

Số: 421/TBKLKT-PGD&ĐT

Đông Triều ngày 12 tháng 4 năm 2021

THÔNG BÁO KẾT LUẬN KIỂM TRA
Về việc kiểm tra chuyên đề năm 2020-2021
đối với trường THCS Yên Thọ

Thực hiện Quyết định số 146/QĐ-PGDĐT ngày 08/10/2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc phê duyệt kế hoạch kiểm tra năm học 2020-2021; Quyết định số 36/QĐ-PGD&ĐT ngày 17/3/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Đông Triều về việc kiểm tra chuyên đề năm học 2020-2021 đối với trường THCS Yên Thọ, Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra đối với trường THCS Yên Thọ trong thời gian 01 ngày (ngày 24/3/2021).

Xét báo cáo kết quả kiểm tra của đoàn kiểm tra, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo thông báo kết luận kiểm tra đối với trường THCS Yên Thọ như sau:

A. KẾT QUẢ KIỂM TRA

I. Công tác phòng chống dịch Covid 19 năm học 2020-2021

1. Ưu điểm

- Nhà trường thành lập Ban chỉ đạo phòng chống dịch bệnh Covid 19, có phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên. Xây dựng Kế hoạch thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19 năm học 2020-2021¹, cập nhật, bổ sung kịp thời các văn bản hướng dẫn.

- Triển khai thực hiện:

+ Nhà trường có đầy đủ các bảng biểu tuyên truyền trực quan (những việc học sinh cần làm tại trường hằng ngày, những việc giáo viên cần làm khi học sinh đi học, đeo khẩu trang vải đúng cách, hướng dẫn phòng chống dịch bệnh Covid-19 tại trường TH và THCS, những việc học sinh cần làm tại nhà hằng ngày,...)

+ Công tác truyền thông phòng chống dịch Covid – 19 cho học sinh, giáo viên, phụ huynh được quan tâm. BGH tuyên truyền công tác phòng chống dịch cho CB, GV, NV thông qua các cuộc họp Hội đồng, họp chuyên môn.

+ Tuyên truyền cán bộ, giáo viên, nhân viên và phụ huynh học sinh cài đặt các ứng dụng Bluezone, N-CoV... Thường xuyên cập nhật ứng dụng “An toàn COVID”. Thực hiện nghiêm túc quy định **5K theo khuyến cáo của Bộ Y tế**; thường xuyên theo dõi công văn, kịp thời chuyển tiếp đến toàn thể cán bộ, giáo viên,

¹ Quyết định số 89/QĐ-TrTHCS ngày 02/3/2021 của trường THCS Yên Thọ về việc kiện toàn Ban chỉ đạo chỉ đạo phòng, chống dịch Covid-19 năm học 2020 – 2021; Quyết định số 88/QĐ-TrTHCS ngày 02/3/2021 về việc thành lập tổ phòng chống dịch Covid-19 năm học 2020 – 2021; Kế hoạch số 150/KH-TrTHCS ngày 01/9/2020 kế hoạch phòng, chống dịch bệnh Covid-19 chuẩn bị cho học sinh trước khi đi học; Kế hoạch số 87/KH-TrTHCS ngày 27/02/2021 kế hoạch ứng phó với dịch bệnh viêm đường hô hấp do Covid-19 năm học 2020 – 2021.

nhân viên nắm được thông tin về tình hình dịch bệnh và triển khai kịp thời các biện pháp phòng tránh dịch.

+ Nhân viên kiêm nhiệm y tế đã xây dựng bài tuyên truyền phòng chống dịch Covid-19 cho giáo viên, học sinh, phụ huynh thông qua chương trình phát thanh măng non.

+ Cơ sở vật chất phòng chống dịch: Nhà trường bố trí nơi rửa tay, phòng cách ly, phòng y tế đảm bảo đủ điều kiện.

- Thực hiện vệ sinh trong và ngoài lớp học đảm bảo sạch sẽ. Tại các lớp học có trang bị dung dịch sát khuẩn tay, học sinh có sổ đo thân nhiệt khi tới trường, giáo viên có sổ theo dõi những trường hợp học sinh nghỉ, ốm theo từng ngày học. Xây dựng kế hoạch phối hợp với trạm y tế trong công tác phòng, chống dịch.

- Đầy đủ hồ sơ theo quy định trong công tác phòng, chống dịch.

2. Hạn chế

Chưa có quyết định phân công nhiệm vụ, mới có bảng phân công nhiệm vụ cho các thành viên. Thiếu thiếu thùng rác y tế.

II. Tổ chức bộ máy; công tác quản lý, chỉ đạo, thực nhiệm vụ của Hiệu trưởng

1. Ưu điểm

1.1. Tổ chức bộ máy

Tổng số cán bộ, viên chức trong nhà trường: 21 người (02 cán bộ QL; 16 giáo viên, 03 nhân viên). Ngoài ra nhà trường còn hợp đồng lao động thời vụ ở vị trí nhân viên, giáo viên: 05 (*bảo vệ: 02, lao công: 01*). 01 hợp đồng lao động ở vị trí dạy Tin học; 01 hợp đồng thời vụ ở vị trí giáo viên.

