

Số: /TB-GDDT

Dương Kinh, ngày tháng năm 2025

THÔNG BÁO
KẾT QUẢ KIỂM TRA TRƯỜNG TH&THCS TÂN THÀNH
NĂM HỌC 2024-2025

Thực hiện Quyết định số 16/QĐ-GDDT ngày 18/02/2025 của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận về việc kiểm tra trường TH&THCS Tân Thành từ ngày 20/02/2025 đến ngày 21/02/2025. Đoàn đã tiến hành kiểm tra tại trường TH&THCS Tân Thành quận Dương Kinh.

Quá trình kiểm tra, Đoàn kiểm tra đã làm việc với Ban Giám hiệu, các tổ chức, bộ phận, giáo viên, nhân viên nhà trường có liên quan; tiến hành kiểm tra thực tế, kiểm tra hồ sơ, chứng cứ liên quan đến các nội dung kiểm tra, đối chiếu các văn bản theo quy định hiện hành, xác minh trực tiếp các nội dung kiểm tra tại trường TH&THCS Tân Thành;

Xét báo cáo kết quả kiểm tra trường TH&THCS Tân Thành tại Văn bản số 44/GDDT ngày 12/3/2025 của Trưởng Đoàn kiểm tra; Văn bản số 54/BC-TH&THCSTT ngày 13/3/2025 về việc báo cáo kết quả khắc phục sau kiểm tra của Hiệu trưởng trường TH&THCS Tân Thành.

Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận Thông báo kết quả kiểm tra trường TH&THCS Tân Thành năm học 2024-2025; cụ thể như sau:

I. Khái quát chung

1. Quy mô số lớp, số học sinh

STT	Khối lớp	Số lớp	Số học sinh		
			Đầu năm học	Cuối học kỳ I	Tăng, giảm
1	Khối 1	3	94	91	- 03
2	Khối 2	3	95	95	0
3	Khối 3	3	88	86	- 02
4	Khối 4	3	124	123	- 01
5	Khối 5	3	104	103	- 01
6	Khối 6	3	114	114	0
7	Khối 7	4	166	166	0

8	Khối 8	3	112	113	01
9	Khối 9	2	98	98	- 01
Tổng		27	995	988	- 07

2. Đội ngũ

Tổng số CBQL, giáo viên, nhân viên toàn trường là: 44 đồng chí. Trong đó:

- CBQL: 03 đồng chí (đạt chuẩn 100%).
- Giáo viên giảng dạy: 39 đồng chí (bao gồm cả giáo viên tổng phụ trách);
Khối TH: 20 đồng chí (hợp đồng 01); Khối THCS: 19 đồng chí (hợp đồng 01).
- Nhân viên: 02 đ/c (Văn thư: 01; Kế toán: 01).
- Trình độ đào tạo: Đạt chuẩn: 36 đồng chí, đạt tỉ lệ 92,3%; trên chuẩn: 03 (CBQL, GV), đạt tỉ lệ 7,7 %; dưới chuẩn: 0, đạt tỉ lệ 0%.
- Tỉ lệ giáo viên/lớp: Khối TH là 1,3 và khối THCS là 1,6.
- Hiện nay nhà trường còn thiếu 11 CBGV-NV (So với Thông báo số 1553/TB-UBND ngày 09/4/2024 của UBND quận Dương Kinh).
- + Khối TH: Thiếu 02 giáo viên (01 Tin học; 01 Tiếng Anh);
- + Khối THCS: Thiếu 04 giáo viên (01 Ngữ văn, 01 Nghệ thuật, 02 Toán);
- + Nhân viên: Thiếu 01 (Hợp đồng).
- Chi bộ Đảng: 30 đảng viên (30 chính thức và 0 dự bị);
- Trình độ Trung cấp LLCT: 04 đ/c.

3. Cơ sở vật chất

- Diện tích nhà trường 17.000 m²;
- Nhà trường có 05 dãy nhà cao tầng (46 phòng);
- Phòng học: 27 phòng (mỗi lớp 01 phòng);
- Phòng bộ môn: 02 phòng (01 phòng tin và 01 phòng âm nhạc);
- Phòng chức năng: 19 phòng (01 hiệu trưởng, 02 phó hiệu trưởng, 01 văn thư, 01 tiếp dân, 01 Y tế, 01 Đoàn đội, 01 Thư viện, 02 phòng giao ca giáo viên, 01 phòng thiết bị, 01 kế toán, 01 phòng Công đoàn, 01 phòng ăn bán trú, 03 phòng ngủ bán trú, 01 Hội trường, 01 kho lưu trữ).

