

Số: /TB-PGDĐT

Mường Chà, ngày tháng 12 năm 2023

THÔNG BÁO

Kết quả kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng trường

THCS Mường Anh, Năm học 2023-2024

Thực hiện Quyết định số 378/QĐ-PGDĐT ngày 23/11/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng năm học 2023-2024. Trong 02 ngày, từ ngày 28/11/2023 đến ngày 29/11/2023 Đoàn kiểm tra tiến hành làm việc tại trường THCS Mường Anh. Sau khi xem xét biên bản của Đoàn kiểm tra; Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo thông báo kết quả kiểm tra, cụ thể như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

Trường THCS Mường Anh được thành lập và tổ chức hoạt động theo Quyết định số 525/QĐ-UBND ngày 05/6/2007 của UBND huyện Mường Chà.

Năm học 2023-2024, nhà trường có 8 lớp với 253 học sinh; 24 cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động (trong đó Ban Giám hiệu (BGH): 03; giáo viên: 15; nhân viên: 06). Nhà trường có 1 tổ Văn phòng và 02 tổ chuyên môn (Tổ Khoa học Tự nhiên (KHTN), tổ Khoa học Xã hội (KHXH)).

Nhà trường có 08 phòng học, 04 phòng học bộ môn, 01 phòng thư viện, 07 phòng nội trú, 01 phòng y tế, 01 bếp ăn, 02 nhà vệ sinh, 02 nhà tắm dành riêng cho học sinh nam và nữ. Cơ sở vật chất cơ bản đáp ứng được yêu cầu thực hiện nhiệm vụ năm học.

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA

1. Đội ngũ CBQL, GV, NV

1.1. Số lượng, chất lượng, trình độ đào tạo

CB – GV	Trong đó	Trình độ				Biên chế	Hợp đồng
		ĐH	CD	TC	Chưa qua đào tạo		
Ban giám hiệu	3	3	0	0	0	3	0
Giáo viên:	15	14	1	0	0	15	0
Nhân viên	6	2	1	2	1	5	1
Cộng	24	19	2	2	1	23	1

Đánh giá xếp loại chuẩn nghề nghiệp:

CBQL GV	Xếp loại CNN				Xếp loại chuyên môn				Xếp loại viên chức			
	T	K	TB	Kém	Giỏi	Khá	TB	Yếu	XS	Tốt	HTNV	KHTNV
BGH	0	3	0	0	3	0	0	0	1	2	0	0
GV	6	8	1	0	3	2			10	4	1	0
NV									3	2	1	0
Tổng	6	11	1	0					14	8	2	0

Thực hiện đánh giá chuẩn nghề nghiệp theo định kỳ và đánh giá xếp loại viên chức hàng năm theo quy định.

1.2. Quản lý, bố trí sử dụng đội ngũ

* Thực hiện các quy định về bồi dưỡng phát triển đội ngũ:

Nhà trường đã xây dựng đề án vị trí việc làm và thực hiện sát với thực tế. Phân công công tác tương đối hợp lý theo bộ môn và chuyên ngành đào tạo, năng lực sở trường của cán bộ, giáo viên.

Thực hiện quy hoạch đúng quy trình các chức danh Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, tổ phó chuyên môn. Ban hành quyết định bổ nhiệm và chi trả chế độ phụ cấp các tổ chuyên môn, văn phòng theo đúng quy định.

Nhà trường xây dựng kế hoạch đào tạo bồi dưỡng nâng cao trình độ và nghiệp vụ chuyên môn cho giáo viên, nhân viên. Tham gia đầy đủ các buổi tập huấn nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ do các cấp tổ chức. Tham gia bồi dưỡng thường xuyên về chương trình giáo dục phổ thông mới năm 2018 và các nội dung tập huấn khác... Nhà trường tạo điều kiện về thời gian cho đội ngũ giáo viên được tham gia các lớp bồi dưỡng như bồi dưỡng về tin học, ngoại ngữ, tiếng dân tộc, chức danh nghề nghiệp, bồi dưỡng lý luận chính trị và đạt chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ.

Phổ biến kịp thời các văn bản chỉ đạo của các cấp như luật công chức, viên chức, luật giáo dục... Đã xây dựng và thực hiện quy chế luân chuyển, biệt phái cán bộ giáo viên của đơn vị.

Kết quả: Năm học này có 01 giáo viên đang học lớp Đại học, 01 CBQL đang chuẩn bị tham gia lớp trung cấp lý luận chính trị.

* Thực hiện các chế độ chính sách đối với CBQL, GV, NV:

Thực hiện nghiêm túc các chế độ chính sách đối với CBQL, GV, nhân viên như chế độ thu hút, ưu đãi, thâm niên, nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn, chế độ nghỉ phép, các phụ cấp và thực hiện chế độ giảm tiết theo quy định đối với giáo viên Tổng phụ trách đội, Tổ trưởng, Công đoàn...

