

Số: 514/TB-NBK

Nhà Bè, ngày 31 tháng 12 năm 2024

THÔNG BÁO

Công khai thông tin về kết quả kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng Trường THCS Nguyễn Bình Khiêm, năm học 2024-2025

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

Hiệu trưởng Trường THCS Nguyễn Bình Khiêm thông báo công khai Thông tin về kết quả kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng Trường THCS Nguyễn Bình Khiêm năm học 2024-2025 theo Thông báo số 2260/TB-GDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2024 của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè (có kèm thông tin về kết quả kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng Trường THCS Nguyễn Bình Khiêm, năm học 2024-2025).

Hình thức công khai: Niêm yết tại Phòng Hội đồng, đăng tải trên website của Trường THCS Nguyễn Bình Khiêm.

Hiệu trưởng Trường THCS Nguyễn Bình Khiêm thông báo để toàn thể CB-GV-CNV của Trường THCS Nguyễn Bình Khiêm được biết./.

Nơi nhận:

- Niêm yết;
- Lưu: VT.



Số: /TB-GDDT

Nhà Bè, ngày tháng 12 năm 2024

THÔNG BÁO

Kết quả kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm năm học 2024-2025

Căn cứ Quyết định số 2050/QĐ-GDDT ngày 21 tháng 11 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm năm học 2024-2025;

Căn cứ báo cáo kết quả kiểm tra ngày 18/12/2024 của Đoàn kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm từ ngày 26/11/2024 đến ngày 02/12/2024, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè thông báo kết quả kiểm tra như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH ĐƠN VỊ

Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm được thành lập từ năm 1984, với tên ban đầu trường là Trường Trung học cơ sở Phú Xuân 2. Từ năm 2004 cho đến nay trường được đổi tên thành Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm theo Quyết định số 160/QĐ-UB.TC ngày 15 tháng 7 năm 2004 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè. Trường có 2 cơ sở: Cơ sở 1 được tọa lạc tại số 421 Huỳnh Tấn Phát, khu phố 19, thị trấn Nhà Bè, huyện Nhà Bè, Thành phố Hồ Chí Minh. Cơ sở 2 được tọa lạc tại hẻm số 1979 Huỳnh Tấn Phát, khu phố 10, thị trấn Nhà Bè, huyện Nhà Bè, thành phố Hồ Chí Minh. Tổng diện tích trường: 6314,7 m², trường có 44 lớp với 2148 học sinh. Trong đó:

- Cơ sở 1: Diện tích 4076,3 m², có 34 lớp (khối 7, 8, 9) với 1.674 học sinh.
- Cơ sở 2: Diện tích 2238,4 m², có 10 lớp (khối 6) với 462 học sinh.

Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên: 90 người (cán bộ quản lý: 03; giáo viên: 76; nhân viên: 11).

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA

1. Công tác quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên (CB, GV, NV)

a) Tình hình cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Chuẩn đào tạo của giáo viên:

+ Trên chuẩn: 05 giáo viên, 6.58%;

+ Đạt chuẩn: 70 giáo viên, 92.10%;

+ Chưa đạt chuẩn: 01 giáo viên, 1.32%.

- Chuẩn nghề nghiệp cán bộ, giáo viên, nhân viên năm học 2023-2024:

+ Cán bộ quản lý: 03 người (Tốt: 03 người, tỉ lệ 100%; Khá: 00 người, tỉ lệ

00%; TB: 0 người, tỉ lệ 00%);

+ Giáo viên: 76 người (Tốt: 76 người, tỉ lệ 100 %; Khá: 00 người, tỉ lệ 00%; TB: 00 người, tỉ lệ 00%).

b) Nhận định về số lượng và chất lượng đội ngũ

Số lượng cán bộ, giáo viên, nhân viên đủ, thiếu:

Thành phần	Hiện có	Nhu cầu	Biên chế Huyện giao	Hợp đồng thêm	Đủ, thiếu
Cán bộ quản lý	03	03	03	00	Đủ
Giáo viên	76	96	82	00	Thiếu 6
Nhân viên văn phòng	06	06	6	01	Đủ
Nhân viên bảo vệ, phục vụ	05	00	00	07	Đủ
Tổng cộng	90	105	91	08	Thiếu 6

Trình độ tay nghề của giáo viên:

- GV dạy giỏi cấp Trường: số lượng: 63 GV; tỉ lệ: 82.89%;
- GV dạy giỏi cấp Huyện: số lượng: 13 GV; tỉ lệ: 17.10%;
- GV giỏi cấp Thành phố: số lượng: 02 GV; tỉ lệ: 2,63%.

Số lượng và chất lượng đội ngũ nhân sự năm học 2023-2024: 89 người (trong đó Ban giám hiệu: 02; giáo viên: 76; nhân viên văn phòng: 06; nhân viên hợp đồng 68: 05).

Số lượng đội ngũ nhân sự năm học 2024-2025: 90 người (trong đó Ban giám hiệu: 03 người; giáo viên: 76; nhân viên văn phòng: 06; nhân viên hợp đồng 68: 05).

Theo biên chế Huyện giao tổng cộng 91 CB, GV, NV (trong đó Ban giám hiệu: 03; giáo viên: 82; nhân viên: 06). Như vậy trong năm học 2024-2025 tình hình giáo viên dạy đứng lớp hiện có 76 giáo viên, thiếu 05 giáo viên (Ngữ văn, Giáo dục công dân, Mỹ thuật, Công nghệ 6), lãnh đạo nhà trường đang thỉnh giảng thêm các môn Tiếng Anh, Giáo dục công dân, Ngữ văn, Công nghệ, Khoa học tự nhiên (KHTN).

Đầu năm học 2024-2025, lãnh đạo nhà trường đã xây dựng các kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên theo các modun, kế hoạch tập huấn chương trình giáo dục phổ thông 2018, kế hoạch tổ chức bồi dưỡng giáo viên dạy các môn Lịch sử và Địa lí, Khoa học tự nhiên,...

Nhà trường lập kế hoạch định hướng và tổ chức sắp xếp cho giáo viên tham gia học tập bồi dưỡng lớp tiếng Anh theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dành cho Việt Nam và nâng cao trình độ chuyên môn trong năm học 2024-2025.

c) Việc tuyển dụng nhân sự

Công tác rà soát, tuyển dụng nhân sự được thực hiện hằng năm theo nhu cầu của nhà trường.

Công tác thẩm định, tiếp nhận hồ sơ được thực hiện theo đúng kế hoạch, quá trình tiếp nhận diễn ra nghiêm túc, khách quan, chính xác.

Năm 2023 trường tuyển dụng 14 viên chức: vị trí việc làm giáo viên: 12 (môn Toán, Ngữ văn, Kỹ thuật công nghiệp, Lịch sử, Tiếng Anh, Giáo dục công dân, Mỹ thuật), vị trí việc làm công việc hỗ trợ, phục vụ: 02 (công nghệ thông tin, y tế).

Viên chức trúng tuyển 07 giáo viên: môn Giáo dục công dân: 01 giáo viên, môn Ngữ văn: 03 giáo viên, môn Tiếng Anh: 01 giáo viên, môn Toán: 02 giáo viên.

Năm 2024 trường tuyển dụng 05 viên chức: vị trí việc làm giáo viên: 05 (môn Mỹ thuật: 01; Ngữ văn: 02; Công nghệ 6: 01; Giáo dục công dân: 01).

Viên chức nộp hồ sơ: 02 (Ngữ văn: 01; Giáo dục công dân: 01).

d) Việc phân công nhân sự; thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng

Nhà trường đã ban hành các quyết định về việc phân công nhân sự; thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng đầy đủ theo quy định.

đ) Bồi dưỡng

Nhà trường đã xây dựng kế hoạch, tạo điều kiện thuận lợi để cán bộ quản lý, giáo viên học bồi dưỡng và nâng cao trình độ chuyên môn, lí luận chính trị đạt chuẩn theo quy định.

e) Chăm lo các chế độ chính sách

Thực hiện chăm lo chế độ chính sách đầy đủ và đúng theo quy định hiện hành của pháp luật gồm: Lương và các khoản phụ cấp theo lương (phụ cấp ưu đãi, phụ cấp thâm niên), chế độ BHXH, BHYT. Chi thu nhập theo Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 19/9/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố.

Thực hiện tăng thâm niên, tăng lương thường xuyên và tăng lương trước hạn cho đội ngũ theo quy định.

g) Đánh giá, xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên

Nhà trường thực hiện đánh giá viên chức theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

Đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp thực hiện đúng theo Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông; Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông; Thông tư số 29/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định ngưng hiệu lực quy định về chuẩn trình độ đào tạo của nhà giáo tại một số thông tư do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Thực hiện đánh giá viên chức, người lao động theo Nghị quyết 08/2023/NQ-HĐND ngày 19/9/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố.

Việc đánh giá, xếp loại viên chức theo đúng quy trình và được công khai trong hội đồng sư phạm.

h) Hợp đồng giáo viên dạy tiếng Anh người nước ngoài và các trung tâm

Nhà trường đã phối hợp với các trung tâm Anh ngữ Compass và trung tâm Sao Việt Mỹ VASTAR tổ chức cho học sinh học tiếng Anh với giáo viên nước ngoài. Trường hợp đồng với Công ty KDI để giảng dạy STEM cho học sinh.

Trường hợp đồng với các công ty, trung tâm: Công ty GAIA để giảng dạy kỹ năng sống cho học sinh; Công ty TNHH tư vấn và Đào tạo Đại Dương để giảng dạy chương trình tin học IC3; Trung tâm anh ngữ Tiên Phong để giảng dạy chương trình Toán - Khoa học cho học sinh.

Tuy nhiên trường chưa cập nhật việc bổ sung hồ sơ của giáo viên nước ngoài khi có thay đổi nhân sự (giáo viên Trung tâm COMPASS).

i) Hoạt động của Hội đồng trường

Hồ sơ thành lập Hội đồng trường được kiện toàn và lưu trữ đầy đủ. Hội đồng trường tổ chức họp định kỳ 3 lần/năm học theo quy định của Điều lệ Trường trung học cơ sở.

k) Cập nhật các phần mềm quản lý

Công tác quản lý, cập nhật dữ liệu trên phần mềm quản lý cán bộ - công chức của Phòng Nội vụ được cập nhật thường xuyên, định kỳ khi có thay đổi hoặc bổ sung về thông tin lương, phụ cấp, chức vụ và các thông tin lý lịch, văn bằng, chứng chỉ.

l) Hồ sơ quản lý nhân sự

Hồ sơ của cán bộ, giáo viên, nhân viên được bảo quản và lưu trữ đầy đủ, đúng quy định.