II. Kết quả kiểm tra, xác minh

1. Thực hiện quy chế chuyên môn

1.1. Về xây dựng CTNT và thực hiện Chương trình GDPT 2018

- Nhà trường đã thực hiện chương trình GDPT 2018 đối với các khối lớp theo văn bản chỉ đạo của Bộ giáo dục, Sở GD&ĐT ban hành. Cụ thể như sau:

+ Thực hiện dạy học đảm bảo các môn học và hoạt động giáo dục bắt buộc theo chương trình GDPT 2018. Tổ chức dạy tiếng Anh tự chọn với học sinh lớp 1, 2 thời lượng 2 tiết/tuần. Tổ chức dạy Ngoại ngữ 1 là môn tiếng Anh 3,4,5 với thời lượng 1 tiết/tuần. Đã triển khai dạy kỹ năng chuyển đổi số với 3 hình thức.

+ Đã triển khai dạy học lồng ghép các nội dung về QPAN, GDĐP, CDS, Giáo dục đạo đức lối sống, An toàn giao thông, Giáo dục STEM trong chương trình các môn học và hoạt động giáo dục.

+ Đảm bảo cơ sở vật chất để tổ chức dạy học 2 buổi/ngày. Sắp xếp thời khóa biểu đảm bảo các môn học, hoạt động giáo dục với từng khối lớp, không quá 07 tiết/ngày. Nhà trường đang thực hiện 10 buổi/tuần trong đó có 01 buổi dành riêng cho các hoạt động liên kết.

+ Thực hiện liên kết dạy tiếng Anh tự chọn lớp 1,2; tiếng Anh tăng cường với giáo viên ngoại ngữ lớp 3,4,5; kỹ năng sống, chuyển đổi số, STEM từ lớp 1 đến lớp 5.

+ Tổ chức ăn nghỉ bán trú và quản lý ngoài giờ chính khóa cho học sinh có nhu cầu.

+ Đã quan tâm đến hoạt động của thư viện trường học và phát triển văn hóa đọc đối với học sinh, giáo viên.

+ Chỉ đạo sát sao việc đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức dạy học và kiểm tra đánh giá học sinh theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT. Đã triển khai chương trình học bạ số.

- Về xây dựng chương trình nhà trường (CTNT) đối với khối THCS: Đã lưu trữ đầy đủ các văn bản chỉ đạo; có đầy đủ CTNT các môn; đã điều chỉnh nội dung HĐTN, HN trong học kỳ II.

1.2. Công tác khảo thí, Kiểm định chất lượng, cấp phát văn bằng

a) Ưu điểm:

- Về công tác Kiểm định chất lượng giáo dục: Nhà trường đã lưu trữ đầy đủ văn bản chỉ đạo của các cấp quản lý (TT 18, TT 22, TT 23 và CV 5932/BGDĐT ngày 28/12/2018). Đã ban hành Quyết định kiện toàn hội đồng tự đánh giá trường TH&THCS Tân Thành khi có sự thay đổi về nhân sự. KH tự đánh giá đúng quy định tại Điều 13 TT 18, đã thu thập, xử lý và phân tích minh chứng, đánh giá các mức độ đạt được theo từng tiêu chí, viết báo cáo tự đánh giá, công bố báo cáo tự đánh giá; triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá.

- Về công tác Khảo thí:

+ Khối Tiểu học: Hồ sơ thi giáo viên giỏi cấp trường có đầy đủ văn bản chỉ đạo, có KH tổ chức, biên bản, phiếu chấm, KHBD, BCBP, QĐ công nhận. Hồ sơ kiểm tra đối với HS: có QĐ thành lập hội đồng, lưu đề, ma trận đề.

+ Khối THCS: Lưu trữ đầy đủ các văn bản về tổ chức các kỳ thi, kiểm tra định kỳ; hồ sơ khảo sát lớp 9, kiểm tra định kỳ có đầy đủ kế hoạch, quyết định, biên bản làm việc và phân công nhiệm vụ. Lưu trữ đầy đủ các bài kiểm tra của học sinh.