1.3. Quy trình đánh giá, xếp loại CBQL, GV, NV hàng năm

Nhà trường đã tổ chức đánh giá, xếp loại CBQL, giáo viên, nhân viên theo đúng quy định, có lưu trữ các biên bản, phiếu đánh giá và quyết định công nhận kết quả hàng năm.

1.4. Công tác tinh giảm biên chế

Đã xây dựng kế hoạch tinh giảm biên chế giai đoạn 2021 - 2026. Xác định đến năm 2025 giảm 02 người làm việc.

2. Cơ cấu tổ chức của nhà trường (Theo Thông tư số: 32/2020/TT-BGDĐT)

Ban giám hiệu nhà trường có 01 Hiệu trưởng và 02 Phó Hiệu trưởng thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công. Có 02 tổ chuyên môn và 01 tổ văn phòng (trong đó Tổ KHTN gồm 9 đồng chí; Tổ KHXH gồm 11 đồng chí; Tổ Văn phòng gồm 4 đồng chí); mỗi tổ có 01 tổ trưởng, 01 tổ phó và các tổ viên (riêng tổ Văn phòng có 01 tổ trưởng, không có tổ phó). Có đầy đủ các quyết định thành lập các tổ theo quy định Điều lệ trường học, có phân công Ban giám hiệu phụ trách, theo dõi, đôn đốc các tổ thực hiện nhiệm vụ.

Hội đồng trường được UBND huyện thành lập theo quyết định số 5506/QĐ-UBND ngày 03/10/2023 của Ủy ban nhân dân huyện Mường Chà gồm 11 thành viên, thành phần theo đúng quy định của Điều lệ trường học. Hàng năm, Hội đồng trường họp theo quy định, sau mỗi kỳ họp có ban hành Nghị quyết Hội đồng trường.

Hội đồng thi đua khen thưởng được thành lập đầu năm học. Tổ tư vấn tâm lý học sinh và các hội đồng khác được thành lập hằng năm theo quy định của Bộ GDĐT.

Chi bộ nhà trường có 18 Đảng viên (Đảng viên chính thức: 18). Tổ chức Công đoàn gồm 24 công đoàn viên, không có tổ chức Đoàn TNCSHCM (do không còn đoàn viên trong độ tuổi). Đội Thiếu niên tiên phong Hồ Chí Minh hoạt động theo điều lệ và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

3. Công tác xây dựng kế hoạch

Nhà trường đã thực hiện xây dựng, ban hành khá đầy đủ hệ thống kế hoạch, hồ sơ theo thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ GDĐT về ban hành điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học; công văn số 5512/BGDĐT-GDTrH ngày 18/12/2020 của BGDĐT về việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường thực hiện theo chương trình giáo dục phổ thông 2018. Đã cụ thể kế hoạch giáo dục nhà trường đến các tổ, bộ phận chuyên môn và giáo viên.

Hồ sơ nhà trường có đầy đủ, được ghi chép cập nhật khá kịp thời và khoa học bao gồm sổ đăng bộ, học bạ học sinh, sổ theo dõi đánh giá học sinh, hồ sơ giáo dục đối với học sinh khuyết tật, sổ ghi đầu bài, kế hoạch giáo dục nhà trường, sổ cấp phát văn bằng chứng chỉ, sổ quản lý lưu trữ công văn đi đến, hồ sơ theo dõi sức khỏe học sinh, hồ sơ thư viện thiết bị, hồ sơ thi đua, hồ sơ kiểm

tra nội bộ.

Hồ sơ tổ chuyên môn có đầy đủ các loại kế hoạch theo quy định. Kế hoạch được xây dựng cụ thể theo năm, tháng, tuần; trình bày khoa học, hợp lí.

4. Số lớp, số học sinh

Khối	Số lớp			Số học sinh			Số HS chưa huy động được	Tỷ lệ chưa huy động
	Số giao	Số thực hiện	Tỷ lệ %	Số giao	Số thực hiện	Tỷ lệ %		
6	2	2	100	64	64	100		
7	2	2	100	74	72	97,3		
8	2	2	100	65	63	96,9	1	1,6
9	2	2	100	62	56	90,3	2	3,6
Tổng cộng	8	8	100	265	255	96,2	3	1,2

Sĩ số ở thời điểm kiểm tra là $241/253 = 95,3\%$

5. Thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục và quản lý học sinh.

* Thực hiện Chương trình giáo dục

Nhà trường đã thực hiện tốt chương trình giáo dục phổ thông 2018 đối với lớp 6,7,8 phù hợp với điều kiện của nhà trường. Xây dựng kế hoạch và phân phối chi tiết cho việc thực hiện dạy học 2 buổi/ngày.