2. Công tác quản lý cơ sở vật chất, kỹ thuật- Thư viện, thiết bị

a) Cảnh quan môi trường sư phạm

Mặc dù, trường còn khó khăn trong chỉ tiêu đất/học sinh nhưng nhà trường đã xây dựng được môi trường xanh - sạch - đẹp, có bồn hoa, có nhiều chậu cây xanh đặt dọc trên các hành lang, cầu thang,... sân trường có lưới lan che mát bảo đảm thoáng mát và an toàn cho việc tổ chức các hoạt động giáo dục cho học sinh.

b) Phòng học và phòng chức năng

Nhà trường có 38 phòng học/44 lớp học và các phòng chức năng như: 01 phòng thực hành Khoa học tự nhiên, 03 phòng thực hành Tin học. Hệ thống các phòng học bộ môn của nhà trường đã đáp ứng đầy đủ yêu cầu học tập và giảng dạy của giáo viên và học sinh. Nhà trường có khối phòng phục vụ học tập đáp ứng các hoạt động của nhà trường và theo quy định: 01 phòng giám thị, 01 phòng bảo vệ, 01 phòng giáo viên, 01 phòng thu ngân, 01 phòng hành chính, 01 phòng thư

viện, 01 phòng thiết bị, 01 phòng Hiệu trưởng, 02 phòng Phó Hiệu trưởng, 01 Hội trường, 01 phòng Hội đồng, 01 phòng Đoàn - Đội, 01 phòng chỉ bộ - công đoàn, 01 phòng truyền thống, 01 phòng kế toán, 01 phòng y tế đáp ứng yêu cầu hoạt động của nhà trường theo quy định. Mỗi phòng học được trang bị đầy đủ thiết bị như bảng, đèn, quạt, hệ thống trợ giảng (micro, loa, tivi hoặc bảng tương tác), bàn, ghế 02 chỗ hay bàn, ghế 01 chỗ, 01 bàn, 01 ghế giáo viên, ảnh Bác Hồ, bản đồ Việt Nam, khẩu hiệu đúng quy cách trong lớp học.

Trường được xây dựng trên khuôn viên riêng biệt có tường rào bao quanh; có cổng trường, biển tên trường có nội dung đúng quy định. Trường có sân chơi ở giữa khuôn viên nhà trường; tổng diện tích về sân chơi bãi tập 1.000 m² có đủ thiết bị tối thiểu đảm bảo an toàn để luyện tập thể dục, thể thao và các hoạt động giáo dục của nhà trường.

Tuy nhiên, nhà trường không có nhà đa năng, bếp ăn tập thể ảnh hưởng đến việc tập luyện thể dục thể thao và bán trú của học sinh.

Hằng năm nhà trường có tổ chức kiểm tra và sửa chữa, bổ sung trang thiết bị dạy học, cơ sở vật chất trường.

c) Sách thư viện, trang thiết bị dạy học

Thực hiện theo Thông tư số 38/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp trung học cơ sở, nhà trường trang bị đầy đủ thiết bị dạy học theo quy định. Thiết bị dạy học, tranh ảnh, băng đĩa, giá vẽ tranh, các dụng cụ vẽ, đàn organ, dụng cụ thể thao được sắp xếp, trưng bày, cất giữ tại kho phòng bộ môn và kho thiết bị.

Thư viện nhà trường được trang bị sách, báo, tạp chí, bản đồ, tranh ảnh giáo dục, băng đĩa giáo khoa và sách tham khảo phục vụ hoạt động nghiên cứu, hoạt động dạy học, các hoạt động khác của nhà trường. Hằng năm, thư viện có kiểm kê, bổ sung sách, báo, mua bổ sung tranh ảnh giáo dục, sách giáo khoa đáp ứng yêu cầu cho học sinh học và việc dạy của giáo viên. Thư viện được đánh giá xuất sắc trong các năm liên tục, được trang bị máy tính có kết nối internet và sử dụng thư viện điện tử để đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, hoạt động dạy học, các hoạt động khác của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

d) Việc bảo quản và sử dụng cơ sở vật chất, kỹ thuật

Hằng năm, nhà trường xây dựng kế hoạch sửa chữa, nâng cấp, bổ sung đồ dùng và thiết bị dạy học. Cuối năm học, nhà trường tiến hành kiểm kê số lượng, thanh lý những thiết bị hư hỏng không thể sửa chữa hoặc không phù hợp chương trình; sửa chữa các thiết bị hư hỏng; đồng thời mua bổ sung thiết bị mới phục vụ cho giảng dạy và quyết toán lại kinh phí tự làm đồ dùng dạy học của giáo viên.

Trường trang bị vật tư trang trí trường lớp, kiểm tra hệ thống phòng cháy chữa cháy, hệ thống thoát nước, kiểm tra cơ sở vật chất để sửa chữa kịp thời; thường xuyên nhắc nhở giáo viên giáo dục học sinh về ý thức giữ gìn tài sản, cơ sở vật chất trường, lớp.

đ) Hồ sơ sổ sách quản lý cơ sở vật chất, thiết bị

Cơ sở vật chất, thiết bị nhà trường thể hiện đầy đủ trong các hồ sơ quản lý và sử dụng cơ sở vật chất hàng năm theo qui định.

Có đầy đủ các loại sổ sách theo qui định.

e) Việc sử dụng các phần mềm quản lý cơ sở vật chất

Trường thực hiện theo đúng hướng dẫn của Phòng Tài chính – Kế hoạch Huyện.

3. Công tác quản lý chuyên môn

a) Triển khai các văn bản chỉ đạo cấp trên

Trường lưu trữ văn bản chỉ đạo đầy đủ, sắp xếp khoa học theo từng cấp Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo, trường.

b) Các văn bản triển khai của nhà trường

Nhà trường đã ban hành các văn bản để thực hiện nhiệm vụ chuyên môn trong năm học 2024-2025¹.

c) Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của giáo viên

- Việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của giáo viên:

Thực hiện chương trình: việc thực hiện chương trình giảng dạy đúng theo qui định, quy chế chuyên môn. Triển khai dạy đúng, đủ các môn học theo Chương trình Giáo dục phổ thông (CTGDPT) hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Soạn bài, giảng bài, chấm trả bài: đúng theo quy định.

Sử dụng đồ dùng dạy học: giáo viên lên lớp đều có thực hiện đồ dùng dạy học và thiết kế bài giảng điện tử trong quá trình giảng dạy, ứng dụng CNTT và thực hiện chuyển đổi số khá đầy đủ.

Tham gia sinh hoạt khối, tổ: biên bản họp tổ chuyên môn: các tổ chuyên môn thực hiện họp đúng thời gian và các thành viên tham gia họp đầy đủ. Nội dung, đóng góp ý kiến qua tiết dạy, giải đáp thắc mắc được tổ trưởng và các thành viên thống nhất và ghi nhận. Thực hiện hồ sơ sổ sách của giáo viên: đầy đủ theo quy định.

Tự bồi dưỡng, bồi dưỡng: thực hiện đúng theo kế hoạch.

Dạy thêm, học thêm trái quy định: nhà trường không tổ chức học thêm, dạy thêm.

¹Quyết định số 299/KH-NBK ngày 29 tháng 8 năm 2024 của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm về giáo dục nhà trường, năm học 2024-2025; Kế hoạch số 353/QĐ-NBK ngày 12 tháng 9 năm 2024 của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm về ban hành Quy chế kiểm tra đánh giá học sinh năm học 2024-2025; Kế hoạch số 356/KH-NBK ngày 15 tháng 9 năm 2024 của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm về hướng dẫn thực hiện công tác kiểm định chất lượng giáo dục năm học 2024-2025; Kế hoạch số 375/KH-NBK ngày 24 tháng 9 năm 2024 của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng năm học 2024-2025; Kế hoạch số 387/KH-NBK ngày 30 tháng 9 năm 2024 của trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm về hướng dẫn thực hiện công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục năm học 2024-2025.

- Công tác chủ nhiệm và nhiệm vụ khác được giao: hồ sơ sổ sách công tác chủ nhiệm thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ.

- Bảng tổng hợp dự giờ giáo viên: dự giờ 09 giáo viên:

STT	Họ tên giáo viên	Lớp dạy	Môn	Tên bài dạy
1.	Nguyễn Thiên Nga	9A4	KHTN	Bài 17: Dây hoạt động hóa học của kim loại. Một số phương pháp tách kim loại (tiết 3)
2.	Trương Văn Phương	6A4	Lịch sử và Địa lý	Bài 10 quá trình nội sinh và ngoại sinh các dạng địa hình chính. khoáng sản
3.	Lê Thị Ngọc Hà	6A8	Toán	Phép cộng và phép trừ hai số nguyên
4.	Trương Tiểu Mi	9A1	Nghệ thuật	Chủ đề 4: Bảo vệ tổ quốc; Bài 7: Hình tượng bộ đội trong sáng tạo Mỹ thuật
5.	Danh Mạnh	8A3	Giáo dục thể chất (GDTC)	Chủ đề: Nhảy cao kiểu bước qua. Bài: Phối hợp hoàn thiện kĩ thuật nhảy kiểu bước qua
6.	Trần Minh Phương	6A5	Tiếng Anh	Unit 4: Vocabulary
7.	Nguyễn Thái Mai Thảo	7A1	Tin học	Bài 1 - 2: giới thiệu mạng xã hội - thực hành sử dụng mạng xã hội
8.	Võ Thị Yến Phương	9A9	Ngữ văn	Ôn tập
9.	Huỳnh Thị Thúy	8A8	Giáo dục công dân	Bài 5: Bảo vệ môi trường và tài nguyên thiên nhiên (tiết 2)

d) Công tác khối tổ chuyên môn

Nhà trường thiết lập đầy đủ hồ sơ tổ nhóm chuyên môn theo đúng quy định gồm bao gồm Kế hoạch giáo dục của tổ, nhóm; Kế hoạch giáo dục của giáo viên; biên bản họp tổ, nhóm; hồ sơ thao giảng, chuyên đề; Kế hoạch kiểm tra đánh giá

Biên bản họp tổ/nhóm đảm bảo 2 lần/tháng theo quy định. Trong biên bản họp có bàn bạc nội dung bài dạy khó trong tháng. Sinh hoạt tổ/nhóm thực hiện theo hướng nghiên cứu bài học; có lưu trữ kế hoạch bài dạy thao giảng 2 lần/năm theo quy định của nhà trường; thống kê kết quả kiểm tra, đánh giá giữa học kỳ I bộ môn.

