

Thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT  
Năm học 2026-2027

Các văn bản pháp lý làm căn cứ xây dựng:

Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công;

Nghị định số 69/2008/NĐ-CP ngày 30 tháng 5 năm 2008 của chính phủ về chính sách khuyến khích xã hội hóa đối với hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể thao, môi trường và Nghị định số 59/2014/NĐ-CP ngày 16/6/2014 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 69/2008/NĐ-CP ngày 30/5/2008 của chính phủ về chính sách khuyến khích xã hội hóa đối với hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể thao, môi trường;

Thông tư số 09/2014/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy định về công khai trong hoạt động của cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Theo điều kiện thực tế trường PTDL Hermann Gmeiner xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện quy định về công khai như sau:

### I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Minh bạch các thông tin có liên quan của cơ sở giáo dục để nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động, người học, gia đình người học và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của cơ sở giáo dục.

- Tăng cường trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục.

- Điều chỉnh kịp thời các sai phạm, thiếu sót thông quản lý điều hành của BGH, các tổ chức đoàn thể và giáo viên trong nhà trường.

### II. NỘI DUNG, CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

- Thực hiện công khai theo Điều 4, Điều 5, Điều 8, Điều 9, Chương 2, Thông tư số 09/2004/TT-BGDĐT, ngày 03/06/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban

hành quy định công khai trong hoạt động của cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân về các nội dung sau:

1. Nội dung công khai

1.1. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

a. Tên trường: Trường PTDL Hermann Gmeiner

b. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của cơ sở giáo dục; Trường PTDL Hermann Gmeiner

Điện thoại; 024.3834.0145

Địa chỉ thư điện tử: c3hermanngmeiner@hanoiedu.vn

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): Website: hg.hanoi.edu.vn

c. Loại hình cơ sở giáo dục; Trường PTDL Hermann Gmeiner

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

Trường Phổ thông Dân lập Hermann Gmeiner được thành lập năm 1994 trong khuôn khổ Dự án Làng trẻ em SOS Việt Nam, với sứ mệnh chăm sóc, giáo dục trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt và tạo cơ hội học tập cho học sinh trên địa bàn. Trải qua hơn 30 năm xây dựng và phát triển, nhà trường đã trở thành địa chỉ giáo dục tin cậy, góp phần đào tạo nhiều thế hệ học sinh trưởng thành, có tri thức, nhân cách và trách nhiệm với cộng đồng.

Bước sang giai đoạn phát triển mới, thực hiện chủ trương chuyển giao nguyên trạng nhà trường về Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội để xây dựng mô hình trường công lập nhiều cấp học, nhà trường tiếp tục kế thừa những giá trị nhân văn tốt đẹp của hệ thống SOS, đồng thời phát huy truyền thống hơn 30 năm xây dựng và trưởng thành. Nhà trường hướng tới mục tiêu xây dựng môi trường giáo dục chất lượng, an toàn, hạnh phúc; bảo đảm cơ hội học tập cho mọi học sinh; đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục và nhu cầu học tập ngày càng cao của nhân dân Thủ đô.

Với phương châm lấy học sinh làm trung tâm, phát triển toàn diện phẩm chất và năng lực người học, nhà trường phấn đấu trở thành cơ sở giáo dục công lập có chất lượng, giữ gìn bản sắc nhân văn của Trường Hermann Gmeiner, góp phần thực hiện mục tiêu nâng cao chất lượng giáo dục của Thành phố Hà Nội trong giai đoạn mới.

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

- Trường phổ thông dân lập Hermann Gmeiner xây dựng từ năm 1994 đến nay đã được 30 năm thành lập trường, cụ thể như sau:

- Đảng và Nhà nước ta luôn quan tâm đến việc phát triển sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo, coi giáo dục là quốc sách hàng đầu, công tác giáo dục tại trường PTDL

Hermann Gmeiner càng được chú trọng, bởi bên cạnh dạy chữ, rèn người; cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường còn phải trở thành những nhà tâm lý, che chở, dung hoà, sẻ chia cho nhiều mảnh đời, số phận; giúp các em tự tin hoà vào nhịp sống xã hội.

f. Thông tin người đại diện pháp luật gồm:

Họ và tên: Đỗ Khánh Phương - Phó Hiệu trưởng phụ trách nhà trường

Địa chỉ nơi làm việc: Trường PTDL Hermann Gmeiner

Số điện thoại: 0914373579

Địa chỉ thư điện tử: Khanhphuongdo.81@gmail.com

e. Tổ chức bộ máy

- Quyết định thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục.