Chỉ đạo giáo viên thực hiện việc đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá theo định hướng phát triển năng lực, phẩm chất người học. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin; xây dựng, thiết kế và sử dụng có hiệu quả các nguồn học liệu số để vận dụng thiết kế bài dạy sinh động, hấp dẫn, thu hút học sinh.

Tổ chuyên môn tăng cường nghiên cứu bài dạy thông qua các chuyên đề trường, cụm. Tổ chức trao đổi, bàn thảo lấy ý kiến góp ý vào chương trình, sách giáo khoa của chương trình giáo dục phổ thông 2018 vào cuối năm học để trình cấp trên xem xét, điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế của địa phương. Tăng cường sử dụng ngữ liệu học tập ngoài sách giáo khoa để nâng cao tư duy, kĩ năng của học sinh.

* Công tác tư vấn tâm lý cho học sinh trong trường phổ thông (Thông tư 31/2018/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 12 năm 2017 của Bộ GD&ĐT)

Nhà trường đã xây dựng kế hoạch thực hiện công tác tư vấn tâm lý trường học theo đúng yêu cầu tại Thông tư 31/2018/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 12 năm 2017 của Bộ GD&ĐT. Tổ tư vấn tâm lý được thành lập và kiện toàn hàng năm; có quy chế hoạt động cụ thể, rõ ràng; Tổ tư vấn tâm lý đã thực hiện khá tốt nhiệm vụ của mình đó là phòng ngừa, hỗ trợ và can thiệp (khi cần thiết) đối với học sinh đang gặp phải khó khăn về tâm lý trong học tập và cuộc sống để tìm hướng giải quyết phù hợp, giảm thiểu tác động tiêu cực có thể xảy ra; góp phần xây dựng môi

trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện và phòng, chống bạo lực học đường; hỗ trợ học sinh rèn luyện kỹ năng sống; tăng cường ý chí, niềm tin, bản lĩnh, thái độ ứng xử phù hợp trong các mối quan hệ xã hội; rèn luyện sức khỏe thể chất và tinh thần, góp phần xây dựng và hoàn thiện nhân cách.

* Công tác xã hội trong trường học (Thông tư 33/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ GD&ĐT)

Đã nghiêm túc triển khai tới toàn thể cán bộ giáo viên nội dung Thông tư số 33/2018/TT-BGDĐT và các văn bản hướng dẫn thực hiện khác của các cấp quản lý về công tác xã hội trường học.

Lựa chọn cán bộ giáo viên có năng lực, có khả năng tham mưu với ban giám hiệu khi giải quyết các sự việc, có khả năng kết nối các lực lượng tham gia... để thực hiện nhiệm vụ công tác xã hội.

Thực hiện các biện pháp giáo dục nhằm tuyên truyền đến người học, phụ huynh và nhân dân những nội dung thiết thực của Thông tư. Thường xuyên nắm bắt, tìm hiểu, cập nhật các thông tin về người học, nhất là người học có nguy cơ bị xâm hại, bị bạo hành, bị tổn thương, có nguy cơ bỏ học hay vi phạm pháp luật...

Đã bố trí cho cán bộ, giáo viên tham gia tập huấn nội dung công tác xã hội theo kế hoạch của các cấp.

6. Công tác kiểm định chất lượng giáo dục và trường chuẩn quốc gia

Hàng năm nhà trường đã thực hiện công tác tự đánh giá theo đúng yêu cầu của Thông tư 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học. Kế hoạch tự đánh giá, quyết định thành lập hội đồng tự đánh giá và báo cáo tự đánh giá được cập nhật, bổ sung, điều chỉnh hàng năm sát với thực tế, có tính khả thi.

7. Công tác kiểm tra nội bộ

Nhà trường đã xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học cho cả năm học. Hàng tháng tiến hành kiểm tra nội bộ có đóng góp ý kiến để hoàn thiện. Đã thực hiện kiểm tra chuyên đề về các nội dung: Công tác xây dựng cơ sở vật chất, hồ sơ giáo viên, nề nếp học sinh, sĩ số các lớp, thư viện, thiết bị, y tế...

8. Ứng dụng công nghệ thông tin và hoạt động của Website.

Kế hoạch ứng dụng CNTT năm học 2023-2023 được xây dựng cụ thể từ đầu năm học. Cán bộ quản lý, giáo viên đã có ý thức vận dụng công nghệ thông tin hiệu quả vào công tác quản lý và dạy học. Nhà trường bố trí đầy đủ số lượng máy tính và mạng internet để phục vụ cho các hoạt động dạy học. Đội ngũ giáo viên luôn có ý thức tự học tự bồi dưỡng để nắm bắt về công nghệ thông tin ứng dụng vào dạy học và quản lý; tham gia đầy đủ, kịp thời các lớp tập huấn bồi dưỡng về CNTT và sử dụng các phần mềm.