- Về công tác quản lý, cấp phát văn bằng:

+ Có sổ theo dõi cấp phát bằng và ký nhận của người nhận bằng đầy đủ;

+ Tại thời điểm kiểm tra người học chưa nhận bằng tốt nghiệp THCS năm học 2023-2024.

b) Tồn tại:

- Về công tác Khảo thí:
 - + Khối THCS: Bộ đề kiểm tra đánh giá giữa kỳ I, cuối kỳ I môn Toán 6,7,8 giữa ma trận và đề không khớp. Điểm kiểm tra môn Toán lớp 8C của 01 HS không khớp giữa bài kiểm tra và CSDL ngành; nhà trường chưa xử lý triệt để về ý kiến HS không đồng ý với việc chấm của GV.
 - + Khối Tiểu học: Đề kiểm tra không có đáp án và hướng dẫn chấm.
 - Nhà trường chưa trả văn bằng trong sổ đăng bộ theo điểm b khoản 2 Điều 19 trong Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT.

1.3. Công tác kiểm tra nội bộ

a) Ưu điểm:

- * Khối Tiểu học:
 - Có lưu trữ đầy đủ văn bản hướng dẫn chỉ đạo các cấp thực hiện nghiêm túc công tác kiểm tra theo KH 844, CV 503 của Phòng GD&ĐT.
 - Đã kiện toàn ban kiểm tra nội bộ, xây dựng kế hoạch bám sát các văn bản chỉ đạo, có lịch kiểm tra nội bộ hàng tháng gồm các hoạt động kiểm tra chuyên đề, kiểm tra thường xuyên, đột xuất.
 - Có lưu biên bản kiểm tra và các minh chứng liên.
 - Tại thời điểm kiểm tra đã tổ chức kiểm tra 07 chuyên đề và một số nội dung khác.

*** Khối THCS:**

- Lưu trữ văn bản đầy đủ;
- Xây dựng KH đầy đủ, đảm bảo;
- Lưu trữ minh chứng đầy đủ.
- Tổ chức thực hiện kiểm tra nội bộ đúng kế hoạch đến tháng 01/2025; tổng số GV đã được kiểm tra 12 đ/c, kết quả đánh giá xếp loại Đạt 12 đ/c (trong đó: tổ KHTN 06 đ/c, tổ KHXX 06 đ/c).

b) Tồn tại

- Khối Tiểu học: Một số nội dung chưa kiểm tra được theo đúng kế hoạch.
- Khối THCS: Bổ sung thêm nội dung kiểm tra đối khớp điểm ở bài kiểm tra và điểm trên CSDL ngành.

1.4. Công tác dạy thêm - học thêm, bồi dưỡng HS giỏi, kèm cặp HS yếu

- Nhà trường lưu trữ đầy đủ các văn bản chỉ đạo các cấp, Thông tư 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 quy định về dạy thêm học thêm.
- Đã xây dựng KH thực hiện chương trình dạy thêm học thêm năm học 2024-2025 bám sát Thông tư số 29; với các nội dung triển khai như:
 - + Chuẩn bị về đội ngũ giáo viên ;
 - + Đối tượng: HS cuối cấp (lớp 9) có đơn xin học thêm.
 - + Môn DT-HT: môn Toán (87 HS), môn Ngữ Văn (86 HS), môn Tiếng Anh (86 HS).
 - + Thời gian tổ chức từ ngày 03/3/2025 đến hết ngày 30/5/2025 (13 tuần) ; thực hiện dạy 02 tiết/tuần/môn.

- Hồ sơ dạy thêm học thêm từ tháng 9/2024 đến ngày 13/02/2025: có đầy đủ các văn bản chỉ đạo các cấp; đơn xin dạy thêm, đơn xin học thêm; chương trình dạy thêm học thêm môn Toán, Ngữ Văn, Tiếng Anh; KH dạy thêm học thêm trong nhà trường.

- Có hồ sơ quản lý ngoài giờ lên lớp: Đầy đủ kế hoạch, quyết định phân công nhiệm vụ quản lý các hoạt động ngoài giờ của HS, danh sách ban quản lý hoạt động ngoại khóa.

- Công tác liên kết dạy tiếng Anh: Hồ sơ kỹ năng sống, dạy liên kết tiếng Anh đảm bảo hồ sơ pháp lý theo quy định (GV, hồ sơ công ty, báo giảng, trường có dự giờ đánh giá tiết dạy thể hiện bằng phiếu đánh giá, có giáo án, giáo án có ký nhận của BGH và Trung tâm; hồ sơ GV người nước ngoài cơ bản đảm bảo theo quy định.