Hằng tháng, Lãnh đạo nhà trường có tham dự họp tổ, nhóm và ký duyệt biên bản họp tổ, nhóm theo đúng quy định.

d) Thực hiện các chuyên đề, thao giảng

Các tổ bộ môn tổ chức thực hiện chuyên đề, thao giảng theo kế hoạch đề ra của tổ. Các chuyên đề tập trung vào việc đổi mới phương pháp dạy học và Chương trình thay sách giáo khoa. Các tổ thực hiện tốt, nhận xét ưu khuyết điểm đầy đủ.

Tuy nhiên: Hồ sơ thao giảng, chuyên đề ở môn GDTC cần bổ sung thêm các nội dung, hình ảnh trong kế hoạch bồi dưỡng thao giảng cấp trường ngày 15/11/2024 để phù hợp hơn với nội dung môn GDTC.

e) Tổ chức kiểm tra định kỳ, đánh giá, xếp loại học sinh

Việc tổ chức kiểm tra, đánh giá chặt chẽ, nghiêm túc theo Quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường; cơ sở vật chất, nhân sự được đảm bảo; kỷ cương trong giờ làm bài và được các thành viên trong Hội đồng quan tâm.

Giáo viên coi kiểm tra thực hiện đúng quy định, nội quy của Hội đồng coi kiểm tra.

Kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh phù hợp với kế hoạch giáo dục từng môn học, hoạt động giáo dục của nhà trường theo định hướng phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh.

Thực hiện tốt chấm bài kiểm tra luôn có phần nhận xét, hướng dẫn, sửa sai, động viên sự cố gắng, tiến bộ của học sinh. Các kết quả kiểm tra, đánh giá được thông tin đầy đủ đến học sinh để động viên khuyến khích học sinh tiến bộ, tạo điều kiện cho học sinh phát triển năng lực và phẩm chất.

g) Thực hiện hồ sơ, sổ sách chuyên môn

Thực hiện hồ sơ sổ sách của giáo viên:

- Sổ điểm thực hiện đầy đủ theo quy định, có in ấn lưu trữ bằng bảng giấy, hệ thống điện tử và đĩa CD nhằm đảm bảo đầy đủ dữ liệu.

- Học bạ thực hiện đầy đủ và đúng tiến độ.

- Sổ liên lạc có cập nhật điểm kiểm tra giữa kỳ 1, báo cáo về cho phụ huynh tính tới thời điểm kiểm tra.

- Lịch báo bài, kế hoạch khối tổ chuyên môn: thực hiện đầy đủ.

Hồ sơ tuyển sinh: cập nhật đầy đủ.

Hồ sơ lên lớp, kiểm tra lại: thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ và lưu trữ dạng hồ sơ giấy được đóng cuốn cẩn thận.

Hồ sơ chuyển trường: đầy đủ.

Sổ đăng bộ lưu trữ và cập nhật chính xác thông tin.

Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật: cập nhật và thực hiện đầy đủ và lưu trữ dạng hồ sơ giấy có đóng cuốn và hồ sơ điện tử.

h) Kết quả học tập của học sinh năm học 2023-2024 (học lực, hạnh kiểm)

- Kết quả xếp loại rèn luyện học sinh:

Khối lớp	Tổng số học sinh	Năm học 2023-2024							
		Tốt		Khá		Đạt		Chưa đạt	
		HS	%	HS	%	HS	%	HS	%
6	696	692	99.43	4	0.57				
7	499	495	99.2	4	0.8				
8	487	476	97.74	11	2.26				
9	518	504	97.3	12	2.32	2	0.39		
Tổng cộng	2.200	2.167	98.5%	31	1.4%	2	0.1%		

- Kết quả xếp loại học tập học sinh:

Khối lớp	Tổng số học sinh	Năm học 2023-2024							
		Tốt		Khá		Đạt		Chưa đạt	
		HS	%	HS	%	HS	%	HS	%
6	696	335	48.13	287	41.24	72	10.34	2	0.29
7	499	259	51.9	174	34.87	64	12.83	2	0.4
8	487	234	48.05	195	40.04	56	11.5	2	0.41
9	518	269	51.93	195	37.64	54	10.42		
Tổng cộng	2.200	1.097	49.9%	851	38.7%	246	11.2%	6	0.3%

Kết quả học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở năm học 2023-2024: 518. Trong đó loại Tốt: 269 - 51,9%; Loại Khá: 195 - 37,64%; Loại Trung bình: 54 - 10,42%.

i) Công tác hoạt động giáo dục ngoài nhà trường

Hàng năm, nhà trường có xây dựng kế hoạch và tổ chức học sinh trải nghiệm ngoài nhà trường nhằm giáo dục đạo đức cho học sinh thông qua các hoạt động trải nghiệm của Liên Đội như thăm các di tích lịch sử và giáo dục các kỹ năng khác thông qua các hoạt động trải nghiệm ngoài nhà trường của các hoạt động giáo dục bằng hình thức xã hội hóa.

k) Dạy Tin học, ngoại ngữ theo Đề án

Thực hiện Đề án “Giáo dục thông minh và học tập suốt đời giai đoạn 2020 - 2030”; Tiếp tục triển khai hiệu quả Quyết định số 2769/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2019 về triển khai Đề án dạy học ngoại ngữ trong hệ thống giáo dục quốc dân ban hành theo Quyết định số 2080/QĐ-TTg ngày 22 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ trên địa bàn Thành phố giai đoạn 2019 - 2025; định hướng học sinh học và tham gia kiểm tra trình độ tiếng Anh, Tin học theo chuẩn quốc tế. Phát triển chương trình tiếng Anh tăng cường, nhà trường đã thực hiện như sau:

Trong năm học 2023-2024 đã phối hợp với các trung tâm ngoại ngữ (Trung tâm Anh ngữ Cleverlearn Phú Mỹ Hưng và Trung tâm Anh ngữ Kim Chỉ Nam); năm học 2024-2025 phối hợp với các trung tâm ngoại ngữ (trung tâm Anh ngữ trung tâm Sao Việt Mỹ và Trung tâm Anh ngữ Kim Chỉ Nam) tổ chức cho học

sinh học tiếng Anh với giáo viên nước ngoài nhằm phát huy kỹ năng nghe và nói cho các em học sinh, Khối 6,7,8,9: 2 tiết.

Năm học 2023-2024 trường tổ chức dạy Tin học cho học sinh khối 6, 7, 8: 1 tiết/tuần; khối 9: 2 tiết/tuần; IC3 khối 6: 3 tiết/tuần. Năm học 2024-2025 trường tổ chức dạy tin học cho học sinh khối 6, 7, 8, 9: 1 tiết/tuần; IC3 khối 6, 7: 1 tiết/tuần.

4) Thực hiện dạy chương trình thay sách giáo khoa lớp 9

a) Việc thông tin, tuyên truyền các văn bản chỉ đạo

Việc thông tin, tuyên truyền các văn bản chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh và Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè đều được nhà trường thực hiện nghiêm túc qua việc đăng website của trường, phổ biến đến cha mẹ học sinh vào cuối năm học lớp 8 và triển khai đến đội ngũ nhà giáo trong các buổi họp Hội đồng sư phạm và Hội đồng trường.

b) Việc lưu trữ các kế hoạch và văn bản chỉ đạo của các cấp về thực hiện chương trình dạy thay sách lớp 9

Nhà trường lưu trữ có hệ thống văn bản hướng dẫn liên quan đến thực hiện chương trình thay sách giáo khoa lớp 9².

c) Các kế hoạch, văn bản của trường đã ban hành (thực hiện CTGDPT 2018 và thực hiện chọn sách giáo khoa lớp 8)

Lớp 8:

Kế hoạch số 49/KH-NBK ngày 03 tháng 3 năm 2023 về lựa chọn sách giáo khoa lớp 8 năm học 2023 – 2024.

Quyết định số 50/QĐ-NBK ngày 03 tháng 3 năm 2023 về thành lập Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa lớp 8 năm học 2023 – 2024.

Quyết định số 81/QĐ-NBK ngày 14 tháng 3 năm 2023 về phê duyệt danh mục sách giáo khoa lớp 8 sử dụng tại trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm.

Báo cáo số 82/BC-NBK ngày 14 tháng 3 năm 2023 về kết quả tổ chức lựa chọn giáo khoa lớp 8 năm học 2023-2024.

²Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Chương trình Giáo dục phổ thông (sau đây gọi tắt là Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT); Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông; Công văn số 6313/SGDĐT-GDTrH ngày 01 tháng 11 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức góp ý các bản mẫu sách giáo khoa lớp 9; Quyết định số 4338/QĐ-BGDĐT ngày 18/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về phê duyệt danh mục sách giáo khoa lớp 9 sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông; Quyết định số 421/QĐ-BGDĐT ngày 29/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về phê duyệt bổ sung danh mục sách giáo khoa lớp 9 sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông; Công văn số 996/SGDĐT-GDTrH ngày 27 tháng 2 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố về việc triển khai giới thiệu sách giáo khoa lớp 9, 12; Công văn số 1080/SGDĐT-GDTrH ngày 01 tháng 3 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông theo Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT; Quyết định số 365/QĐ-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy định tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; Quyết định số 2134/QĐ-UBND ngày 14 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban Nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt danh mục sách giáo khoa lớp 9 sử dụng trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; Công văn số 254/GDĐT ngày 28 tháng 02 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè về việc triển khai giới thiệu sách giáo khoa lớp 9 năm học 2024-2025; Công văn số 204/GDĐT ngày 19 tháng 02 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè về việc triển khai thực hiện hướng dẫn để xuất lựa chọn sách giáo khoa lớp 9 năm học 2024-2025;

Lớp 9:

Quyết định số 45/QĐ-NBK ngày 28 tháng 02 năm 2024 của Trường về việc thành lập Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa lớp 9 năm học 2024-2025;

Kế hoạch số 46/KH-NBK ngày 01 tháng 3 năm 2024 của Trường về việc tổ chức lựa chọn sách giáo khoa lớp 9 năm học 2024-2025;

Quyết định số 48/QĐ-NBK ngày 02 tháng 3 năm 2024 của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm về việc thành lập Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa lớp 9 năm học 2024-2025;

Thông báo số 50/TB-NBK ngày 04 tháng 3 năm 2024 của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm về tham gia tập huấn triển khai giới thiệu sách giáo khoa lớp 9.

c) Việc tổ chức lựa chọn sách giáo khoa lớp 9

Nhằm tạo điều kiện cho cán bộ, giáo viên tiếp cận, nghiên cứu nội dung bản mẫu SGK lớp 9 và có thêm thông tin làm căn cứ lựa chọn SGK, Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố tổ chức Hội thảo giới thiệu các bộ sách giáo khoa lớp 9 theo CTGDPT 2018. Tại hội thảo cán bộ, giáo viên đã được nghe các chuyên gia là Tổng Chủ biên, Chủ biên, tác giả giới thiệu những điểm mới, nổi bật của các môn học lớp 9 của các bộ sách.