Có quyết định thành lập ban biên tập, ban quản trị trang thông tin điện tử của nhà trường.

Website có tên miền là <http://thcsmuonganh.pgdmuongcha.edu.vn> đã được cập nhật, đăng tải thông tin hoạt động của nhà trường.

9. Công tác phối hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội; công tác xã hội hóa giáo dục

Đã phối hợp với các lực lượng trong và ngoài nhà trường để thực hiện các nhiệm vụ giáo dục. Tổ chức họp phụ huynh đầu năm, bầu ban đại diện CMHS trường, lớp và thống nhất mục tiêu, nội dung, phương pháp giáo dục giữa nhà trường, gia đình, chính quyền địa phương, các ban ngành đoàn thể. Tuyên truyền nhân dân, phụ huynh học sinh và học sinh về chủ trương đường lối của đảng, chính sách pháp luật của nhà nước về công tác giáo dục của nhà trường, địa phương, trong đó nêu rõ trách nhiệm của nhà trường, của gia đình và của chính quyền địa phương cùng nhau phối hợp trong việc giáo dục học sinh lúc ở nhà cũng như ở trường đặc biệt quan tâm việc huy động học sinh đi học.

Tham mưu cho Đảng ủy, chính quyền địa phương nhằm huy động mọi lực lượng và nguồn lực của cộng đồng chăm lo cho sự nghiệp giáo dục, góp phần xây dựng cơ sở vật chất, thiết bị giáo dục của nhà trường.

10. Phổ cập giáo dục THCS.

Có đầy đủ hồ sơ công tác phổ cập giáo dục THCS đầy đủ theo quy định. Tính cực vận động dân số trong độ tuổi từ 15-18 đi học THPT hoặc học nghề. Tính tới thời điểm hiện tại dân số từ 15-18 tham gia học THPT hoặc học nghề đạt 72,5% bảo đảm đạt chuẩn phổ cập giáo dục THCS mức độ 3 theo kế hoạch.

11. Quản lý tài chính, kế hoạch, cơ sở vật chất, TBDH.

Về công tác quản lý tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học: có hồ sơ sổ sách theo quy định; chứng từ đóng khá gọn gàng, khoa học. Đã xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ nhằm quản lý công tác tài chính hiệu quả. Hàng năm nhà trường thực hiện xây quy chế quản lý tài sản công, thực hiện kiểm kê tài sản định kỳ; có đầy đủ sổ theo dõi tài sản cố định, công cụ dụng cụ theo quy định.

12. Thực hiện quy chế dân chủ và công khai theo quy định Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT và thông tư 90/2018/TT-BTC

Đã tổ chức cho CBGV-NV bàn bạc và xây dựng quy chế dân chủ. Ban hành thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở. Tuyên truyền phổ biến đến cán bộ, giáo viên, nhân viên về những quy định về quyền và nghĩa vụ của mình được biết; những vấn đề liên quan đến lợi ích và đời sống của người lao động. Tổ chức hội nghị viên chức đầu năm học để bàn bạc, thống nhất các nhiệm vụ, chỉ tiêu, giải pháp thực hiện. Thực hiện xây dựng các quy định sử dụng tài sản công, thiết bị điện, quy tắc ứng xử trong nhà trường, quy chế đánh giá xếp loại cán bộ, viên chức, người lao động...

Nhà trường đã thực hiện công khai niêm yết giáo dục theo đúng quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ giáo dục và đào tạo và thông tư 90/2018/TT-BTC.

13. Thực hiện các chế độ chính sách theo quy định hiện hành cho học sinh và chăm sóc nuôi dưỡng học sinh bán trú;

Nhà trường đã hoàn thiện hồ sơ xét duyệt chế độ cho học sinh khuyết tật, chế độ hỗ trợ chi phí học tập, miễn giảm và cấp bù học phí cho học sinh theo các đợt trong năm học.

Đã thành lập Ban Quản trị đời sống, Ban quản lý nội trú để quản lý, chăm sóc và nuôi dưỡng học sinh nội trú. Tổ chức nấu ăn cho học sinh ở nội trú bảo đảm đủ lượng, khẩu phần ăn; thực hiện tốt công tác vệ sinh an toàn thực phẩm.

Các chính sách của học sinh thực hiện chi trả đầy đủ, kịp thời đúng đối tượng. Học sinh bán trú là 110 HS; Hỗ trợ chi phí học tập 4 tháng cuối năm 2023 là: 237 HS. Nhà trường hợp đồng 4 nhân viên nuôi dưỡng nấu ăn cho 110 học sinh bán trú; thực hiện tốt việc công khai đầy đủ thực đơn, chế độ ăn hàng ngày cho học sinh. Tổ chức cho học sinh trồng rau xanh để tăng thu nhập, cải thiện bữa ăn cho học sinh.