- Đội ngũ giáo viên của trường: Được cấp 22 biên chế, thiếu 06 giáo viên so với biên biên chế được cấp năm 2020 và kế hoạch đề nghị năm 2020.

- Hiện tại có 12/16 (*đạt 75%*) giáo viên có trình độ đạt chuẩn về chuyên môn đào tạo; 04/16 (*chiếm 25%*) trình độ chưa đạt chuẩn theo quy định (1 đ/c tháng 8/2021 nghỉ hưu; 01 đ/c đã làm hồ sơ nghỉ theo chế độ 108; 02 đ/c học đại học vào tháng 6/2021, hoàn thành năm 2023).

- Tổ chức thực hiện theo đúng Điều lệ trường THCS như (trường thành lập 02 tổ chuyên môn, bổ nhiệm tổ trưởng và tổ phó theo đúng Điều lệ trường THCS².

1.2. Hội đồng trường

Quyết định kiện toàn hội đồng trường số 1274/QĐ-UBND ngày 15/12/2020 của UBND thị xã, nhiệm kỳ 2017 - 2022 gồm 09 thành viên. Hội đồng trường đã ban hành Kế hoạch hoạt động của Hội đồng và Nghị quyết Hội đồng trường.

² Quyết định thành lập các tổ chuyên môn số 231/QĐ-TrTHCS ngày 01/8/2020 và số 230/QĐ-TrTHCS ngày 01/8/2020.

- Tổ Khoa học Xã hội: Quyết định bổ nhiệm tổ trưởng số 232/QĐ-TrTHCS ngày 01/8/2020; Quyết định bổ nhiệm tổ trưởng số 270/QĐ-TrTHCS ngày 31/8/2020; Quyết định bổ nhiệm tổ phó số 235/QĐ-TrTHCS ngày 01/8/2020.

- Tổ Khoa học Tự nhiên: Quyết định bổ nhiệm tổ trưởng số 233/QĐ-TrTHCS ngày 01/8/2020; Quyết định bổ nhiệm tổ phó số 234/QĐ-TrTHCS ngày 01/8/2020.

1.3. Học sinh năm học 2020 – 2021

Tổng số 11 lớp trong năm học 2020 - 2021, trong đó khối 6 (116 học sinh); khối 7 (112 học sinh); Khối 8 (125 học sinh); Khối 9 (86 học sinh). Sĩ số trung bình/lớp đảm bảo theo Điều lệ.

1.4. Về công tác quản lý, chỉ đạo và thực nhiệm vụ của Hiệu trưởng

- Phổ biến, quán triệt các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của ngành tới toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động; căn cứ điều kiện thực tế nhà trường xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2020-2021 để chỉ đạo, tổ chức triển khai các nhiệm vụ trong năm của nhà trường (*KH số 316/KH-TrTHCS ngày 10/10/2020*).

- Thực hiện đúng các quy định về tổ chức và hoạt động theo Điều lệ nhà trường.

- Thực hiện công tác quản lý, chỉ đạo các hoạt động của nhà trường theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Có đầy đủ kế hoạch hoạt động những công việc được phân công. Bám sát nhiệm vụ của nhà trường chỉ đạo thực hiện.

- Hồ sơ quản lý nhân sự: Nhà trường đã có đầy đủ hồ sơ quản lý nhân sự (*21/21 bộ*), hồ sơ theo dõi cán bộ, giáo viên, nhân viên năm học 2020-2021.

1.5. Kết quả đánh giá xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên:

- Kết quả xếp loại viên chức năm 2020:

+ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 08/21 = 38,1 %

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 8/21 = 38,1%.

+ Không hoàn thành nhiệm vụ: 01/21 đạt 4,76%

+ Không đủ điều kiện đánh giá: 04/21 = 19,04% (do mới tuyển dụng 01/8/2020).

- Kết quả xếp loại chuẩn nghề nghiệp năm 2019-2020:

+ Tốt: 12/16 = 75%.

+ Khá: 3/16 = 18,75%

+ Đạt: 01/16 = 6,25%

2. Hạn chế

- Về biên chế ở vị trí giáo viên còn thiếu 06 giáo viên so với biên chế được cấp năm 2020, nhà trường đã bố trí dạy thêm giờ.

- Hệ thống hồ sơ đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên chưa đầy đủ minh chứng để đánh giá, lưu hồ sơ theo quy định tại hướng dẫn của Sở GD&ĐT (*Công văn số 1395/HD-SGDĐT ngày 04/6/2020*).

- Hồ sơ quản lý nhân sự (*viên chức*) chưa sắp xếp khoa học; việc hoàn thiện hồ sơ nhân sự chưa thực hiện đúng theo quy định mới tại Thông tư 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ, Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019.

- Nhà trường chưa thành lập tổ văn phòng mà ghép vào tổ chuyên môn.

III. Thực hiện quy chế chuyên môn

1. Ưu điểm

1.1. Việc xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường

- Nhà trường đã ban hành Quyết định phê duyệt Kế hoạch giáo dục năm học 2020 – 2021 (QĐ số 300/QĐ-TrTHCS ngày 23/9/2020).