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

- Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng của cơ sở giáo dục;

- Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục và của các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có), sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;

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

- Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo cơ sở giáo dục và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên của cơ sở giáo dục (nếu có).

g. Các văn bản khác của cơ sở giáo dục: chiến lược phát triển của cơ sở giáo dục; quy chế dân chủ của cơ sở giáo dục, quyết định của hội đồng trường;

1.2. Thu, chi tài chính

1.2.1. Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục, trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo theo các quy định pháp luật, trong đó có cơ cấu 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);

PH  
C  
HER  
/07

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

c. 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.

d. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí, học bổng đối với người học.

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

f. 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**

#### **1.3.1. 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.

#### **1.3.2. 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;

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

c. 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.

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

1.04  
UBT  
T.0HS  
1.04  
1.04  
1.04

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

b. Kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia của cơ sở giáo dục qua các mốc thời gian; kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 05 năm và hằng năm.

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

##### **1.4.1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của năm học:**

a. Kế hoạch tuyển sinh của cơ sở giáo dục, 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 cơ sở giáo dục;

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 cơ sở giáo dục;

##### **1.4.2. 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, học sinh được cấp bằng tốt nghiệp; số lượng học sinh trúng tuyển vào các cơ sở giáo dục nghề nghiệp đối với cấp trung học cơ sở và trung học phổ thông; số lượng học sinh trúng tuyển đại học đối với cấp trung học phổ thông.

## **2. Cách thức công khai**

Công khai trên trang thông tin điện tử của trường PTDL Hermann Gmeiner tại địa chỉ: <https://hanoi.hgs.edu.vn>

a. Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do cơ sở giáo dục thực hiện được quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 8, Điều 9 Chương II của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT tính đến tháng 6 hàng 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 31/12 hàng năm theo định dạng file PDF

NG  
HON  
LAP  
GMEIN

với các nội dung tối thiểu theo quy định tại 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;

c. Việc bố trí nội dung công khai được quy định tại điểm a, b trên cổng thông tin điện tử do cơ sở giáo dục quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

d. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu khóa học, năm học mới: Niêm yết công khai tại trường, thông qua cuộc họp HĐSP nhà trường.

Đối với nội dung công khai các chế độ chính sách của học sinh ngoài nội dung công khai trên nhà trường triển khai đến từ PHHS thông qua họp CMHS và trên tin nhắn điều hành vnedu.vn.

### 3. Thời gian công khai

a. Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản 1 và điểm a, khoản 2, Điều 14 của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT trước ngày 30 tháng 6 hàng năm. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30 tháng 6 hàng năm chưa có thông tin do nguyên nhân khách quan hoặc do quy định khác của pháp luật thì phải được cập nhật, bổ sung chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thay đổi thông tin hoặc từ ngày có thông tin chính thức;

b. Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định tại điểm b, khoản 1 và điểm b, khoản 2, Điều 14 của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT trước ngày 30 tháng 6 hàng năm. Đối với số liệu liên quan đến báo cáo tài chính năm trước thì cập nhật tính đến hết thời gian quyết toán của cơ quan có thẩm quyền.

c. Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

d. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 của Điều 14, các cơ sở giáo dục phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

### III. THỰC HIỆN KIỂM TRA

- Ban thanh tra nhân dân dưới sự chỉ đạo của BCH công đoàn thường xuyên kiểm tra việc phân bổ Ngân sách nhà nước cấp chi phục vụ cho công tác dạy và học của nhà trường, kinh phí chi cho hoạt động chuyên môn, kinh phí chi cho mua sắm dụng cụ phục vụ trong nhà trường, kinh phí chi cho việc mua bổ sung tài liệu phục vụ cho công tác giảng dạy của giáo viên...

- Ban Thanh tra nhân dân dưới sự chỉ đạo của BCH công đoàn: Kiểm tra các khoản thu đóng góp tự nguyện của phụ huynh học sinh.

- Ban Thanh tra nhân dân dưới sự chỉ đạo của BCH công đoàn: Kiểm tra về chi ngân sách, chế độ cho cán bộ - giáo viên (CB - GV), chế độ nâng lương và các khoản phụ cấp (nếu có).