14. Công tác xây dựng cơ sở vật chất, vệ sinh, cảnh quan môi trường.

Nhà trường đã quan tâm tới công tác xây dựng cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động giáo dục của trường. Thực hiện tốt công tác xã hội hóa huy động ngày công lao động của giáo viên và học sinh để hoàn thiện hệ thống bồn hoa cây cảnh, vườn rau, khoan giếng....Tiếp tục tu sửa những hạng mục cơ sở vật chất xuống cấp; gia cố thêm hàng rào, khu nội trú đảm bảo an ninh trật tự, an toàn cho học sinh. Quan tâm tới công tác vệ sinh cảnh quan, môi trường trường lớp học khang trang, sạch đẹp, văn minh.

15. Công tác Thi đua khen thưởng, hoạt động phong trào

Đã xây dựng kế hoạch thi đua theo hướng dẫn của Phòng GD&ĐT. Tổ chức đăng ký thi đua đầu năm, đề ra các chỉ tiêu phấn đấu và tổ chức phong trào thi đua hai tốt tại đơn vị; có sơ, tổng kết định kỳ theo 4 đợt thi đua.

Phát động phong trào văn hóa văn nghệ TDTT tới toàn thể cán bộ, giáo viên, học sinh của đơn vị. Phát huy thế mạnh các môn bóng chuyền, cầu lông, cờ vua, bóng bàn...Có đội văn nghệ của nhà trường được thành lập và thường xuyên tập luyện biểu diễn vào các ngày lễ, giao lưu với các bản, các đơn vị trên cùng địa bàn.

Đã tham gia nhiều cuộc thi của ngành và đạt kết quả như: cuộc thi học sinh giỏi các môn văn hoá cấp huyện với 2 HS đạt giải khuyến khích và được lựa chọn tham gia thi cấp tỉnh; tham gia giải bóng chuyền hơi ngành giáo dục lần thứ nhất với kết quả xếp thứ 3 nội dung đội nam.

16. Công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực, tiếp Công dân

Hằng năm, nhà trường đều xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng. Đã triển khai thực hiện tốt công tác

tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật về phòng chống tham nhũng như: Luật phòng chống tham nhũng số 36/2018/QH14; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật phòng, chống tham nhũng. Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo về công tác phòng, chống tham nhũng. Trong thời gian được kiểm tra, không phát hiện vụ việc tham nhũng.

Đã xây dựng nội quy, quy chế, lịch tiếp công dân theo các quy định của pháp luật về tiếp công dân. Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch cải cách thủ tục hành chính, ứng dụng khoa học, công nghệ trong quản lý và dạy học. Thực hiện việc thanh toán chi trả lương, công tác phí, chế độ cho viên chức nhà trường qua tài khoản ngân hàng theo quy định.

Tổ chức kê khai tài sản, thu nhập cá nhân; công khai bản kê khai tài sản, thu nhập được thực hiện nghiêm túc đúng theo nghị định 130/2020/NĐ-CP và hướng dẫn của Huyện.

17. Công tác Y tế trường học, phòng chống dịch bệnh; công tác quản lý học sinh nội trú, bán trú, ngoại trú bảo đảm an toàn, an ninh trường học; công tác phòng chống cháy nổ- PCCC; Phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước, An toàn giao thông...

* Công tác y tế trường học:

Có phòng y tế riêng, có trang thiết bị, số thuốc cơ bản để khám và chữa một số bệnh thông thường cho học sinh trong nhà trường; có đầy đủ hồ sơ theo quy định; có tranh ảnh tuyên truyền về công tác phòng chống dịch và các biện pháp vệ sinh, an toàn thực phẩm trường học.

* Công tác quản lý học sinh nội trú, bán trú, ngoại trú bảo đảm an toàn, an ninh trường học; công tác phòng chống cháy nổ- PCCC; Phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước, An toàn giao thông...

Đã triển khai đầy đủ các văn bản hướng dẫn của các cấp tới đội ngũ cán bộ, giáo viên, học sinh. Thành lập tổ quản lý học sinh nội trú theo quy định. Thực hiện kí cam kết với học sinh, gia đình học sinh về việc quản lý học sinh thực hiện các quy định của pháp luật.

Xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động giáo dục với những nội dung, công việc cụ thể để quản lý quỹ thời gian của học sinh (đặc biệt là học sinh nội trú); thực hiện nghiêm túc, thường xuyên việc quản lý học sinh thực hiện nội quy, nề nếp học tập, sinh hoạt cá nhân, tập thể, công tác tự quản...