Kế hoạch giáo dục của nhà trường đã bám sát, đảm bảo đúng tinh thần chỉ đạo của Bộ GD, Sở, Phòng GD&ĐT và tình hình thực tế, bao gồm: Kế hoạch giáo dục các môn học; Kế hoạch các hoạt động giáo dục bắt buộc (Kế hoạch GDHN 9; Kế hoạch hoạt động NGLL, Kế hoạch hoạt động giáo dục tập thể; Kế hoạch hoạt động giáo dục STEM); và kế hoạch các hoạt động giáo dục không bắt buộc (Hoạt động trải nghiệm).

Xây dựng các Kế hoạch chỉ đạo công tác chuyên môn trong nhà trường: Kế hoạch chỉ đạo công tác chuyên môn, Bồi dưỡng thường xuyên, Công tác bồi dưỡng HSG-phụ đạo HS yếu kém, Ứng dụng CNTT sử dụng phòng học bộ môn; Kế hoạch lao động...đảm bảo theo đúng tiến độ.

- Có đầy đủ hồ sơ kiểm tra giữa kỳ 1 và cuối kì I.

1.2. Việc triển khai thực hiện chương trình kế hoạch giáo dục nhà trường

Nhà trường đã chỉ đạo triển khai chương trình kế hoạch giáo dục nhà trường theo đúng Kế hoạch đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

- Tổ chức chuyên đề: Trong học kì I năm học 2020 – 2021 đã tổ chức được 02 chuyên đề cấp tổ

- Tổ chức hoạt động trải nghiệm: Tổ chức tham quan, trải nghiệm Thư viện Quảng Ninh – Công viên Rừng tại TP Hạ Long (tuy nhiên chưa có quyết định điều chỉnh, bổ sung do thay đổi hoạt động trải nghiệm so với kế hoạch ban đầu).

- Công tác bồi dưỡng đội ngũ, bồi dưỡng thường xuyên: Thực hiện đảm bảo đúng tiến độ, 100% CBGV tham gia và hoàn thành chương trình BDTX modul 2.

1.3. Tổ chuyên môn, giáo viên

- Tổ khối chuyên môn:

+ Có đủ hồ sơ của Tổ chuyên môn, nội dung SHCM chú trọng đến công tác đổi mới PPDH, nghiên cứu bài học, phát triển năng lực học sinh, dạy học theo chủ đề...

+ Nội dung ghi chép các buổi sinh hoạt chuyên môn: 14 buổi SH, 01 buổi sơ kết học kỳ chi tiết, nội dung cụ thể.

+ Có đầy đủ kế hoạch tổ chức chuyên đề

- Giáo viên: Đầy đủ hồ sơ, sổ sách theo quy định tại Điều lệ trường, 100% giáo viên tổ chức soạn giáo án online; Kế hoạch bài học đảm bảo theo yêu cầu.

1.4. Công tác dạy học Tiếng Anh

- Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học chỉ đạo dạy học tiếng Anh của nhà trường đã xây dựng các nội dung: Tiếng Anh hiện hành lớp 6,7,8,9;

- Kế hoạch Giáo dục môn học môn Tiếng Anh của Giáo viên đã được nhà trường phê duyệt (Có đủ số tiết dạy, tiết kiểm tra đánh giá định kỳ; chỉ tiêu, biện pháp tổ chức đổi mới phương pháp dạy học TA).

- Kế hoạch giáo dục bộ môn Tiếng Anh: Rõ về Yêu cầu cần đạt, Nội dung tích hợp trong mỗi tiết và cách thức, hình thức tổ chức dạy học và kiểm tra.

1.5. Công tác Công nghệ thông tin

*** Ứng dụng CNTT trong các hoạt động điều hành và quản lý giáo dục.**

- Nhà trường đang sử dụng phần mềm quản lý trường học trực tuyến (SMAS); Phổ cập giáo dục. Sử dụng hiệu quả hệ thống camera giám sát và hệ thống âm thanh trong việc quản lý, điều hành một số hoạt động của nhà trường.

- Về dịch vụ công trực tuyến: Thực hiện công khai đủ, kịp thời lịch công tác theo từng tuần, tháng của đơn vị. Công khai đủ các thông tin công khai theo quy định trên website đơn vị. Cập nhật đủ danh sách cán bộ, giáo viên, nhân viên lên hệ thống website đơn vị. Triển khai hệ thống tin nhắn SMS đội ngũ CBGV-NV.

- Sử dụng các chức năng của website: “Quản lý bài viết”, “Lịch công tác” đầy đủ và kịp thời lên website đơn vị

*** Ứng dụng CNTT hỗ trợ đổi mới hình thức tổ chức, phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá**

- Mô hình lớp học thông minh có 2 phòng học (1 phòng tin học cải tạo thành PHTM, 1 phòng học thông minh).

+ Về hồ sơ phòng học: Ban giám hiệu nhà trường đã xây dựng kế hoạch số 345/KH-TrTHCS Kế hoạch dạy học trên phòng tin học-phòng đa chức năng năm 2020-2021; Kế hoạch số 344/KH-TrTHCS kế hoạch thực hiện nhiệm vụ CNTT.