1.5. Công tác triển khai tổ chức Hội thi GV dạy giỏi

- Đã tổ chức thi giáo viên giỏi cấp trường tháng 10/2024 và công nhận giáo viên giỏi đạt danh hiệu.

- Có đầy đủ văn bản chỉ đạo, kế hoạch tổ chức thi, biên bản, phiếu chấm, kế hoạch bồi dưỡng và báo cáo, quyết định công nhận

1.6. Công tác Bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ GV

a) Ưu điểm:

- Lưu trữ văn bản đầy đủ.

- Xây dựng kế hoạch: Đúng nội dung chỉ đạo của cấp trên, KH thể hiện rõ hai phần của CBQL và GV với ba nội dung bồi dưỡng.

b) Tồn tại:

Khi xây dựng kế hoạch nhà trường cần chỉ đạo rõ tổ chuyên môn và giáo viên xây dựng kế hoạch; nội dung 18 modul với CBQL theo TT 18; 15 modul với giáo viên theo TT 17 không nên chọn thay mà để CBQL, GV tự chọn.

1.7. Công tác quản lý sử dụng các hệ thống Quản lý dữ liệu, quản lý chuyên môn trên mạng Internet; hồ sơ chuyên môn cấp học

a) Khối Tiểu học:

- Đã xây dựng và công bố KHGD và các phụ lục 1.4, 2.1 đảm bảo theo hướng dẫn tại Công văn 2345 của Sở GDĐT; có điều chỉnh, bổ sung kịp thời.

- Xây dựng KH chỉ đạo chuyên môn với nhiệm vụ, chỉ tiêu, giải pháp rõ ràng, cụ thể.

- Đã xây dựng các kế hoạch dạy học lồng ghép: QPAN, CDS, Giáo dục đạo đức lối sống, ATGT, Giáo dục STEM. Nội dung lồng ghép được thể hiện trong kế hoạch môn học 35 tuần.

- Xây dựng TKB, báo cáo, KH hàng tháng, biên bản sinh hoạt chuyên môn các đợt.

- Thực hiện quản lý hồ sơ chuyên môn trên môi trường mạng với SBG, KHBD.

b) Khối THCS:

- Nhà trường đã công bố kế hoạch giáo dục nhà trường trên hệ thống đảm bảo đúng thời gian quy định.

- Các kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn, KH giáo dục, KH bài dạy của giáo viên được đưa lên hệ thống đúng quy định, thực hiện phê duyệt bằng ký số đầy đủ đến tuần 22.

1.8. Công tác Giáo dục hướng nghiệp, định hướng phân luồng HS

a) Ưu điểm:

- Lưu văn bản đầy đủ;
- Xây dựng kế hoạch đầy đủ;
- Thực hiện nghiêm túc việc khảo sát đối với học sinh khối 8,9.

b) Tồn tại:

Sau khi khảo sát, phiếu hướng nghiệp cho học sinh cần tổng hợp kết quả khảo sát.

1.9. Công tác nghiên cứu, lựa chọn danh mục sách giáo khoa theo chương trình GDPT 2018

- Lưu trữ văn bản đầy đủ;
- Các nội dung thực hiện cơ bản theo chỉ đạo của cấp trên.

1.10. Công tác triển khai, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn cấp THCS theo các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của Phòng GD&ĐT

- Nhà trường đã triển khai đầy đủ các hoạt động chuyên môn đối với cấp THCS năm học 2024-2025 theo các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT.

- Nhà trường đã xây dựng hệ thống các kế hoạch và triển khai đầy đủ các hoạt động chuyên môn theo hướng dẫn, chỉ đạo của Phòng GD&ĐT.

- Tổ chức kiểm tra, giám sát và lưu trữ hệ thống các biên bản tương đối đầy đủ theo quy định.

- Về kiểm tra các hoạt động sư phạm của giáo viên, dự giờ giáo viên:

- + Khối Tiểu học: Kiểm tra 08 GV (06 toàn diện, 02 chuyên đề), xếp loại: Đạt 08/8 GV (đạt tỉ lệ 100%). Dự giờ 14 tiết đều Đạt.

- + Khối THCS: Kiểm tra 09 GV (08 toàn diện, 01 chuyên đề), xếp loại : Đạt 09/9 GV (đạt tỉ lệ 100%). Dự giờ 17 tiết đều Đạt.