Tổ chức các hoạt động tập thể ngoài giờ chính khóa cho học sinh, trong đó chú trọng giáo dục học sinh các kỹ năng sống cần thiết để bảo vệ, làm chủ bản thân: kỹ năng phòng chống tai nạn, thương tích, đuối nước; kỹ năng tham gia ATGT an toàn, đúng pháp luật; kỹ năng sử dụng môi trường mạng an toàn, lành mạnh; giáo dục giới tính; truyền thông hậu quả nạn tảo hôn, buôn bán người qua biên giới, di dịch cư tự do;...

Thường xuyên phối hợp tuyên truyền nâng cao nhận thức, trách nhiệm cho gia đình, cha mẹ học sinh trong việc giáo dục, chăm sóc, quản lý, đưa đón học sinh, đặc biệt học sinh ở nội trú; kịp thời nắm bắt diễn biến, tư tưởng, tâm lý học sinh để có các giải pháp phù hợp tháo gỡ khó khăn trong công tác quản lý, giáo dục học sinh đạt hiệu quả.

Thực hiện nghiêm túc công tác PCCC, bảo đảm an toàn trường học theo đúng yêu cầu Nghị định 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Thủ tướng Chính phủ và hướng dẫn của Công an huyện Mường Chà. Thường xuyên rà soát các tiêu chuẩn, tiêu chí an toàn PCCC cho học sinh trong trường học như thiết bị PCCC, cơ sở vật chất, các hồ sơ sổ sách...; có phương án đảm bảo an toàn cho học sinh khi có tình huống bất thường xảy ra.

18. Công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Đã quán triệt và thực hiện nghiêm túc các quy định của các cấp về công tác bảo vệ bí mật nhà nước¹.

Có đầy đủ các loại hồ sơ theo quy định như Công văn đi đến, sổ chuyển giao, sổ thống kê...Đã ban hành quy chế và phân công nhiệm vụ cho cá nhân kiêm nhiệm, phụ trách công tác bảo vệ bí mật nhà nước của đơn vị. Hàng năm tổ chức rà soát, tự kiểm tra đánh giá và báo cáo cấp trên theo quy định.

Thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh có nhận thức đúng về vị trí, ý nghĩa, tầm quan trọng về bí mật nhà nước; có biện pháp chủ động phòng ngừa, không để xảy ra lộ, lọt bí mật nhà nước; kịp thời thông tin, báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo, xử lý của cấp trên khi có sự cố lộ bí mật nhà nước xảy ra.

Công tác bảo vệ chính trị nội bộ trường được lựa chọn, xây dựng, bố trí với đội ngũ viên chức đáp ứng các tiêu chuẩn về chính trị, phẩm chất, năng lực trình độ làm việc tại các bộ phận thiết yếu, cơ mật nhất là bộ phận tham mưu, văn thư, lưu trữ hoặc có điều kiện tiếp xúc với tài liệu mang bí mật nhà nước.

19. Công tác văn thư lưu trữ

Đã tuyên truyền phổ biến văn bản của các cấp về công tác văn thư, lưu trữ: Luật Lưu trữ, Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03/02/2013 của Chính phủ

¹ Pháp lệnh số 30/2000/PL-UBTVQH10 ngày 27/12/2000 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khoá X về Bảo vệ bí mật nhà nước; Chỉ thị 13/2008/CT-TTg ngày 11/4/2008 về Tăng cường công tác Bảo vệ bí mật nhà nước trong tình hình mới; Chỉ thị số 05/CT-TTg ngày 21/02/2012 về Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác Bảo vệ bí mật nhà nước trong tình hình mới; Thông tư 33/2015/TT-BCA ngày 20/7/2015 về Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28/3/2002 Quy định chi tiết thi hành pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước; Thông tư số 11/2017/TT-BCA ngày 23/3/2017 Quy định danh mục bí mật nhà nước độ mật trong ngành Giáo dục và Đào tạo; Quy định số 126-QĐ/TW ngày 28/02/2018 của Ban Chấp hành Trung ương về một số vấn đề về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng; Chỉ thị số 02/CT-TTg ngày 15/11/2019 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong tình hình hiện nay; Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018; Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước; Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước; Công văn số 1123/SGDDĐT - TTtr về việc triển khai thực hiện Quyết định số 774/QĐ-TTg ngày 05/6/2020 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng ...

quy định chi tiết thi hành một số Điều của Luật Lưu trữ; Chỉ thị số 35/CT-TTg ngày 07/9/2017 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan; kế hoạch số 73/KH-UBND ngày 13/3/2023 của UBND huyện về công tác văn thư, lưu trữ năm 2023 trên địa bàn huyện; văn bản số 291b/KH-PGDĐT ngày 14/4/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về công tác văn thư, lưu trữ năm 2023 đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị.

Trường có 01 biên chế làm nhiệm vụ văn thư, lưu trữ. Có đầy đủ các loại hồ sơ theo quy định. Đã cập nhật đầy đủ công văn đi đến. Thực hiện chữ kí số các văn bản theo quy định.