Căn cứ Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quyết định, các công văn chỉ đạo của ngành và tình hình thực tế tại trường, Hiệu trưởng nhà trường ban hành quyết định thành lập Hội đồng lựa chọn SGK, Chủ tịch Hội đồng lập Kế hoạch làm việc của Hội đồng lựa chọn SGK cụ thể để chỉ đạo, tổ chức công tác lựa chọn SGK cấp Trung học cơ sở lớp 9 năm học 2024-2025 đảm bảo theo đúng thông tư của Bộ Giáo dục và Đào tạo, văn bản chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo và của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Nhìn chung Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm đã thực hiện công tác tổ chức lựa chọn SGK lớp 9 năm học 2024-2025 đúng theo quy trình và quy định của ngành, đảm bảo tính minh bạch, công bằng, khách quan với tất cả các bản sách trong danh mục SGK được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

Hồ sơ chọn sách giáo khoa của tổ chuyên môn, của trường được thực hiện và lưu giữ đúng quy định.

d) Công tác bồi dưỡng cán bộ, giáo viên

Nhà trường có kế hoạch bồi dưỡng hàng năm nhằm nâng cao chất lượng chuyên môn cho đội ngũ; giáo viên đều thực hiện tốt việc tự bồi dưỡng, bồi dưỡng thường xuyên đúng theo kế hoạch. Cụ thể:

- 100% giáo viên tham gia tập huấn chuyển đổi số, phần mềm LMS.
- 100% cán bộ quản lý và giáo viên tham gia bồi dưỡng thường xuyên và tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng SGK lớp 8, 9.

- GV tham gia bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn (đại học, sau đại học, bồi dưỡng nâng cao,...).

- Tổ chức tập huấn cho giáo viên sử dụng công nghệ thành thạo các thiết bị và công nghệ mới như bảng tương tác, phần mềm học tập, máy tính bảng, phần mềm hỗ trợ dạy học xây dựng học liệu số.

- Tham gia bồi dưỡng phương pháp dạy học mới: phương pháp dạy học tích cực, phương pháp dạy học qua dự án, dạy học dựa trên vấn đề, giúp giáo viên làm quen và phát huy tối đa khả năng của các thiết bị hỗ trợ dạy học.

d) Cơ sở vật chất, mua sắm thiết bị

Tổ chức mua sắm trang thiết bị đảm bảo cho việc thực hiện CTGDPT 2018.

Đảm bảo thiết bị công nghệ, máy tính, phần mềm học tập được bảo trì thường xuyên, cập nhật và sửa chữa kịp thời để không bị gián đoạn trong quá trình giảng dạy.

Các bước chuẩn bị cần được triển khai đầy đủ và kịp thời, đồng thời thường xuyên bảo trì, nâng cấp hệ thống để đảm bảo chất lượng giảng dạy và học tập.

e) Chuyên đề, thao giảng

Trường tổ chức các chuyên đề đủ các bộ môn, các chuyên đề đều có phiếu nhận xét đánh giá rút kinh nghiệm.

Các tiết thao giảng đều được nhà trường chú trọng tập trung vào việc đổi mới phương pháp dạy học, phương pháp kiểm tra đánh giá.

Tất cả các chuyên đề, các bài thao giảng đều được lưu giữ đúng quy định.

g) Kết quả dự giờ các tiết dạy của giáo viên lớp 9

STT	Họ tên giáo viên	Lớp dạy	Môn	Tên bài dạy	Xếp loại	Ghi chú
1	Nguyễn Thiên Nga	9a4	KHTN	Bài 17: Dây hoạt động hóa học của kim loại. Một số phương pháp tách kim loại (tiết 3)		
2	Trương Tiểu Mi	9a1	Nghệ thuật	Chủ đề 4: Bảo vệ tổ quốc; Bài 7: Hình tượng bộ đội trong sáng tạo Mỹ thuật		
3	Võ Thị Yến Phượng	9a9	Ngữ văn	Ôn tập		

5. Công tác tài chính

a) Công tác quản lý về tài chính

Đơn vị có thực hiện danh mục báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán năm 2024 theo quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017.

Đơn vị thực hiện kiểm kê quỹ tiền mặt, số dư tài khoản tiền gửi: thực hiện

kiểm kê quỹ tiền mặt mỗi cuối tháng; có đối chiếu số dư tài khoản tiền gửi tại kho bạc mỗi cuối tháng; theo dõi đối chiếu số dư tài khoản tiền gửi tại ngân hàng theo từng tháng.

Việc thực hiện thu đối với dịch vụ phục vụ cho hoạt động bán trú, hỗ trợ cho cá nhân học sinh, nhà trường thực hiện thu theo Công văn số 2351/UBND ngày 23 tháng 9 năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè về việc hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục; thực hiện chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập năm học 2024-2025 của các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn huyện Nhà Bè. Trường có Thông báo số 381/TB-NBK ngày 25 tháng 9 năm 2024 về các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục; thực hiện chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập năm học 2024-2025.

Các khoản thu tổ chức các hoạt động giáo dục khác, tổ chức các hoạt động giáo dục theo Đề án đảm bảo theo đúng quy định.

Thu hoạt động dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục theo quy định tại Nghị quyết số 13/2024/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố.

Đơn vị thực hiện mức thu năm học 2024-2025 đảm bảo theo quy định, các mức thu không cao hơn 15% so với mức thu thực hiện năm học 2023-2024.

Đơn vị triển khai thực hiện thu không dùng tiền mặt tham gia của cha mẹ học sinh bằng hình thức không dùng tiền mặt là: 1.926/2.140 học sinh, đạt tỷ lệ 90%.

Còn một số lớp tích hợp chưa bố trí đủ số tiết dạy 2 buổi/ngày trong tuần là 4 tiết/tuần theo hướng dẫn chuyên môn của khối trung học cơ sở theo Công văn số 5307/SGDĐT-KHTC ngày 26 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác; thực hiện chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2024-2025 của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. Tuy nhiên nhà trường có lấy ý kiến cha mẹ học sinh xếp thời khóa biểu bổ sung các tiết thiếu vào sáng thứ 7 hàng tuần theo kế hoạch dạy 2 buổi của nhà trường.

b) Quản lý và sử dụng các khoản thu

Đơn vị tổ chức thực hiện nội dung thu chưa đúng theo tên gọi được quy định tại Nghị quyết số 13/2024/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố về quy định các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh năm học 2024-2025; Công văn số 2351/UBND ngày 23 tháng 9 năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè về việc hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục; thực hiện chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập năm học 2024-2025 của các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn huyện Nhà Bè; mức thu trên cơ sở xây dựng Dự toán thu - chi cụ thể cho từng nội dung, các khoản thu

đúng mục đích thu, được thống nhất đưa vào quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

c) Việc thực hiện công khai tài chính theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ Tài chính, Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính

Trường có thực hiện công khai dự toán thu - chi ngân sách năm 2024; có công khai tình hình thực hiện dự toán thu - chi ngân sách hàng quý I, quý II, 6 tháng đầu năm và quý III năm 2024.

Trường có thực hiện công khai dự toán thu - chi ngân sách năm 2024; có công khai tình hình thực hiện dự toán thu - chi ngân sách hàng quý I, quý II, 6 tháng đầu năm và quý III, quý IV năm 2024.

Hình thức công khai: Niêm yết công khai và kết thúc niêm yết công khai ở phòng Hội đồng Sư phạm của nhà trường; trên trang web của trường.

d) Việc tổ chức giảng dạy và thực hiện thu đối với hoạt động giáo dục ngoài giờ học chính khoá (các môn năng khiếu, ngoại ngữ, tin học, kỹ năng sống,...); hoạt động giáo dục thực hiện theo các Đề án được phê duyệt (trường thực hiện chương trình chất lượng cao “Trường tiên tiến hội nhập quốc tế,...) của trường

Trường thực hiện thu theo Công văn số 2593/UBND ngày 25 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè về việc hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục; thực hiện chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập năm học 2023-2024 :

- Tiền tổ chức học tiếng Anh với người nước ngoài: 220.000 đồng/tháng;
- Tiền tổ chức học kỹ năng sống: 69.000 đồng/tháng.

đ) Việc tổ chức giảng dạy hoạt động giáo dục ngoài giờ học chính khoá, hoạt động giáo dục

Thực hiện theo các Đề án được phê duyệt (các môn năng khiếu, ngoại ngữ, tin học, kỹ năng sống, bơi) của trường theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

e) Việc thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh

- Việc giải quyết chế độ lương, nâng lương, phụ cấp ưu đãi, thâm niên, nghỉ thai sản,... cho viên chức và người lao động trong đơn vị.

Về chế độ lương cho CB, GV, NV: trường thực hiện đầy đủ, kịp thời.

Về thực hiện chế độ phụ cấp ưu đãi (đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên): Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng thực hiện dạy tiết nghĩa vụ theo quy định và có lưu hồ sơ đầy đủ. Trường thực hiện chế độ phụ cấp ưu đãi cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động kịp thời và đúng quy định.

Về thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên: trường có thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên cho đội ngũ của đơn vị.

Việc thực hiện chế độ miễn, giảm cho học sinh: Trường có chế độ miễn, giảm học phí; có thực hiện hồ sơ để hỗ trợ chi phí học tập từ đầu năm học 2023-2024 đến nay.

6. Công tác kiểm tra nội bộ

a) Các văn bản triển khai công tác kiểm tra nội bộ nhà trường

Quyết định số 362/QĐ-NBK ngày 21 tháng 9 năm 2023 của Hiệu trưởng trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm về thành lập Ban kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2023-2024.

Kế hoạch số 361/KH-NBK ngày 21 tháng 9 năm 2023 của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm về kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2023-2024..

Quyết định số 374/QĐ-NBK ngày 20 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm về thành lập Ban kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2024-2025.