2. Công tác công khai, dân chủ

- Về công tác công khai:

- + Lưu giữ các văn bản chỉ đạo về công khai.

- + Ban hành các quy chế công khai, kiện toàn ban chỉ đạo (cũ, mới). Đã xây dựng kế hoạch thực hiện công tác công khai và giao Ban chỉ đạo thực hiện theo KH.

- + Có báo cáo thường niên để công khai theo quy định. Nội dung báo cáo đầy đủ thông tin cần công khai. Có đăng tải lên trang Website.

- Về công tác dân chủ: Hồ sơ quy chế dân chủ thực hiện theo quy định, lưu trữ đầy đủ.

3. Công tác tuyển sinh đầu cấp

- Nhà trường đã thiết lập hệ thống văn bản chỉ đạo.
- Nhà trường đã xây dựng kế hoạch, đúng chỉ tiêu tuyển sinh.
- Lưu trữ đầy đủ hồ sơ học sinh: Phiếu khảo sát, đơn dự tuyển, phiếu khai thông tin đầy đủ.
- Hình thức tuyển: trực tuyến qua phần mềm hệ thống tuyển sinh đầu cấp của Sở GDĐT và thu hồ sơ tuyển sinh trực tiếp tại trường.

4. Công tác quản lý nhà trường

- Nhà trường thiết lập bộ kế hoạch chỉ đạo, triển khai các hoạt động của nhà trường; các kế hoạch đã bám sát vào văn bản chỉ đạo các cấp và theo đặc trưng nhiệm vụ.

- Triển khai kế hoạch theo tiến độ năm học.
- Lưu trữ hồ sơ theo bộ kế hoạch và phân công nhiệm vụ đầy đủ.

5. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

- Nhà trường đã thiết lập hồ sơ đầy đủ.
- Nhà trường đã xây dựng kế hoạch và ban hành tổ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo. Phân công lịch trực đầy đủ.

6. Công tác pháp chế

- Lưu giữ cập nhật các văn bản của Bộ, Sở, Phòng GDĐT.
- Xây dựng, kiện toàn tổ pháp chế đã bám sát văn bản các cấp.
- Các văn bản nhà trường đã có sự rà soát, thay thế các văn bản quy phạm pháp luật của các cấp có sự điều chỉnh, bổ sung.

7. Công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

- Lưu giữ các văn bản chỉ đạo của các cấp đầy đủ.
- Xây dựng kế hoạch để triển khai thực hiện các hồ sơ phòng chống tham nhũng được nhà trường quan tâm lưu giữ theo bộ. Kế hoạch phòng chống tham nhũng, kê khai tài sản, cam kết không gây phiền hà sách nhiễu, cam kết không dạy thêm học thêm, cam kết thực hiện quy định đạo đức nhà giáo, công khai theo Thông tư số 09, quy chế dân chủ, ...

8. Công tác Đoàn, Đội và phong trào thiếu nhi

- Nhà trường lưu trữ đầy đủ các văn bản chỉ đạo.
- Hồ sơ sổ sách cơ bản đảm bảo theo hướng dẫn của Đội TNTP Hồ Chí Minh, HĐĐ thành phố Hải Phòng; có Sổ truyền thống, Sổ phát thành măng non ; có QĐ thành lập ủy ban phát thành măng non, danh sách câu lạc bộ phát thành măng non; đã xây dựng kế hoạch phát thanh măng non; có Sổ liên đội, Sổ chi đội/sổ nhi đồng, Sổ tổng phụ trách đội.
- Lưu trữ các loại sách tham khảo, kỹ năng nghiệp vụ của đội
- Hồ sơ sắp xếp khoa học.

9. Công tác Giáo dục chính trị, tư tưởng và công tác học sinh; Công tác An toàn, an ninh trường học; Công tác Y tế trường học và chăm sóc sức khỏe cho học sinh

- Nhà trường lưu giữ đầy đủ văn bản chỉ đạo các cấp.

- Đã xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ giáo dục chính trị và công tác học sinh năm học 2024-2025; Kế hoạch xây dựng trường học an toàn phòng chống tai nạn thương tích năm học 2024-2025; Kế hoạch thực hiện công tác tuyên truyền, giáo dục an toàn giao thông năm học 2024-2025; Phòng chống ma túy bạo lực học đường năm học 2024-2025; Kế hoạch hoạt động tổ tư vấn tâm lý học đường; Kế hoạch tổ chức các hoạt động hưởng ứng ngày toàn dân phòng cháy chữa cháy.