20. Công tác Đoàn- Đội; thư viện, thiết bị

Có đủ hồ sơ và tổ chức tốt các hoạt động Đội thiếu niên tiền phong theo quy định.

Có đầy đủ kế hoạch hoạt động và các loại hồ sơ, sổ sách về thư viện, thiết bị. Hồ sơ trình bày khoa học, có kí duyệt của Ban giám hiệu.

21. Hồ sơ, dự giờ giáo viên

Hồ sơ giáo viên có đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách theo quy định; kế hoạch bài dạy chuẩn bị đảm bảo các nội dung, các bước lên lớp; kế hoạch đánh giá, nhận xét thường xuyên học sinh thể hiện quá trình dạy học của giáo viên được thực hiện khá chi tiết, tỉ mỉ ở từng tiết dạy, từng bài kiểm tra và trong từng hoạt động học.

Kiểm tra 7 bộ hồ sơ của 2 tổ chuyên môn. Kết quả: Tốt 5 bộ; khá 2

Dự giờ 9 tiết, kết quả 6 tiết giỏi; 03 tiết khá

22. Kết quả kiểm tra chất lượng học sinh

Môn	TS bài	Giỏi	%	Khá	%	TB	%	Yếu, kém	%
Ngữ văn 9	17	0	0	1	6	8	47	8	47
Toán 9	12	0	0	0	0	6	50	6	50
Tiếng anh	15	0	0	3	20	7	46.7	5	33.3

III. TỒN TẠI, HẠN CHẾ

1. Công tác tổ chức cán bộ:

Việc lưu giữ, bảo quản hồ sơ đánh giá chuẩn nghề nghiệp chưa khoa học.

Căn cứ Ban hành quyết định bổ nhiệm tổ chuyên môn chưa chặt chẽ; nội dung quyết định chưa quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, của tổ cũng như của tổ trưởng, tổ phó.

Tính đến thời điểm hiện tại chưa tinh giảm được biên chế theo kế hoạch

2. Công tác xây dựng, quản lý hồ sơ kế hoạch

Phân công nhiệm vụ của Hiệu trưởng chưa đầy đủ nội dung theo quy định tại điều 11 thông tư 32/2020/TT-BGDĐT

Việc quản lý sổ cấp phát văn bằng chưa tốt dẫn đến một số trang bị nhàu, rách.

Tổ tư vấn tâm lý và công tác xã hội hoạt động chưa tích cực, nội dung tuyên truyền phòng ngừa còn ít, lưu giữ minh chứng thực hiện chưa đầy đủ.

Kiểm tra nội bộ: kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường còn thiếu căn cứ thực hiện là công văn số 950/CV-PGDĐT ngày 25/08/2023 của Phòng GD&ĐT về hướng dẫn công tác kiểm tra năm học 2023-2024.

3. Học sinh

Tỉ lệ huy động chưa đạt theo kế hoạch giao: (nguyên nhân 02 HS chuyển đi Sơn La, Đà Nẵng, 01 học sinh khuyết tật).

Chất lượng học sinh: một số môn toán, văn, tiếng anh kỹ năng tính toán, viết, đọc ở một số học sinh chưa tốt: kết quả kiểm tra chất lượng còn yếu kém nhiều.

4. Giáo viên

Kế hoạch bài dạy của hoạt động trải nghiệm: một số giáo viên vẫn thiết kế theo lối mòn (đối với loại hình tổ chức dưới cờ vẫn còn nội dung chào cờ; loại hình tổ chức sinh hoạt lớp vẫn còn sơ kết thi đua tuần và phổ biến nội dung tuần mới).

Một số tiết dạy chưa thực hiện lồng ghép giáo dục học sinh khuyết tật và một số nội dung lồng ghép khác theo quy định.

Một số hoạt động trên lớp giáo viên còn làm việc nhiều, chưa phát huy tính tích cực, chủ động và năng lực, phẩm chất của người học. Đối với môn Tiếng anh chưa dùng triệt để, thường xuyên các khẩu lệnh, câu dẫn bằng Tiếng Anh để tăng cường môi trường học ngoại ngữ trong lớp học cho học sinh.

Các môn KHTN, Lịch sử và Địa lý, Hoạt động TNHN chưa thực hiện điều chỉnh hết theo nội dung Công văn số 5636/BGDĐT-GDTrH và văn bản hướng dẫn của Phòng GDĐT.

5. Công tác tài chính kế toán

Mua văn phòng phẩm chưa có phiếu xuất, nhập; danh sách cấp phát văn phòng phẩm chưa có chữ ký của giáo viên.

Kế hoạch vận động tài trợ: thiếu biên bản khảo sát hiện trạng trước khi xây dựng kế hoạch vận động tài trợ, biên bản họp hội đồng trường để thống nhất, thông qua KH vận động tài trợ; biên bản công khai kế hoạch vận động tài trợ.