+ Có đủ hồ sơ lưu về việc dạy học trên PHTM của giáo viên: Kế hoạch sử dụng thiết bị đồ dùng, PHTM, PHBM. Sổ đầu bài sử dụng PHTM. Kế hoạch dạy học. Tổng số tiết dạy đến thời điểm hiện tại 207 tiết.

+ Về sử dụng phòng học: Đúng số tiết đã xây dựng trong dự thảo kế hoạch

- Xây dựng kế hoạch số 382a/KH-THCS về việc phát động cuộc thi thiết kế bài giảng e-learning năm học 2020-2021. Hiện tại đã tổ chức thi cấp trường và lựa chọn 04 sản phẩm tham gia thi cấp thị xã.

- Phòng tin học:

+ Số lượng máy vi tính có trong phòng 25 máy, sử dụng tốt 25 máy.

+ Số máy đã cài đặt phần mềm netsupport school 25 máy.

- Thực hiện soạn, duyệt online: Tỷ lệ giáo viên đã tham gia soạn online: đạt 100%, đạt mức kế hoạch xây dựng.

- Sử dụng các phần mềm dạy học: Sử dụng các phần mềm trình chiếu vào giảng dạy, soạn và thiết kế bài giảng đặc biệt các phần mềm phục vụ thiết kế bài giảng e-learning.

*** Triển khai hạ tầng và thiết bị CNTT**

- Hạ tầng CNTT:

Tivi, máy chiếu tại các lớp học: 10 trong đó (10/10 lắp cố định tại các phòng học). Máy vi tính phục vụ công tác văn phòng: 06 máy. Máy in: 6 máy (5 máy văn phòng; 1 phục vụ chuyên môn).

+ Máy tính phục vụ công tác chuyên môn: 02 máy, ngoài ra số lượng máy tính xách tay của giáo viên tự trang bị phục vụ dạy học là 16 máy/16 giáo viên.

+ Phòng học thông minh: có 12 máy tính bảng (10 máy hoạt động tốt).

+ Hệ thống mạng internet: Mạng internet không dây phủ sóng tới các vị trí trong nhà trường.

+ Hệ thống camera: Lắp đặt 23 mắt camera giám sát tại các lớp học và các vị trí thiết yếu của nhà trường.

* **Bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT cho CBGV-NV:** Đã triển khai tập huấn 08 cuộc: (01 cuộc tập huấn nội dung về xây dựng bài giảng E- learning, 02 cuộc tập huấn soạn duyệt giáo án online; 02 cuộc sử dụng sổ điện tử SMAS; 01 cuộc tập huấn bồi dưỡng chương trình GDPT 2018; 01 cuộc tập huấn đánh giá trực tuyến TEMIS và 01 cuộc tập huấn viết tin bài).

* **Xây dựng mô hình giáo dục điện tử**

- Dự kiến xây dựng thêm 01 phòng tin học với 35 máy vi tính.

- Đã kiện toàn bộ phận CNTT của đơn gồm có các thành phần Ban Giám hiệu phụ trách chung; 02 tổ trưởng; 02 giáo viên.

2. Hạn chế

2.1. Việc xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường

- Chưa xây dựng đủ 18 tiết/ khối lớp về triển khai hoạt động trải nghiệm STEM. Chưa có minh chứng thể hiện về việc tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động STEM trong nhà trường.

- Nhiều bộ môn chưa thực hiện kiểm tra, đánh giá học sinh theo đúng quy định tại Thông tư 26TT-BGD, Thông tư 58/TT-BGD: Còn 1 số bộ môn thừa chế độ cho điểm thường xuyên (Sinh học 6, Địa lý 6, Công nghệ 6, Công nghệ 7, Hóa học 8, Sinh học 8, Hóa học 9, Sinh học 9, Địa lý 9, Công nghệ 9). Tiến độ lấy điểm chưa đảm bảo tính khách quan (môn Sinh học 9 mới học 3 tuần trực tiếp học kỳ 2 đã có 100% học sinh đã đủ 3 lần điểm thường xuyên).

- Việc thực hiện xây dựng kế hoạch chủ nhiệm trên hồ sơ điện tử chưa đảm bảo theo tiến độ.

- Việc xây dựng các kế hoạch chuyên môn còn nặng về thủ tục hành chính (xây dựng nhiều kế hoạch con, chưa tích hợp để đảm bảo tính khoa học).

- Kế hoạch tổ chức các hoạt động trải nghiệm, STEM... chưa dự kiến thời gian tổ chức cụ thể nên chưa đánh giá được việc nào đã triển khai và việc nào chưa triển khai.

- Các kế hoạch chuyên môn còn sử dụng câu từ chưa bám sát chỉ đạo: phân phối chương trình, soạn giảng...

- Số đầu bài chưa cập nhật học sinh nghỉ học theo các ngày.

2.2. Chỉ đạo và thực hiện việc xây dựng kế hoạch dạy học

- Nhà trường chưa tổ chức việc phê duyệt kế hoạch dạy học online của giáo viên (mới có 17 bài được phê duyệt trên hệ thống trong năm học)
- Việc xây dựng các đề kiểm tra giữa kì, cuối kì chưa quan tâm xây dựng các câu hỏi liên hệ, vận dụng thực tế, câu hỏi mở.
- Một số Kế hoạch bài học còn sơ sài về nội dung, xây dựng chưa đảm bảo theo đúng tiến độ (môn Sinh học chỉ có kế hoạch bài học từ học kỳ II).