- Đã ban hành các quyết định kiện toàn ban chỉ đạo thực hiện kế hoạch đảm bảo an ninh trường học; ban chỉ đạo phòng chống dịch bệnh; Quyết định kiện toàn phòng cháy chữa cháy,

- Nhà trường đã cho học sinh và phụ huynh ký cam kết chấp hành quy định pháp luật về trật tự an toàn giao thông.

10. Công tác Tài chính, kế toán

- Nhà trường có quyết định về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm ngân sách.

- Có quyết định bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ theo năm học, có lưu trữ đầy đủ văn bản.

- 100% nhà trường có đầy đủ biên bản các cuộc họp chi bộ, có nghị quyết hội đồng sư phạm, ban đại diện cha mẹ học sinh, biên bản họp phụ huynh học sinh các lớp.

- Tất cả các biên bản nhà trường đã thông qua các khoản thu.

- Có kế hoạch thu-chi tài chính.

- Việc thực hiện các khoản thu đảm bảo theo Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng và các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của cấp trên.

- Tại thời điểm kiểm tra, nhà trường đã thu các khoản:

- + Đối với cấp Tiểu học: đã thu phục vụ ăn bán trú, phục vụ hoạt động bán trú, hỗ trợ người nấu ăn, phục vụ chăm ăn, trông trưa, quản lý và vệ sinh bán trú, quản lý HS ngoài giờ, dịch vụ hỗ trợ cho hoạt động giáo dục dạy học 02 buổi/ngày, nước uống, trông xe (xe đạp, xe đạp điện).

- + Đối với cấp THCS: nhà trường đã thu nước uống, trông xe, dạy thêm học thêm.

- Tất cả các khoản thu đã nộp qua Sisap và vào tài khoản tiền gửi theo quy định; việc chi trả đảm bảo đúng theo quy định và tỷ lệ xây dựng trong kế hoạch thu-chi.

- Có đầy đủ các hồ sơ, sổ sách kế toán, phiếu thu, phiếu chi, giấy nộp tiền.

- Hạch toán các khoản thu-chi đảm bảo theo luật kế toán, luật NSNN.

- Thực hiện việc thu chi đảm bảo công khai.

11. Về cơ sở vật chất, trang thiết bị, tài sản

- Trường học có cổng trường, tường bao đảm bảo an toàn an ninh.

- Hệ thống cửa ra vào, cửa sổ đảm bảo, các lớp học được trang bị cơ bản đầy đủ thiết bị dạy và học tối thiểu.

- Khu vệ sinh sạch sẽ, hệ thống PCCC đầy đủ đảm bảo.
- Nhà trường đã theo dõi quản lý tài sản trên phần mềm quản lý tài sản.
- Có đầy đủ sổ sách theo dõi tài sản, trang thiết bị.
- Có biên bản bàn giao tài sản, trang thiết bị cuối năm và đầu năm học; số liệu các biên bản đối khớp.

12. Thực hiện chế độ đối với người học

- Có đầy đủ hồ sơ của người học khi nhận hỗ trợ học phí thực hiện Nghị quyết 54/2019/NQ-HĐND và miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập theo Nghị quyết 81/2021/NQ-CP.
- Có danh sách nhận tiền, ký nhận đầy đủ.

13. Công tác chuyển đổi số

- Nhà trường đã lưu trữ đầy đủ các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của các cấp quản lý về triển khai thực hiện chuyển đổi số trong GD&ĐT năm học 2024-2025, giai đoạn 2022-2025, định hướng đến năm 2030.
- Đã xây dựng kế hoạch, thành lập, kiện toàn Ban chỉ đạo CDS, ứng dụng CNTT, thống kê giáo dục; BCĐ triển khai thực hiện công tác quản lý, vận hành, sử dụng Hệ thống CSDL ngành; thiết lập hồ sơ và triển khai thực hiện nhiệm vụ đầy đủ theo quy định.
- Nhà trường đã tổ chức thực hiện tự đánh giá mức độ chuyển đổi số năm học 2024-2025, nộp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, được phòng Giáo dục Đào tạo kiểm tra, thẩm định và công nhận mức độ 2.
- 100% CBQL, GV, NV toàn trường được xác thực thông tin với CSDLQGvDC; 100% HS THCS (490/490 HS), 99,8% TH (496/497 HS) được xác thực thông tin với CSDLQGvDC.
- Về CSVC, trang thiết bị, máy tính, đường truyền internet phục vụ cho CBQL, GV, NV và học sinh thực hiện tốt cho công tác quản lý, dạy và học.
- Nhà trường đã quan tâm chỉ đạo xây dựng và nộp học liệu số trên Hệ thống kho học liệu số của ngành Giáo dục Đào tạo thành phố và công thông tin điện tử nhà trường; đến thời điểm hiện tại tại nhà trường đã xây dựng được 1433 bài học liệu số (khối TH có 1123 bài, khối THCS có 310 bài).