Kế hoạch số 373/KH-NBK ngày 20 tháng 9 năm 2024 của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm về kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2024-2025.

b) Kết quả kiểm tra

* Năm học 2023-2024:

- Tự kiểm tra:

Trường thực hiện 9/9 cuộc kiểm tra theo kế hoạch. Cụ thể:

Nội dung tự kiểm tra	Thời gian kiểm tra	Ghi chú
Việc tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh năm học 2023-2024.	10/2023	
Tự kiểm tra công tác phòng chống bệnh đau mắt đỏ, tay chân miệng, sốt xuất huyết, thủy đậu,...	10/2023	
Công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.	11/2023	
Tự kiểm tra công tác chuyển đổi số nhà trường	11/2023	
Tự kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.	12/2023	
Việc tổ chức thực hiện 3 công khai theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.	01/2024	
Việc tổ chức thực hiện các chỉ tiêu chuyên môn cuối Học kì I theo kế hoạch của năm học đã đề ra.	02/2024	
Công tác đảm bảo vệ sinh, an toàn thực phẩm trong nhà trường.	3/2024	
Tự kiểm tra về việc tổ chức thực hiện công tác phân luồng học sinh sau Tốt nghiệp Trung học cơ sở.	4/2024	

Trường có lập biên bản tự kiểm tra.

Tuy nhiên: chất lượng biên bản tự kiểm tra chưa tốt.

- Kiểm tra giáo viên:

Tổng số giáo viên được kiểm tra: 71/71 giáo viên, tỉ lệ 100%.

Nội dung kiểm tra: Việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên.

Số tiết dự giờ là 71 tiết. Trong đó Hiệu trưởng: 5 tiết; Phó Hiệu trưởng: 66 tiết.

Trường có lập đầy đủ các biên bản kiểm tra, kế hoạch khắc phục các hạn chế, thiếu sót, báo cáo kết quả khắc phục và biên bản phúc tra.

Tuy nhiên: phiếu dự giờ chưa cập nhật chung với biên bản kiểm tra từng giáo viên.

- Kiểm tra các bộ phận:

Số bộ phận được kiểm tra: 10 bộ phận (Bảo vệ, Tài vụ, Bán trú, Y tế trường học, Tổ chuyên môn, Thư viện - Thiết bị, Căn tin, Văn thư, phục vụ; Liên đội).

Nội dung kiểm tra: thực hiện các nhiệm vụ được giao.

Hồ sơ kiểm tra bộ phận: thực hiện đầy đủ.

*** Năm học 2024-2025:**

- Tự kiểm tra:

Số cuộc tự kiểm tra: 03 cuộc theo kế hoạch.

Nội dung tự kiểm tra: việc tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh năm học 2024-2025; công tác phòng, chống bệnh đau mắt đỏ, tay chân miệng, sốt xuất huyết, thủy đậu; thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018, lựa chọn sách giáo khoa, sách tham khảo.

- Kiểm tra giáo viên: tổng số tiết dự giờ giáo viên: 18 tiết. Trong đó, số tiết dự giờ của Hiệu trưởng: 5 tiết; số tiết dự giờ của Phó Hiệu trưởng: 13 tiết.

- Kiểm tra các bộ phận:

Số bộ phận được kiểm tra: 05 bộ phận. Cụ thể:

STT	Tháng	Tên bộ phận được kiểm tra	Nội dung kiểm tra
1	9/2024	Bảo vệ	- Đảm bảo thời gian trực trường; - Việc sửa chữa cơ sở vật chất trong hè.
2		Tài vụ	- Các chứng từ thu chi; - Các loại sổ quản lý tài chính; Hồ sơ mua sắm tài sản; - Quỹ tiền mặt; - Hợp đồng; hóa đơn.
3		Bán trú	- Cơ sở vật chất trang thiết bị phục vụ bán trú; - Việc lưu mẫu thức ăn bán trú.

4	Tháng 10/2024	Y tế học đường	- Các loại thuốc được trang bị so với danh mục cho phép của ngành Y tế; - Dụng cụ sơ cấp cứu đảm bảo phục vụ cho trường; - Công tác chuẩn bị phòng chống bệnh đau mắt đỏ, sốt xuất huyết;
5		Tổ chuyên môn	-Việc thực hiện và triển khai kế hoạch tổ; -Thời gian họp tổ của các tổ chuyên môn.

Trường có lập đầy đủ các biên bản kiểm tra bộ phận theo quy định.

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

a) Tiếp công dân

Quản triệt, tuyên truyền các văn bản chỉ đạo: trường có triển khai thực hiện.

Lưu các văn bản chỉ đạo của cấp trên: trường có thực hiện lưu đầy đủ.

Trường đã ban hành các văn bản thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo³.

Trường tổ chức tiếp công dân tại phòng tiếp công dân; có phân công cán bộ, viên chức tiếp công dân thường xuyên tại trường.

* Năm 2023:

Tổng số cuộc tiếp công dân: 19; số người: 09 .Trong đó:

- Số cuộc tiếp thường xuyên: 07; số người: 07.
- Số cuộc tiếp định kỳ của Hiệu trưởng: 12; số người: 02.
- Số cuộc tiếp đột xuất của Hiệu trưởng: 00; số người: 00.

* Năm 2024:

Tổng số cuộc tiếp công dân: 20; số người: 10 Trong đó:

- Số cuộc tiếp thường xuyên: 08; số người: 08.
- Số cuộc tiếp định kỳ của Hiệu trưởng: 12; số người: 02.
- Số cuộc tiếp đột xuất của Hiệu trưởng: 00; số người: 00.

³Kế hoạch số 27/KH-NBK ngày 08/02/2023 của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm 2023 của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm; Quyết định số 28/QĐ-NBK ngày 08/02/2023 của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm về ban hành Nội quy tiếp công dân tại Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm; Quyết định số 29/QĐ-NBK ngày 08/02/2023 của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm ban hành Quy chế tiếp công dân tại Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm; Quyết định 30/QĐ-NBK ngày 08/02/2023 của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm về phân công viên chức làm nhiệm vụ tiếp công dân năm 2023; Thông báo số 31/TB-NBK ngày 08/02/2023 của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm về lịch tiếp công dân năm 2023; Kế hoạch số 19/KH-NBK ngày 15/01/2024 của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm 2024 của trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm; Quyết định số 20/QĐ-NBK ngày 15/01/2024 của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm ban hành Nội quy tiếp công dân tại trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm; Quyết định 21/QĐ-NBK ngày 15/01/2024 của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm ban hành Quy chế tiếp công dân tại trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm; Quyết định 22/QĐ-NBK ngày 15/01/2024 của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm về phân công viên chức làm nhiệm vụ tiếp công dân năm 2024; Thông báo số 23/TB-NBK ngày 15/01/2024 của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm về thông báo Lịch tiếp công dân năm 2024.

Sổ tiếp công dân, trường thực hiện theo mẫu quy định tại Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân. Trường có mở sổ tiếp công dân và có ghi chép vào sổ các cuộc tiếp công dân. Tất cả các cuộc tiếp công dân, trường đều giải quyết tốt cho người dân, không tồn đọng.

Phòng Tiếp công dân có thực hiện theo quy định Luật Tiếp công dân năm 2013.

b) Giải quyết khiếu nại, tố cáo

Từ năm học 2023-2024 đến nay, trường không có đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị phải giải quyết.

Trường có mở hồ sơ giải quyết khiếu nại, tố cáo năm 2023, 2024.

8. Công tác y tế trường học

Nhà trường có thành lập Ban chăm sóc sức khỏe học sinh, xây dựng kế hoạch y tế trường học và triển khai đến tập thể nhà trường; bảo đảm được các điều kiện cơ sở vật chất phục vụ cho công tác y tế tại trường theo quy định: phòng y tế trang bị đầy đủ các thiết bị y tế cần thiết; tủ thuốc được trang bị đầy đủ các loại thuốc theo danh mục quy định và được sắp xếp gọn gàng. Đảm bảo các điều kiện về chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh.

Thực hiện tốt công tác truyền thông theo hướng dẫn của Trung tâm y tế Huyện. Hình thức truyền thông: tuyên truyền dưới sân cờ vào thứ 2 đầu tuần, trong các tiết sinh hoạt chủ nhiệm, qua zalo nhóm, trang web nhà trường.

Tổng số học sinh được khám sức khỏe: 2.135 (tỷ lệ 100%).

Tổng số CB, GV, NV được khám sức khỏe: 91 (tỷ lệ: 100%).

Số học sinh dư cân, béo phì/tổng số học sinh: 632/2135 (tỷ lệ 29.6%).

Đảm bảo an toàn thực phẩm, lưu mẫu thực phẩm theo Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành hướng dẫn thực hiện chế độ kiểm thực ba bước và lưu mẫu thức ăn đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống.

Nhà trường có triển khai các văn bản chỉ đạo cấp trên về công tác phòng, chống dịch bệnh truyền nhiễm và xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch phòng, chống dịch bệnh, phương án phòng chống dịch. Trang bị phòng y tế trường học theo quy định. Kết quả kiểm tra công tác Y tế trường học năm học 2023-2024: xếp loại Tốt.

9. Công tác chính trị tư tưởng

a) Quán triệt các văn bản chỉ đạo

Nhà trường đã triển khai đầy đủ các văn bản chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo và Phòng Giáo dục và Đào tạo về công tác chính trị tư tưởng và kế hoạch phòng ngừa bạo lực học đường; về tăng cường giải pháp phòng, chống bạo lực học đường trong cơ sở giáo dục⁴.

b) Các hoạt động công tác chính trị tư tưởng

Nhà trường đã thành lập Ban công tác chính trị tư tưởng Quyết định số 406/QĐ-NBK ngày 18 tháng 10 năm 2023 về việc thành lập Ban Chính trị tư tưởng năm học 2023-2024, 2024-2025 và xây dựng Kế hoạch công tác chính trị tư tưởng năm học 2023-2024, 2024-2025, phân công nhiệm vụ cụ thể từng thành viên, ban Chính trị tư tưởng của trường đã thực hiện tốt việc lãnh đạo, chỉ đạo công tác chính trị tư tưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị; quan tâm xây dựng lực lượng nòng cốt trong đội ngũ để nắm bắt kịp thời về các dư luận xã hội, phát huy dân chủ, qua đó nắm bắt, phân tích được diễn biến tư tưởng, tình cảm của đội ngũ kịp thời, giúp công tác chỉ đạo kịp thời và hiệu quả.

c) Xây dựng và triển khai kế hoạch và báo cáo công tác phòng, chống bạo lực học đường

Nhà trường xây dựng Kế hoạch số 381/KH-NBK ngày 05 tháng 10 năm 2023 về phòng, chống bạo lực học đường năm học 2023-2024; Kế hoạch số 361/KH-NBK ngày 17 tháng 9 năm 2024 về phòng, chống bạo lực học đường năm học 2024-2025;

Nhà trường thực hiện Báo cáo số 220/BC-NBK ngày 03 tháng 7 năm 2024 về công tác tuyên truyền, phòng, chống bạo lực học đường năm học 2023-2024;

Tuyên truyền, phổ biến rộng rãi để nâng cao ý thức, nhận thức chấp hành pháp luật của học sinh, gia đình và cộng đồng về tác hại, nguy hiểm, hậu quả của bạo lực học đường, từ đó có trách nhiệm phát hiện, thông báo, tố giác và ngăn ngừa.