2.3. Tổ chuyên môn, giáo viên

- Tổ chuyên môn:
 - + Sắp xếp chưa khoa học (hồ sơ chỉ đạo và tổ chức chuyên đề, số tiết kiểm tra giáo viên và kết quả kiểm tra giáo viên chưa có)
 - + Nội dung chi tiết về xây dựng nhiệm vụ trọng tâm/ chủ yếu của tổ chuyên môn sắp xếp chưa khoa học.
 - + Chưa có kế hoạch theo dõi việc triển khai và thực hiện bộ môn tiếng Anh
 - Cần bổ sung công tác theo dõi đánh giá việc thực hiện kế hoạch giáo dục của giáo viên
 - + Chưa có biên bản đánh giá việc tổ chức và thực hiện chuyên đề; đánh giá và tổng hợp kết quả dự giờ giáo viên
 - + Chưa xây dựng kế hoạch rà soát điều chỉnh bổ sung kế hoạch giáo dục trong và sau thời gian nghỉ học do dịch bệnh Covid 19
- Giáo viên:
 - + Nội dung các cuộc họp còn thiếu nội dung quan trọng cần triển khai, nội dung triển khai từ tổ trưởng tới các tổ viên chưa thống nhất
 - + Giáo viên đã xây dựng kế hoạch thực hiện công tác theo môn cụ thể rõ ràng, tuy nhiên chưa có đánh giá kết quả thực hiện thường xuyên,
 - + Chưa có chỉ tiêu nâng cao chất lượng giáo dục cụ thể.
 - + Giáo viên chưa tổ chức xây dựng kế hoạch hoạt động ngoài giờ lên lớp. lên lớp (không có trên hệ thống SMAS).

2.4. Công tác dạy học Tiếng Anh

Chưa thể hiện được thời gian kiểm tra kỹ năng nói của học sinh trong kế hoạch

2.5. Công nghệ thông tin

- Một số văn bản đưa lên website chưa thực hiện ký số; nội dung tuyên truyền hoạt động đưa lên website chưa đều, đặc biệt là giai đoạn đầu học kỳ II.
- Các bài soạn của giáo viên chưa được tổ trưởng phê duyệt từ đầu học kỳ II.
- Với việc sử dụng các chức năng hỗ trợ quản lý, điều hành trên website, phần mềm: Với chức năng “ Thông tin học sinh”: Chưa triển khai hệ thống tin

nhắn SMS tới phụ huynh học sinh; Số lượng CBGV-NV trong đơn vị đăng ký thành công tin nhắn SMS chưa đạt 100%.

- Về thiết bị CNTT, thiết bị dạy học: Hệ thống máy tính bảng được trang sắm từ năm 2014 đã cũ và một số chức năng không sử dụng được; số lượng máy vi tính trong phòng chưa đảm bảo 01 hs/01 máy.

IV. Thực hiện Quy chế dân chủ

1. Ưu điểm

- Nhà trường đã ban hành Quyết định số 382/QĐ-TrTHCS ngày 15/10/2020 về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường THCS Yên Thọ.

- Nội dung đã công khai theo quy chế ban hành: Biên bản về việc công khai chất lượng giáo dục, CSVC, đội ngũ năm học 2020 - 2021 ngày 15/10/2020; Biên bản về việc công khai đăng ký các danh hiệu thi đua tập thể và cá nhân năm học 2020 – 2021 ngày 10/10/2020; Biên bản kết thúc công khai đăng ký các danh hiệu thi đua tập thể và cá nhân năm học 2020 – 2021 ngày 30/10/2020; Quyết định, Biên bản công khai dự toán và quyết toán ngân sách năm 2020 (theo quý)...

- Hồ sơ tổ chức hội nghị CBVC: Kế hoạch tổ chức hội nghị CBVCLĐ; Báo cáo kết quả thực hiện NQ năm học 2019 – 2020; Báo cáo kết quả hoạt động Ban TTND năm học 2019 – 2020 và phương hướng hoạt động năm học 2020 – 2021; Báo cáo kết quả phong trào thi đua năm học 2019 – 2020 và phát động phong trào thi đua năm học 2020 – 2021; Cam kết trách nhiệm phối hợp tổ chức chỉ đạo thực hiện nghị quyết HN CBVC, LĐ năm học 2020 – 2021 giữa nhà trường và ban chấp hành công đoàn cơ sở.

- Nhà trường có bản cam kết của cán bộ, giáo viên, nhân viên không vi phạm đạo đức nhà giáo.

2. Hạn chế

Các nội quy, quy chế làm việc của nhà trường chưa được công khai thông qua hội nghị cán bộ viên chức, người lao động (không có biên bản hội nghị cấp trường). Biên bản công khai thiếu hình thức công khai, địa điểm công khai.

V. Công khai trong lĩnh vực giáo dục

1. Ưu điểm

- Nhà trường thực hiện thực hiện công khai chất lượng giáo dục, cơ sở vật chất, tài chính theo quy định; có các biên bản niêm yết, kết thúc công khai.