III. Kết luận về những nội dung đã tiến hành kiểm tra

1. Ưu điểm

- Về công tác quản lý, điều hành: Các đồng chí CBQL nhà trường đã có sự thay đổi nhìn nhận lớn về đảm bảo môi trường giáo dục; khối tiểu học được sắp xếp phòng học khoa học, ổn định, môi trường vệ sinh phòng học sạch sẽ; cách bố trí khu vực ăn bán trú cho học sinh tiểu học đảm bảo khoa học, sạch sẽ, nề nếp, có quy định ăn uống gọn gàng, chỗ ngủ sạch sẽ đảm bảo ấm về mùa đông, thoáng mát về mùa hè. Đồng chí Hiệu trưởng chịu khó xây dựng văn bản, hồ sơ thiết lập đầy đủ, gọn gàng.
- Kiện toàn nhân sự kịp thời; Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học của nhà trường bám sát vào kế hoạch của Phòng GD&ĐT; công tác thi đua khen thưởng bám rất sát và thực hiện nghiêm túc.

- Nhà trường đã tiếp nhận, lưu trữ đầy đủ hệ thống các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của các cấp quản lý về thực hiện các nội dung, nhiệm vụ giáo dục năm học 2024-2025.

- Nhà trường đã xây dựng hệ thống các kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học đảm bảo đầy đủ, đúng quy định; thiết lập các loại hồ sơ, sổ sách một cách tổng thể các nội dung, đúng quy định.

- Đến thời điểm kiểm tra, nhà trường đã triển khai thực hiện tốt các nhiệm vụ năm học; không có bất kỳ sai phạm nào cần làm rõ trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có vi phạm.

2. Hạn chế

- Nhà trường chưa trả văn bằng trong sổ đăng bộ theo điểm b khoản 2 Điều 19 trong Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT.

- Công tác kiểm tra nội bộ: bổ sung thêm nội dung kiểm tra đối khớp điểm ở bài kiểm tra và điểm trên CSDL ngành.

- Công tác giáo dục hướng nghiệp, định hướng phân luồng học sinh: Sau khi khảo sát, phiếu hướng nghiệp cho học sinh cần tổng hợp kết quả khảo sát.

IV. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng (Không)

V. Những ý kiến còn khác nhau giữa các thành viên Đoàn kiểm tra (Không có)

VI. Kiến nghị biện pháp xử lý

- Tiếp tục rà soát các loại hồ sơ, xây dựng lại các kế hoạch cần bổ sung căn cứ, chỉ tiêu và các giải pháp thực hiện sát với thực tế đơn vị; hoàn thiện các tồn tại mà đoàn đã chỉ ra.

- Nhà trường cần tăng cường công tác bồi dưỡng đội ngũ về đổi mới phương pháp dạy học, quan tâm nhiều hơn đến các giải pháp, biện pháp nâng cao chất lượng giáo dục, đặc biệt là chất lượng điểm thi vào lớp 10 THPT.

- Trong thời gian 60 ngày (kể từ ngày nhận Thông báo này) đề nghị nhà trường khắc phục kịp thời những tồn tại, hạn chế trong mỗi nhiệm vụ mà Đoàn kiểm tra đã chỉ ra; gửi báo cáo bằng văn bản về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Trên đây là Thông báo kết quả kiểm tra trường TH&THCS Tân Thành năm học 2024-2025 theo Quyết định số 18/QĐ-GDĐT ngày 18/02/2025 của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận.

Nhận được Thông báo này, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận đề nghị trường TH&THCS Tân Thành nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- CT, PCT Nguyễn Trí Nhân (để b/c);
- Thanh tra Sở GD&ĐT (để b/c);
- TP, PTP GD&ĐT quận;
- Trường TH&THCS Tân Thành (để t/h);
- Lưu: GD&ĐT.

TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Chí Linh