Nhà trường xây dựng Kế hoạch phòng, chống bạo lực học đường và tuyên truyền, phổ biến rộng rãi để nâng cao ý thức, nhận thức chấp hành pháp luật của người học, cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên tại đơn vị; gia đình người học và cộng đồng về tác hại, nguy hiểm, hậu quả của bạo lực học đường, từ đó có trách nhiệm phát hiện, thông báo, tố giác và ngăn ngừa.

Tuyên truyền thi đua, gương người tốt, việc tốt trong đơn vị; gương điển hình về phòng, chống bạo lực học đường trong người học, cán bộ, giáo viên, nhân viên, gia đình người học, cộng đồng trên các phương tiện thông tin của đơn vị và địa phương.

d) Xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường

Nhà trường đã xây dựng và triển khai “Quy tắc ứng xử văn hóa” trong nhà trường theo các văn bản quy định. Cam kết thực hiện tốt về “Xây dựng môi trường

⁴Kế hoạch số 342/KH-NBK ngày 10 tháng 9 năm 2024 của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm về kế hoạch thực hiện công tác chính trị tư tưởng, năm học 2024-2025, triển khai đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên: Công văn số 5812/BGDĐT-GDCTHSSV ngày 21 tháng 12 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch phòng ngừa bạo lực học đường; Văn bản số 1510/KH-GDDT ngày 10 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè về tăng cường công tác phối hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội trong phòng chống bạo lực học đường, phòng ngừa tội phạm và tệ nạn xã hội trong học sinh trên địa bàn nhà huyện Nhà Bè; Văn bản số 850/BGDĐT-GDCTHSSV ngày 04 tháng 3 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tăng cường hỗ trợ, tư vấn tâm lý, kỹ năng phòng chống bạo lực, bắt nạt, xâm hại trẻ em, học sinh khi học tập trực tuyến và sử dụng môi trường mạng. Kế hoạch số 361/KH-NBK ngày 17 tháng 9 năm 2024 của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm về phòng, chống bạo lực học đường và an toàn trường học, năm học 2024-2025; Quyết định số 406/QĐ-NBK ngày 18 tháng 10 năm 2023 của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm về việc thành lập Ban Chính trị tư tưởng năm học 2023-2024.

an toàn, lành mạnh, thân thiện trong cơ sở giáo dục”.

Xây dựng và thực hiện có hiệu quả các phương pháp giáo dục tích cực, đảm bảo tính giáo dục cao, không để xảy ra tình trạng bạo lực học đường.

Tổ chức công khai các thông tin hoạt động giáo dục. Tổ chức cam kết, phối hợp giữa nhà trường, cha mẹ học sinh và địa phương trong xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường.

Nhà trường đã lồng ghép, tích hợp nội dung giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống, chấp hành pháp luật, phòng, chống bạo lực học đường vào chương trình, các môn học trong và ngoài nhà trường.

Đa dạng hóa hình thức vận động phù hợp với tâm sinh lý học sinh; tăng cường hoạt động ngoài trời, tập thể, giao lưu, văn nghệ và thể dục thể thao lành mạnh.

Nhà trường thực hiện tốt công tác tư vấn tâm lý, có phòng tư vấn tâm lý học đường, phân công nhân sự phụ trách công tác tư vấn tâm lý nhằm hỗ trợ kịp thời các em học sinh cần tư vấn, hỏi đáp, thắc mắc các vấn đề về tâm lý lứa tuổi học sinh.

Thực hiện lồng ghép, tích hợp nội dung giảng dạy đảm bảo an ninh trật tự trường học, phòng chống ma túy, bạo lực học đường qua một số môn học, giáo dục kỹ năng sống, xây dựng nếp sống văn minh, ứng xử văn hóa trong nhà trường, tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp, các hoạt động ngoại khóa với nhiều hình thức phong phú như: tổ chức các hoạt động văn hóa, thể thao lành mạnh, các trò chơi dân gian bổ ích cho học sinh tham gia.

Duy trì và đẩy mạnh hoạt động giáo dục An toàn giao thông, thực hiện các hoạt động đảm bảo an toàn giao thông trước cổng trường như: mở cổng trường cho phụ huynh học sinh đến đón con vào giờ tan học, tích hợp giảng dạy an toàn giao thông cho học sinh...

Xây dựng kế hoạch và triển khai kịp thời công tác đảm bảo an ninh trật tự của đơn vị và quản lý chặt chẽ học sinh thuộc lớp chủ nhiệm; kịp thời đề xuất với nhà trường các biện pháp đảm bảo an ninh trật tự và quản lý học sinh.

Tổ chức tốt các hoạt động ngoại khóa, tạo sân chơi lành mạnh, thu hút được học sinh tham gia.

đ) Công tác phối hợp với địa phương và phụ huynh

Nhà trường phối hợp với chính quyền, đoàn thể địa phương về tuyên truyền giáo dục và xử lý các vấn đề khi xảy ra đúng quy trình pháp luật.

e) Ký kết liên tịch với công an địa phương về phối hợp đảm bảo ANTT và an toàn trường học

Nhà trường chủ động phối hợp với chính quyền và Công an, dân quân Thị trấn về quy chế phối hợp đảm bảo công tác an ninh, trật tự trường học. Tăng cường sự phối hợp chặt chẽ với các tổ chức đoàn thể tại địa phương và gia đình học sinh trong việc giáo dục các em học sinh chưa ngoan.

g) Các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp

Nhà trường đã xây dựng Kế hoạch số 336/KH-NBK ngày 10 tháng 9 năm 2024 về hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp ngay từ đầu năm theo phân phối CTGDPT 2018.

h) Hoạt động của các câu lạc bộ

Hiện nay nhà trường đã tổ chức được 10 câu lạc bộ, cụ thể các câu lạc bộ như: câu lạc bộ nghệ thuật; thể dục thể thao; Kỹ năng sống; Stem; tiếng Anh; bóng đá; cờ vua; khéo tay kỹ thuật; Robot; nghiên cứu khoa học (KHKT).

Các câu lạc bộ đều có kế hoạch và nội dung hoạt động cụ thể.

10. Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật

a) Việc xây dựng kế hoạch PBGDPL năm học 2023-2024, 2024-2025

Nhà trường có xây dựng: Kế hoạch số 377/KH-NBK ngày 29 tháng 9 năm 2023 của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm về triển khai công tác phổ biến, giáo dục pháp luật năm học 2023-2024; Kế hoạch số 472/KH-NBK ngày 21 tháng 11 năm 2024 của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm về triển khai công tác phổ biến, giáo dục pháp luật năm học 2024-2025.

b) Nội dung PBGDPL từ năm học 2023-2024 đến thời điểm kiểm tra

Trường thực hiện phổ biến, giáo dục pháp luật đầy đủ theo kế hoạch đề ra.

c) Các giải pháp thực hiện

Nhà trường có ban hành Quyết định số 314/QĐ-NBK ngày 07 tháng 9 năm 2023 của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm về việc thành lập Ban phổ biến, giáo dục pháp luật của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm năm học 2023-2024.

Nhà trường có ban hành Quyết định số 398/QĐ-NBK ngày 03 tháng 10 năm 2024 của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm về việc thành lập Ban phổ biến, giáo dục pháp luật của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm năm học 2024-2025.

Nhà trường thực hiện tuyên truyền các nội dung phổ biến giáo dục pháp luật thông qua cuộc họp Hội đồng nhà Trường, kết hợp cùng các bộ phận tuyên truyền thông qua bảng tin, trang web nhà trường.

Phối hợp với lực lượng Công an huyện tuyên truyền, phổ biến Luật Giao thông đường bộ cho học sinh.

Vận động cán bộ, giáo viên, học sinh tích cực tham gia các cuộc thi về pháp luật như: “An toàn giao thông cho nụ cười ngày mai”, “Chung tay về an toàn giao thông”; “Tìm hiểu Luật Giao thông đường bộ”. Qua tham dự các cuộc thi giúp nâng cao nhận thức, ý thức và hiểu biết của cán bộ, giáo viên và học sinh về việc chấp hành Luật Giao thông đường bộ cho bản thân và gia đình.

Nhà trường rà soát, kiện toàn đội ngũ làm công tác PBGDPL và giáo viên giảng dạy môn Giáo dục công dân bảo đảm đúng trình độ, năng lực chuyên môn;

bám sát các văn bản chỉ đạo của các cấp, của ngành để ban hành kế hoạch triển khai và tổ chức thực hiện.

Nhà trường xác định nội dung, hình thức phổ biến, giáo dục pháp luật phù hợp với đội ngũ cán bộ, giáo viên, công nhân viên và học sinh, nhất là thông qua các hoạt động ngoại khóa cho học sinh, gắn hoạt động giảng dạy, học tập pháp luật với rèn luyện kỹ năng cho học sinh nhằm củng cố kiến thức pháp luật đã học trong chương trình chính khóa.

Tiếp tục đổi mới phương pháp giảng dạy và việc dạy học tích hợp PBGDPL trong chương trình chính khóa, chương trình giáo dục ngoài giờ lên lớp.

d) Việc thành lập Tủ sách pháp luật

Nhà trường đã ra Quyết định số 315/QĐ-NBK ngày 07/9/2023 của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm về thành lập tủ sách pháp luật Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm năm học 2023-2024.

Nhà trường đã ra Quyết định số 399/QĐ-NBK ngày 03/10/2024 của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm về thành lập tủ sách pháp luật Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm năm học 2024-2025.

Nhà trường đã xây dựng tủ sách pháp luật đặt tại thư viện và trang bị các tài liệu như văn bản quy phạm pháp luật, tài liệu pháp luật liên quan đến quản lý ngành và các lĩnh vực khác để công chức, viên chức đọc tìm hiểu pháp luật.

Tiếp tục triển khai thực hiện tủ sách pháp luật điện tử theo quy định.

đ) Việc thực hiện “Ngày pháp luật”

Nhà trường đã ban hành các Kế hoạch thực hiện “Ngày pháp luật”⁵.

Tuyên truyền cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh biết về ý nghĩa “Ngày pháp luật” 9/11 và đồng thời truyền truyền về An toàn giao thông, quyền trẻ em. Treo băng rôn trong trường.

e) Việc thực hiện hồ sơ sổ sách PBGDPL

Thực hiện đầy đủ hồ sơ phổ biến pháp luật theo hàng tháng và theo từng nội dung cần phổ biến với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

đ) Kết quả đạt được

Đa số cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường phần nào nắm được một số kiến thức về pháp luật.