- Tại thời điểm kiểm tra, nhà trường thực hiện công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; công khai thu chi tài chính về các khoản thu dịch vụ của nhà trường.

2. Hạn chế

Chưa thực hiện công khai đầy đủ các nội dung theo quy định (các quy chế, kế hoạch, thực hiện chế độ chính sách,..) bằng hình thức niêm yết công khai, thông qua họp hội đồng sư phạm,... và lưu trữ hồ sơ đầy đủ.

VI. Công tác kiểm tra nội bộ; công tác phòng, chống tham nhũng

1. Ưu điểm

- Công tác kiểm tra nội bộ: Nhà trường đã xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra theo kế hoạch³. Hồ sơ kiểm tra được lưu trữ theo quy định.

Tổng số cuộc kiểm tra tính đến thời điểm kiểm tra: 05 cuộc (kiểm tra hoạt động sư phạm của 15 giáo viên, nhân viên; kiểm tra công tác tổ chuyên môn).

- Công tác phòng, chống tham nhũng: Nhà trường đã xây dựng kế hoạch và tổ chức tuyên truyền, phổ biến tới toàn bộ cán bộ, viên chức, người lao động về Luật và các văn bản phòng, chống tham nhũng và các văn bản hướng dẫn của Ngành.

2. Hạn chế

Công tác kiểm tra nội bộ: Kế hoạch kiểm tra chưa xác định được đối tượng kiểm tra; biên bản kiểm tra chưa thể hiện rõ được nội dung, ưu điểm, nhược điểm.

VII. Việc thực hiện chế độ chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục

1. Ưu điểm

- Nhà trường thực hiện thanh toán lương, phụ cấp, thu nhập tăng thêm và các chế độ chính sách về bảo hiểm cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên⁴.

- Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định.

- Trường đã thực hiện rà soát quy hoạch, có đào tạo bồi dưỡng, thực hiện luân chuyển cán bộ và bổ nhiệm lại theo quy định.

- Bồi dưỡng giáo viên đạt chuẩn: 04 giáo viên (Nguyễn Thị Thúy, Nguyễn Thị Tuyết Mai, Trần Thị Phượng, Nguyễn Thị Xuân). 1 đ/c tháng 8/2021 nghỉ hưu; 01 đ/c đã làm hồ sơ nghỉ theo chế độ 108; 02 đ/c học đại học vào tháng 6/2021, hoàn thành năm 2023.

VIII. Công tác quản lý tài sản, CSVC; tài chính

1. Ưu điểm

*** Công tác quản lý tài sản, CSVC**

+ Diện tích khuôn viên trường: 8543,9 m² (439 học sinh) đáp ứng đủ tỉ lệ diện tích tối thiểu 10m²/hs, có giấy chứng nhận QSD đất.

³ Quyết định thành lập ban kiểm tra nội bộ năm học 2020-2021 số 316/QĐ-TrTHCS ngày 07/10/2020; Quyết định phê duyệt kế hoạch kiểm tra số 317/QĐ-TrTHCS ngày 08/10/2020.

⁴ Thực hiện chế độ lương, làm thêm giờ, chế độ ưu đãi và các chế độ khác theo Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC của liên Bộ GDĐT, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn về chế độ trả thêm giờ đối với giáo viên dạy trong các cơ sở giáo dục công lập kèm theo chế độ làm việc của giáo viên phổ thông tại Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 23/6/2017.

Hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo cấp tổ, lãnh đạo nhà trường thực hiện theo quy định tại Thông tư 33/TT-BGDĐT.

Định mức tiết dạy/năm đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng thực hiện theo quy định. Hiệu trưởng thực hiện 2 tiết/tuần, phó hiệu trưởng thực hiện tổ chức 4 tiết/tuần theo đúng quy định: có kế hoạch giảng dạy, hồ sơ theo quy định.

Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ số 130/KH-THCSHD ngày 26/9/2020, Kế hoạch số 114/KH-THCSHD ngày 14/9/2020 về nâng chuẩn trình độ đào tạo.

+ Phòng học: Hiện trường có 8 phòng học (8 phòng kiên cố) sạch sẽ, thoáng mát, đủ ánh sáng và có đủ bàn, ghế, các thiết bị phục vụ công tác dạy và học.

+ Phòng học bộ môn: có 03 phòng học bộ môn (lý-công nghệ; sinh-hóa; ngoại ngữ- tin học) đảm bảo đủ tiêu chuẩn, đầy đủ trang thiết bị dạy học.

+ Khu hiệu bộ và các phòng chức năng: Có đầy đủ các phòng làm việc khu hiệu bộ và các phòng chức năng (8 phòng).

+ Công trình phụ trợ: Có sân cỏ nhân tạo phục vụ công tác giáo dục thể chất, 01 thư viện đầy đủ thiết bị.