- Ban Thanh tra chuyên môn dưới sự chỉ đạo của Ban Giám hiệu nhà trường kiểm tra chất lượng giảng dạy và giáo dục học sinh theo định kỳ theo lịch kiểm tra định kỳ trong năm.

- Ban thanh tra chuyên môn dưới sự chỉ đạo của Ban Giám hiệu nhà trường kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách, nâng lương, nâng lương trước thời hạn, chế độ phụ cấp cho giáo viên.

#### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

##### 1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường:

Thông qua hội nghị viên chức, người lao động đầu năm học:

- Giáo viên đăng ký chất lượng môn dạy, chất lượng lớp chủ nhiệm và danh hiệu thi đua cá nhân.

- Tổ chuyên môn đăng ký chất lượng hoạt động của tổ và số lượng học sinh đạt giải trong các hội thi, kế hoạch bồi dưỡng giáo viên, phương pháp nâng cao chất lượng giáo dục của Tổ.

- Công đoàn, Đoàn trường phát động thi đua tạo không khí tích cực học tập, rèn luyện trong đội ngũ giáo viên và học sinh.

- Tổng hợp kết quả học tập và hạnh kiểm của học sinh vào cuối học kỳ và cuối năm có so sánh, đánh giá phân tích kết quả so với những năm trước để thực hiện công khai. Thực hiện đánh giá phân loại giáo viên, hằng năm để thực hiện công khai chất lượng đội ngũ.

- Tổ chức triển khai công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT đến hội đồng sư phạm, phụ huynh học sinh ...

- Thành lập ban chỉ đạo thực hiện công khai, phân công trách nhiệm phụ trách đối với các thành viên.

- Xây dựng Kế hoạch với các nội dung, thời gian và hình thức công khai của đơn vị theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT. Căn cứ thực tế của đơn vị xây dựng phần kế hoạch cụ thể của năm học.

##### 2. Ban chỉ đạo thực hiện công khai

- Ban chỉ đạo của nhà Trường do Thủ trưởng làm Trưởng ban, Phó Hiệu trưởng và Chủ tịch Công đoàn là các Phó trưởng ban, các tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng Văn phòng (VP), thanh tra nhân dân, Thư ký Hội đồng (TKHĐ), kế toán là các thành



viên của Ban chỉ đạo. Các thành viên trong ban chỉ đạo thực hiện theo sự phân công của trường, phó ban, căn cứ Quy chế công khai để tiến hành thu thập thông tin, số liệu kê khai các biểu mẫu, báo cáo nội dung công khai, báo đảm thời gian hoàn tất báo cáo để công khai trước tập thể nhà trường, phụ huynh học sinh và cơ quan lãnh đạo phòng Văn hóa - Xã hội phường đúng lộ trình đề ra trong kế hoạch.

### 3. Phân công nhiệm vụ

- Thủ trường đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai đội ngũ, cán bộ quản lý thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.
- Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn: chịu trách nhiệm thực hiện quản lý và công khai chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế của đơn vị cùng với Thủ trường đơn vị thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.
- Chủ tịch Công đoàn: Thực hiện công tác thi đua khen thưởng, động viên, giám sát, đôn đốc các hoạt động công khai của đơn vị, chịu trách nhiệm công khai. Phối hợp cùng với Thủ trường đơn vị thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị.
- Giáo viên bộ môn: Thực hiện thống kê kết quả giảng dạy và giáo dục của cá nhân, kết quả tự bồi dưỡng nâng cao trình độ, tự đánh giá phân loại giáo viên hằng năm để thực hiện công khai theo quy định.
- Bộ phận kế toán: Chịu trách nhiệm thực hiện công khai tài chính, 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.

Trên đây, là kế hoạch thực hiện công khai của trường PTDL Hermann Gmeiner trong năm học 2026 - 2027. Các bộ phận, cá nhân được phân công nhiệm vụ thực hiện nghiêm túc, nếu có khó khăn vướng mắc báo cáo với Ban Giám hiệu nhà trường để kịp thời tháo gỡ, điều chỉnh nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ./.

#### Nơi nhận:

- Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội;
- Phòng Văn hóa - Xã hội phường (để báo cáo);
- Các tổ chuyên môn (để thực hiện);
- Các bộ phận có liên quan
- Lưu VT.

#### PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH



**Đỗ Khánh Phương**