11. Công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT và Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT

a) Công khai theo Thông tư số 36/2017/BGDĐT

⁵Kế hoạch số 313/KH-NBK ngày 07 tháng 9 năm 2023 của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm về triển khai thực hiện Ngày pháp luật năm học 2023-2024; Kế hoạch số 396/KH-NBK ngày 03 tháng 10 năm 2024 của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm về triển khai thực hiện Ngày pháp luật năm học 2024-2025; Kế hoạch số 280/KH-NBK ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm về tổ chức các hoạt động hưởng ứng Ngày Pháp luật Việt Nam - 09/11 năm 2023; Kế hoạch số 295/KH-NBK ngày 23 tháng 8 năm 2024 của Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm về tổ chức các hoạt động hưởng ứng Ngày Pháp luật Việt Nam - 09/11 năm 2024 tại trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm.

Báo cáo kết quả và kế hoạch triển khai: Trường có thực hiện.

Việc thực hiện các nội dung công khai của nhà trường (tháng 6/2024):

- Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế:
 - + Cam kết chất lượng giáo dục: (Theo Biểu mẫu 09- Thông tư 36);
 - + Chất lượng giáo dục thực tế: (Theo Biểu mẫu 10- Thông tư 36).
- Kế hoạch xây dựng cơ sở giáo dục đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được qua các mốc thời gian (Tính đến thời điểm tháng 6/2024).
- Kiểm định chất lượng giáo dục: công khai đánh giá ngoài.
- Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục:
 - + Cơ sở vật chất: (Theo Biểu mẫu 11- Thông tư 36).
 - + Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên: (theo Biểu mẫu 12 - Thông tư 36).
 - + Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được đào tạo, bồi dưỡng; hình thức, nội dung, trình độ và thời gian đào tạo và bồi dưỡng trong năm học và 2 năm tiếp theo.
- Công khai thu chi tài chính
- + Trường đã công khai đầy đủ các nội dung theo quy định.
- + Thời gian công khai: trường thực hiện thời gian công khai: thời điểm tháng 6 hàng năm và cập nhật đầu năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan. Thời gian thực hiện niêm yết 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.
- + Hình thức công khai: trường thực hiện đầy đủ các hình thức công khai: Công khai trên trang thông tin điện tử của trường; niêm yết công khai tại bản tin trường; phổ biến trong cuộc họp cha mẹ học sinh; phổ biến hoặc phát tài liệu cho cha mẹ học sinh.
- + Hồ sơ công khai: trường có lưu hồ sơ công khai năm học 2023-2024.

b) Công khai theo Thông tư số 09/2024/BGDĐT

Trường xây dựng Kế hoạch số 275/KH-THTU ngày 30 tháng 9 năm 2024 về thực hiện công tác công khai năm học 2024-2025.

Đến thời điểm kiểm tra, trường đã thực hiện các nội dung công khai theo quy định của Thông tư số 09/2004/BGDĐT.

12. Thực hiện dân chủ trong nhà trường

a) Các văn bản triển khai của nhà trường

Quyết định số 407/QĐ-NBK ngày 20 tháng 10 năm 2023 về việc ban hành Quy chế dân chủ trong hoạt động của trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm năm học 2023-2024.

Quyết định số 408/QĐ-NBK ngày 20 tháng 10 năm 2023 về việc ban hành Quy chế đối thoại trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm năm học 2023-

2024.

Kế hoạch số 90/KH-NBK ngày 05 tháng 4 năm 2024 về Công tác dân vận của chính quyền và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở năm 2024.

Kế hoạch số 07/KH- NBK ngày 09 tháng 01 năm 2024 về triển khai thực hiện Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm;

Kế hoạch số 202/KH-NBK ngày 26 tháng 6 năm 2024 của trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm về thực hiện công tác dân vận của chính quyền và quy chế dân chủ ở cơ sở của trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm năm 2024.

b) Nội dung, giải pháp và kết quả thực hiện

Hiệu trưởng đã xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường năm 2023, 2024.

Tổ chức tốt Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức năm học 2023-2024, 2024-2025.

Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện dân chủ của các bộ phận và cá nhân trong cơ quan. Thực hiện các nội dung công khai trong hoạt động của nhà trường theo quy định.

Xây dựng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên có phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ, năng lực đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Thực hiện đánh giá, xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên hàng năm theo đúng quy trình,

Lãnh đạo nhà trường luôn lắng nghe, tôn trọng ý kiến của cán bộ, giáo viên, nhân viên, góp ý, phê bình; giải quyết kịp thời các thắc mắc của giáo viên, nhân viên, phụ huynh và học sinh.

Công khai Quy chế dân chủ, Quy tắc ứng xử, Quy chế làm việc, Quy chế chi tiêu nội bộ và dự toán, quyết toán thu, chi tài chính bằng các hình thức phù hợp.

Công khai, dân chủ trong công tác tuyển dụng, bồi dưỡng, khen thưởng.

Công khai minh bạch theo quy định Luật Phòng, chống tham nhũng.

Tạo điều kiện cho Chi bộ, các đoàn thể, thanh tra nhân dân giám sát hoặc kiểm tra việc thực hiện dân chủ trong nhà trường.

Đảm bảo dân chủ trong mối quan hệ và giải quyết công việc đối với công dân, cơ quan, đơn vị có liên quan.

Nhà trường luôn lấy quyền lợi của người học làm mục tiêu trọng tâm trong hoạt động của nhà trường; nhắc nhở, phê bình và xử lý nghiêm những trường hợp có thái độ không tốt, vi phạm dân chủ.

c) Kết quả thực hiện

Trường tạo ra nhiều phong trào thi đua trong cho bộ phận và cá nhân; tổ

chức tốt Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức hàng năm và xây dựng tốt quy chế chi tiêu nội bộ.

Các đoàn thể đã phát huy được vai trò chủ động tuyên truyền cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện tốt Quy chế dân chủ cơ sở.

Phối hợp với Chính quyền địa phương trong các nhiệm vụ, phát huy sức mạnh, giữ vững an ninh trật tự nhà trường, xây dựng nhà trường vững mạnh, toàn diện góp phần thực hiện thắng lợi nhiệm vụ các năm học.

Phát huy được trí tuệ của toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia đóng góp xây dựng nhà trường.

Cán bộ, viên chức và người lao động có tư tưởng ổn định, thực hiện tốt công tác được giao.

Mỗi cán bộ, viên chức luôn gương mẫu, có lối sống văn hóa lành mạnh, tác phong gọn gàng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; coi trọng tự bồi dưỡng và tham gia bồi dưỡng để trao dồi kiến thức, nâng cao trình độ đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ.

13. Công tác chuyển đổi số, Lớp học thông minh, kho học liệu số

a) Công tác chuyển đổi số

Nhà trường có xây dựng kế hoạch, phân công các tổ chuyên môn và quy định cách thức phê duyệt học liệu số để xây dựng kho học liệu số theo lộ trình đầy đủ, chi tiết.

Tổ trưởng chuyên môn các môn học, nội dung giáo dục triển khai, hướng dẫn giáo viên bộ môn, nội dung giáo dục xây dựng kho học liệu số đạt hiệu quả, chất lượng, đảm bảo theo yêu cầu của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Nhà trường định hướng và triển khai để các tổ chuyên môn và giáo viên sử dụng hệ thống kho học liệu dùng chung trong việc xây dựng và thiết kế bài giảng trực tuyến; kiểm tra đánh giá trực tuyến; xây dựng học liệu trực tuyến dùng chung.

Có phân công nhân sự phụ trách hệ thống để kịp thời hỗ trợ giáo viên và học sinh trong quá trình sử dụng.

b) Lớp học thông minh

Trường có xây dựng mô hình lớp học thông minh tại lớp 8A10 ứng dụng những công nghệ tiên tiến nhất phục vụ việc học tập và giảng dạy, giúp bài giảng trở nên trực quan, sinh động, khơi gợi hứng thú học tập của học sinh

c) Xây dựng kho học liệu số

Cơ sở vật chất tương đối đầy đủ để thực hiện cơ bản nhiệm vụ CNTT phục vụ công việc dạy và học.

100% cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên được tham gia các khóa tập huấn về nhận thức, kỹ năng nghiệp vụ tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số.

100% học sinh, giáo viên, nhân viên được quản lý bằng hồ sơ số với định danh duy nhất và thống nhất.

Trường có triển khai phần mềm quản trị nhà trường với đầy đủ các phân hệ và có kết nối với CSDL ngành tại địa chỉ <https://truong.hcm.edu.vn>.

Trường có triển khai dịch vụ thu phí dịch vụ giáo dục theo hình thức không dùng tiền mặt, đề án SSC.

14. Công tác văn thư, bảo vệ bí mật nhà nước

a) Công tác văn thư, lưu trữ

Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm đã ban hành đầy đủ các kế hoạch, công văn triển khai thực hiện công tác văn thư, lưu trữ. Hồ sơ sắp xếp thứ tự, gọn gàng, ngăn nắp thuận lợi trong việc tìm kiếm về sau.

b) Công tác bảo vệ bí mật nhà nước

Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm đã ban hành tương đối đầy đủ văn bản, kế hoạch, quyết định triển khai thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại đơn vị, có đầy đủ trang thiết bị phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

III. KẾT LUẬN NHỮNG NỘI DUNG TIẾN HÀNH KIỂM TRA

1. Ưu điểm

Trường thực hiện đầy đủ các nội dung quản lý nhân sự như: phân công, bồi dưỡng, đánh giá viên chức và người lao động, chăm lo chế độ chính sách cho giáo viên. Trường thực hiện hồ sơ số sách quản lý nhân sự đầy đủ, đúng quy định; ứng dụng tốt công tác chuyển đổi số trong việc quản lý và giảng dạy tại nhà trường.

Công tác chỉ đạo thực hiện chuyên môn của hiệu trưởng nhà trường đầy đủ theo những chỉ đạo của các cơ quan quản lý cấp trên. Hệ thống văn bản được cập nhật đầy đủ, ban hành đầy đủ kịp thời các văn bản triển khai thực hiện tại đơn vị. Các tổ nhóm hoạt động nền nếp và hiệu quả thông qua việc tỷ lệ học sinh chưa đạt giảm dần theo từng năm học. Chất lượng giáo dục của đơn vị ổn định qua từng năm và là một trong những đơn vị dẫn đầu của cấp trung học cơ sở thông qua hoạt động học sinh giỏi cấp Thành phố.

Trường thực hiện đúng quy định về quy trình chọn sách giáo khoa lớp 9 năm học 2024-2025 theo chỉ đạo của cấp trên.