*** Việc phổ biến, quán triệt các văn bản hướng dẫn thu chi. Xây dựng kế hoạch; dự toán thu, chi**

- Nhà trường đã tổ chức phổ biến, quán triệt các văn bản hướng dẫn của Ngành về thu chi năm học 2020-2021 đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động và phụ huynh học sinh Căn cứ tình hình thực tế và nhu cầu của cha mẹ học sinh, nhà trường xây dựng dự toán chi tiết các khoản chi để làm cơ sở xây dựng mức thu cho phù hợp theo nguyên tắc thu đủ chi và đã gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định phê duyệt để triển khai⁵.

- Tổ chức hội nghị CMHS trường, lớp để triển khai bằng văn bản kế hoạch thu, chi đến Cha mẹ học sinh.

- Các khoản thu thỏa thuận nước uống, vệ sinh, tin học nhà trường đã xây dựng kế hoạch .

* Chứng từ ngân sách năm 2020 cơ bản gọn gàng, hồ sơ đóng gói đảm bảo, sổ sách đã in lưu trữ đủ đầu mục.

*** Tổ chức thực hiện các quy định về thu, quản lý các khoản đóng góp của học sinh và cha, mẹ học sinh; công tác xã hội hóa giáo dục**

- Bảo hiểm y tế HSSV: Năm học 2020-2021 nhà trường thực hiện thu 1 đợt, tổng số tiền thu 218.770.740 đồng (đã nộp về BHXH), trong đó: Số học sinh tham gia 433 học sinh. Số học sinh miễn 16. Số học sinh thu 20% 40 học sinh. Số học sinh thu 70% 377 học sinh .

- Học phí: Mức thu 60.000đ/hs/tháng

⁵ - Văn bản triển khai: Công văn số 2422/SGDĐT-KHTC ngày 16/9/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh về việc “Hướng dẫn thực hiện các khoản thu, chi ngoài ngân sách, chấn chỉnh tình trạng lạm thu trong cơ sở giáo dục từ năm học 2020 - 2021”; Công văn số 995/PGD&ĐT ngày 18/9/2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo; Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17/10/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn biện pháp thi hành một số điều của Luật BHYT; Thông tư số 102/2018/TT-BTC ngày 14/11/2018 của Bộ tài chính về việc hướng dẫn kê toán BHXH; Công văn số 682/UBND-VX3 ngày 31/10/2018 về việc nâng mức hỗ trợ đóng BHYT đối với học sinh thuộc hộ gia đình làm nông, lâm, ngư, diêm nghiệp có mức sống trung bình; Công văn số 2354/SGD-CTTT ngày 09/9/2020 V/v tăng cường triển khai thực hiện bảo hiểm y tế cho học sinh, sinh viên năm học 2020-2021; Công văn số 2771/UBND ngày 01/9/2020 về việc triển khai thực hiện BHYT học sinh, sinh viên năm học 2020-2021; Công văn số 549/BHXH tháng 9/2020 của Bảo hiểm xã hội thị xã Đông Triều hướng dẫn thực hiện Bảo hiểm y tế HSSV năm học 2019-2020; Công văn số 979/PGD&ĐT ngày 14/9/2020 của Phòng GD&ĐT thị xã Đông Triều về việc tăng cường bảo hiểm y tế HSSV năm học 2020-2021.

- Xây dựng kế hoạch; dự toán thu, chi: Kế hoạch số 297/KHT-TrTHCS ngày 19/9/2020 của trường THCS Yên Thọ về việc thực hiện các khoản thu-chi năm học 2020-2021. Kế hoạch số 299/KHT-TrTHCS ngày 25/9/2020 của trường THCS Yên Thọ về việc ban hành Kế hoạch thu-chi dạy học bộ môn tin học ngoài giờ chính khóa năm học 2020-2021; Kế hoạch số 307/KH-THCSYT ngày 28/9/2020 của trường THCS Yên Thọ về việc ban hành kế hoạch giáo dục kỹ năng sống ngoài giờ chính khóa năm học 2020-2021.

- Các khoản thu khác (các khoản thu thoả thuận):
- + Nước uống: Mức thu 7.000đ/học sinh/tháng
- + Tin học: Mức thu 4.500/hs/tiết.
- + Trông giữ phương tiện: Mức thu xe đạp 20.000đ/hs/tháng; xe đạp điện 35.000đ/tháng/hs
- + Kỹ năng sống: Mức thu 18.000đ/hs/tiết
- Quỹ hoạt động ban đại diện cha mẹ học sinh: Chỉ thực hiện thu theo lớp.
- Xã hội hoá giáo dục: Không có

2.1. Năm 2020

- * Nguồn tự chủ: 3.322.000.000đ, giảm chi 19.000.000đ (3.303.000.000đ)
- Tổng chi: 3.303.000.000đ
- + Chi lương, phụ cấp lương, thưởng BHXH: 2.358.566.000đ
- + Chi thường xuyên: 745.449.000đ
- + CNTT: 77.000.000đ (A: 5.000.000đ; B: 4.000.000đ; C: 3.000.000đ).
- + Thêm giờ 121.985.000đ.
- * Nguồn không tự chủ: 52.152.000đ (Miễn giảm học phí, chi phí học tập, hỗ trợ giáo viên dạy trẻ khuyết tật).