Chứng từ hồ sơ chi phí học tập ký nhận chưa đúng theo mục a, khoản 1, nghị định 81 (phải là cha mẹ hoặc người giám hộ kí).

7. Công khai giáo dục: chưa thực hiện công khai bổ sung dự toán theo quy định

8. Công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực, tiếp Công dân: Thời gian báo cáo quý (3 tháng, 6 tháng...) về công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực, giải quyết đơn thư, khiếu nại tố cáo còn chậm

9. Cơ sở vật chất: 04 phòng ở nội trú, nhà ăn là nhà tạm; khuôn viên nội trú chật hẹp nên việc tổ chức các hoạt động giáo dục và sinh hoạt cho học sinh nội trú một số phòng chưa gọn gàng, sạch đẹp

10. Thư viện, thiết bị, y tế: kế hoạch y tế còn thiếu nội dung “Phòng chống tai nạn thương tích và đuối nước; phòng chống dịch bệnh phát sinh theo mùa”.

11. Công tác văn thư, lưu trữ: Một số văn bản của nhà trường chưa bảo đảm thể thức kỹ thuật soạn thảo văn bản theo Phục lục I, II, III của Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

III. YÊU CẦU TRƯỜNG THCS MƯỜNG ANH

1. Tổ chức họp rút kinh nghiệm. Xây dựng kế hoạch khắc phục những tồn tại, hạn chế nêu trên. Báo cáo bằng văn bản kết quả khắc phục những hạn chế mà Đoàn kiểm tra đã chỉ ra; báo cáo gửi về phòng Giáo dục và Đào tạo qua bộ phận chuyên môn THCS trước ngày 20/12/2023.

2. Tiếp tục thực hiện tốt một số nhiệm vụ sau:

- Tăng cường khối đoàn kết nội bộ, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, thực hiện nghiêm túc các quy định về lối sống, đạo đức đối với giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục. Tăng cường thực hiện xây dựng trường học an toàn, nâng cao chất lượng giáo dục đạo đức, kỹ năng sống cho học sinh, nhất là học sinh nội trú ở tại trường.

- Phát huy những điểm mạnh, khắc phục những hạn chế trong công tác quản lý chỉ đạo. Nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra nội bộ, phát hiện những điểm yếu trong quá trình thực hiện để kịp thời sửa chữa tư vấn; Xây dựng và quản lý tốt hồ sơ của nhà trường bổ sung và hoàn thiện những phần kế hoạch, biên bản, hồ sơ các bộ phận còn thiếu hoặc chưa đầy đủ theo kết luận của Đoàn kiểm tra.

- Chỉ đạo tổ chuyên môn, giáo viên vận dụng linh hoạt, sáng tạo, phù hợp các kỹ thuật, phương pháp dạy học tích cực; kiểm tra đánh giá phù hợp trong kế hoạch dạy học nhất là việc thực hiện giảng dạy. Nâng cao chất lượng, hiệu quả sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn nhằm thực hiện tốt chương trình giáo dục phổ thông 2018. Tăng cường ứng dụng CNTT trong quản lý và giảng dạy.

- Thực hiện tốt việc quản lý tài chính và chế độ cho CBGV, học sinh, đặc biệt là chế độ ăn hàng ngày của học sinh bán trú, không để xảy ra tình trạng bất hợp lý, thiếu khoa học trong thực đơn và định mức ăn hàng ngày. Thực hiện tốt việc công khai tài chính và công khai thực đơn ăn. Lưu trữ đầy đủ, đúng các hồ sơ chế độ ăn bán trú.

- Thực hiện đúng quy trình, xây dựng kế hoạch vận động tài trợ để sửa chữa, nâng cấp, xây mới, bổ sung cơ sở vật chất phù hợp với thực trạng và nhu cầu của nhà trường đáp ứng yêu cầu dạy, học, chăm sóc học sinh ở bán trú (nhà bếp, nhà nội trú...).

- Xây dựng các giải pháp nhằm nâng cao chất lượng hai mặt giáo dục. Chú trọng phát hiện và bồi dưỡng học sinh giỏi nhằm nâng cao chất lượng học sinh mũi nhọn của nhà trường.

- Làm tốt công tác tuyên truyền với phụ huynh học sinh để tiếp tục thực hiện có hiệu quả chương trình GDPT 2018. Phối hợp trong việc vận động học sinh ra lớp, nâng cao tỉ lệ học sinh đi học chuyên cần.

Trên đây là thông báo kết quả kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng trường THCS Mùong Anh của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo. Đề nghị Hiệu trưởng trường THCS Mùong Anh nghiêm túc triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Trường THCS Mùong Anh (hscv);
- Các đơn vị trường (hscv);
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Trần Hồng Quân