Hồ sơ chọn sách giáo khoa lưu giữ đầy đủ từ các văn bản chỉ đạo của cấp trên đến các kế hoạch triển khai của nhà trường.

Giáo viên tích cực nghiên cứu chương trình giảng dạy, xây dựng kế hoạch bài dạy phù hợp với từng đối tượng học sinh.

Giáo viên khoa học tự nhiên tự tin giảng dạy nội dung chủ đề không thuộc chuyên ngành đào tạo thể hiện sự cố gắng học tập trau dồi kiến thức.

Về công tác quản lý về tài chính, trường thực hiện công tác quản lý tài chính, công khai theo đúng quy định; có đưa nội dung quản lý tài chính vào kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị.

Về tổ chức giảng dạy và thực hiện thu, chi đối với các môn năng khiếu, ngoại ngữ, tin học, kỹ năng sống, trường thực hiện đúng theo công văn số 2593/UBND ngày 25 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè về việc hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục; thực hiện chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập năm học 2023-2024.

Nhà trường thực hiện đúng quy định theo Thông tư 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/2/2014 về thông tư ban hành Quy định quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa.

Về việc thực hiện chế độ, chính sách đối với CB, GV, NV và học sinh: trường thực hiện kịp thời và đúng quy định.

Trường có lấy ý kiến phụ huynh về các khoản thu đầu năm học.

Trường có ban hành Quyết định thành lập Ban Kiểm tra nội bộ và Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024, 2024-2025. Thực hiện đúng quy trình kiểm tra và có lưu trữ hồ sơ theo quy định.

Trường có các quyết định ban hành quy chế tiếp công dân, nội quy tiếp công dân.

Trường có kế hoạch tiếp công dân, quyết định phân công viên chức tiếp công dân, thông báo lịch tiếp công dân năm 2023, 2024. Trường có phòng tiếp công dân, có sổ ghi nội dung các cuộc tiếp công dân theo quy định

Từ năm học 2023-2024 đến tháng 11/2024, trường không có đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị phải giải quyết.

Trường thực hiện tốt công tác y tế trường học, thực hiện nghiêm túc việc chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh. Học sinh và đội ngũ giáo viên, công nhân viên được khám sức khỏe theo quy định. Bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất, cấp thoát nước, vệ sinh môi trường, an toàn thực phẩm, phòng chống dịch theo quy định. Trường tổ chức đa dạng các hoạt động truyền thông giáo dục sức khỏe đạt hiệu quả cao.

Nhà trường đã xây dựng và triển khai đầy đủ kế hoạch công tác chính trị tư tưởng, công tác phòng ngừa bạo lực học đường; công tác tư vấn tâm lý học đường, có các giải pháp phòng, chống bạo lực học đường, tổ chức nhiều hoạt động nhằm ngăn ngừa các hậu quả của bạo lực học đường.

Công tác pháp chế đã được lãnh đạo Phòng GDĐT quan tâm, đôn đốc, chỉ đạo và có văn bản hướng dẫn cụ thể để thực hiện. Chi bộ, Ban giám hiệu nhà trường xác định công tác phổ biến giáo dục pháp luật là một nhiệm vụ trọng tâm trong kế hoạch năm học của nhà trường. Kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật đã được xây dựng cụ thể, rõ ràng, có phân công và đánh giá kết quả thực hiện theo tháng. Nhà trường trang bị đầy đủ tài liệu về các văn bản pháp luật phục vụ cho công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật. 100% giáo viên, nhân viên của đơn vị chấp hành tốt chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, thực hiện tốt nội quy, quy chế làm việc của nhà trường, không có

trường hợp vi phạm pháp luật. Nhà trường cập nhật kịp thời các văn bản chỉ đạo và thực hiện tuyên truyền phổ biến, quán triệt tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thực hiện nghiêm có chất lượng, hiệu quả công tác phổ biến giáo dục pháp luật.

Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm thực hiện được các nội dung công khai, hình thức công khai và thời gian công khai theo quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 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.

Nhà trường đã xây dựng kế hoạch thực hiện dân chủ tại đơn vị và triển khai thực hiện trong năm học. Tất cả các chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước liên quan đến giáo dục đều phổ biến rộng rãi kịp thời đến với cán bộ, giáo viên, nhân viên để biết và thực hiện.

Hiệu trưởng phát huy được vai trò, nhiệm vụ tổ chức thực hiện dân chủ trong nhà trường; thực hiện đầy đủ công tác công khai theo quy định; phối hợp tốt với đoàn thể trong triển khai thực hiện và kiểm tra về dân chủ.

Công tác thu chi, quyết toán được thực hiện nghiêm túc đúng quy định.

Trường đã ban hành khá đầy đủ kế hoạch, quyết định, công văn nhằm thực hiện tốt trong công tác văn thư, lưu trữ và bảo vệ bí mật nhà nước tại đơn vị. Hồ sơ sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp, rõ ràng; đã phân công cụ thể nhân sự phụ trách công tác văn thư, lưu trữ và bảo vệ bí mật nhà nước.

Trường thực hiện có hiệu quả các yêu cầu về công tác chuyển đổi số, lớp học thông minh và kho học liệu số.

2. Hạn chế, thiếu sót

Về dạy chương trình thay sách giáo khoa lớp 9, giáo viên giảng dạy những nội dung bài dạy có thực hành chưa quan sát kỹ hết từng thao tác của học sinh để sửa sai kịp thời.

Đối với giáo viên mới vào ngành, việc tổ chức các hoạt động giảng dạy chưa có nhiều kinh nghiệm nên việc sắp xếp các hoạt động giáo dục chưa hợp lý, rõ ràng. Đối với giáo viên dạy môn Lịch sử và Địa lý chưa tự tin khi dạy các nội dung khác chuyên ngành được đào tạo. Trong năm học 2023-2024, việc khai thác và sử dụng phòng học thông minh của nhà trường chưa được hiệu quả cao, số tiết sử dụng những ứng dụng của phòng học thông minh chưa đáp ứng nhu cầu sử dụng của học sinh toàn trường.

Cần nâng cao hơn chất lượng biên bản tự kiểm tra.

Công tác chuyển đổi số trong phổ biến giáo dục pháp luật còn một số hạn chế.

Trường chưa có con dấu “*Sao y bản chính*” trong việc thực hiện công tác văn thư, bảo vệ bí mật nhà nước.

Đối với việc xây dựng lớp học thông minh: trường cần bổ sung thiết bị cho lớp học thông minh theo kế hoạch.

Đối với xây dựng kho học liệu số: việc đưa bài tập và nội dung bài lên hệ thống LMS chưa phong phú, đa dạng, còn hạn chế.

3. Kiến nghị đối với đơn vị những nội dung cần khắc phục, sửa chữa

Các tổ chuyên môn tăng cường công tác dự giờ để hỗ trợ chuyên môn cho các giáo viên mới, các giáo viên dạy môn Lịch sử và Địa lý, khoa học tự nhiên nhằm đáp ứng yêu cầu của Chương trình giáo dục phổ thông mới.

Việc thực hiện chương trình dạy sách giáo khoa lớp 9 các tổ bộ môn tiếp tục tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên đề trong các phiên họp tổ để chia sẻ thêm kinh nghiệm học tập lẫn nhau.

Nhà trường bước đầu đã có những giải pháp phù hợp cho việc khai thác phòng học thông minh thông qua việc đầu tư thêm những thiết bị học tập thông minh cho từng cá nhân học sinh và tạo ra lớp học thông minh di động bằng nguồn kinh phí xã hội hóa và các nguồn khác theo quy định của pháp luật. Vì vậy nhà trường cần đẩy nhanh công tác tuyên truyền vận động giáo viên soạn giảng bài dạy tương tác và triển khai dạy học cho các lớp, đảm bảo 100% học sinh được học tập tại phòng học thông minh.

Ngoài ra nhà trường cần xây dựng lộ trình thực hiện những tiêu chí trường học số theo Quyết định số 4418/QĐ-UBND ngày 04 tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Bộ tiêu chuẩn công nhận Trường học số trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Nâng cao chất lượng biên bản tự kiểm tra cho năm học 2024-2025; cập nhật phiếu dự giờ vào biên bản kiểm tra giáo viên năm học 2023-2024; sắp xếp hồ sơ nội bộ năm học 2023-2024 cho khoa học (hồ sơ có biên soạn danh mục).

Sắp xếp lại hồ sơ tiếp công dân năm 2023, 2024 cho đầy đủ và khoa học.

Sắp xếp lại hồ sơ công khai trong nhà trường cho khoa học (hồ sơ công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ở năm học 2023-2024 và hồ sơ công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ở năm học 2024-2025).

Rà soát lại quy trình, thủ tục, hồ sơ công khai trong nhà trường theo quy định (công khai, minh bạch theo Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018).

Làm con dấu “*Sao y bản chính*” để phục vụ cho công tác văn thư và công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Cần tăng cường hơn nữa công tác chuyển đổi số trong phổ biến, giáo dục pháp luật.

IV. CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ THEO THẨM QUYỀN ĐÃ ÁP DỤNG

Không có.

V. NHỮNG Ý KIẾN CÒN KHÁC NHAU GIỮA CÁC THÀNH VIÊN ĐOÀN KIỂM TRA

Không có.

VI. KIẾN NGHỊ CỦA PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN

1. Đối với Đoàn Kiểm tra

Tiếp tục theo dõi, đôn đốc trường sớm khắc phục những hạn chế, thiếu sót các kiến nghị mà từng thành viên Đoàn Kiểm tra đã phát hiện và chỉ ra (trừ những việc đã khắc phục).

2. Đối với Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm

Hiệu trưởng nhà trường tổ chức sinh hoạt, thông báo kết quả kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị trong thời gian sớm nhất, chú ý những việc đã làm tốt cần phát huy và những thiếu sót, hạn chế, kiến nghị mà Đoàn Kiểm tra đã chỉ ra để rút kinh nghiệm. Trường xây dựng kế hoạch khắc phục những hạn chế, thiếu sót nêu trong phần kiến nghị ở Thông báo kết quả kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Trường gửi báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo:

Kế hoạch khắc phục những hạn chế, thiếu sót trước 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả kiểm tra.

Báo cáo kết quả khắc phục những hạn chế, thiếu sót, kiến nghị của Đoàn kiểm tra (kèm theo minh chứng) 45 ngày kể từ ngày nhận thông báo kết quả kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện.

Nơi nhận báo cáo của trường Ông Nguyễn Thanh Nhân, chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè.

Trên đây là Thông báo kết quả kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm năm học 2024-2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè./.

Nơi nhận:

- Đoàn Kiểm tra;
- Trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Lê Thị Oanh