2.2. Năm 2021

- Nguồn tự chủ: 3.452.000.000đ, dự kiến chi:
- + Chi lương, phụ cấp lương, thưởng BHXH: 2.959.000.000đ
- + Chi thường xuyên và chi khác: 493.000.000đ

2. Hạn chế

*** Công tác quản lý tài sản, CSVC**

- Hiện trường có 8 phòng học (11 lớp) còn thiếu 3 phòng học để thực hiện dạy 2 buổi/ ngày theo chương trình giáo dục phổ thông mới, hiện tại đây nhà hiệu bộ có mái trần bị nứt.
- Nhà vệ sinh học sinh xuống cấp, các thiết bị vệ sinh hư hỏng ko đảm bảo tiêu chuẩn vệ sinh.
- Hệ thống cửa của các phòng học đã xuống cấp.

*** Tài chính**

- Một số hóa đơn về sửa chữa xây dựng như phần khối lượng xây lắp, tư vấn giám sát, tư vấn thiết kế, sân cỏ nhân tạo chưa ký xác nhận. Một số giấy đi đường chưa đóng dấu khi đi công tác về.
- Kế hoạch tài chính và CSVC của nhà trường đã có phân công nội dung công việc tuy nhiên chưa kê chi tiết về sửa chữa, bổ sung các hạng mục cần sửa chữa bổ sung trong năm.

B. KẾT LUẬN

1. Ưu điểm

- Phổ biến, quán triệt các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của ngành tới toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động; căn cứ điều kiện thực tế nhà trường xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2020-2021 để chỉ đạo, tổ chức triển khai các nhiệm vụ trong năm của nhà trường.

- Nhà trường xây dựng Quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ, trách nhiệm cho viên chức và người lao động theo cơ cấu, bộ máy, biên chế và vị trí việc làm theo quy định tại TTLT số 16/2017/TT-BGD&ĐT ngày 12/7/2017. Thành lập các tổ chuyên môn đảm bảo theo đúng Điều lệ trường THCS.

- Xây dựng đầy đủ các kế hoạch chỉ đạo các hoạt động dạy và học, bồi dưỡng đội ngũ, đổi mới giáo dục của nhà trường. Công tác bồi dưỡng chuyên môn, bồi dưỡng đội ngũ được nhà trường triển khai và thực hiện hiệu quả.

- Giáo viên thực hiện đầy đủ và đúng với nhiệm vụ được giao. Các giờ dạy đảm bảo về kiến thức trọng tâm; học sinh thực hiện được các yêu cầu cần đạt của bài.

- Thực hiện tốt công tác phòng, chống dịch bệnh tại nhà trường, đảm bảo an toàn cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh.

2. Hạn chế

- Một số kế hoạch xây dựng chưa khoa học, biện pháp ở một số kế hoạch chưa rõ nét...

- Hệ thống hồ sơ tổ chuyên môn chưa khoa học; việc đăng ký sử dụng soạn, duyệt online song không thường xuyên.

C. Ý KIẾN CHỈ ĐẠO

1. Ban Giám hiệu

- Thông báo nội dung Kết luận này tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường. Tiếp tục khắc phục những tồn tại hạn chế đã nêu trong báo cáo kết luận kiểm tra.

- Tiếp tục rà soát, bổ sung các, kế hoạch và tổ chức công khai tới cán bộ, viên chức, người lao động.

- Bổ sung quyết định phân công nhiệm vụ phòng chống dịch bệnh Co.

- Thành lập tổ văn phòng theo quy định tại Điều lệ trường THCS.

- Rà soát, bổ sung các nội dung còn thiếu, hoặc chưa cụ thể trong kế hoạch chỉ đạo chuyên môn.

- Tăng cường công tác quản lý việc thực hiện đổi mới phương pháp dạy học; rà soát và thực hiện điều chỉnh nội dung chương trình giáo dục hiện hành cho phù hợp.

- Chỉ đạo điều chỉnh số lần điểm kiểm tra, đánh giá học sinh theo đúng quy định tại Thông tư 26/TT-BGD, Thông tư 58/TT-BGD để đảm bảo số lần điểm kiểm

tra thường xuyên. Cần quan tâm chỉ đạo việc lấy điểm và cập nhật điểm thường xuyên đảm bảo tính khách quan, chính xác.

2. Tổ chuyên môn

- Hoàn thiện lại hệ thống hồ sơ của Tổ chuyên môn cho chính xác, đúng quy định. Quan tâm đến nội dung triển khai nhiệm vụ trọng tâm của Tổ chuyên môn; các nội dung triển khai trong các hoạt động chuyên môn tại tổ.

- Tổ chức việc phê duyệt kế hoạch dạy học của giáo viên trên hệ thống online và giám sát việc thực hiện của giáo viên đảm bảo theo đúng tiến độ.

3. Giáo viên

- Hoàn thiện lại hệ thống sổ sách chuyên môn cá nhân theo đúng quy định; đặc biệt hệ thống “Sổ ghi kế hoạch giảng dạy, ghi chép sinh hoạt chuyên môn và dự giờ”.

- Xem xét lại hệ thống giáo án; cách thức đăng ký sử dụng hệ thống giáo án trong quá trình sử dụng giảng dạy của cá nhân.

Báo cáo kết quả khắc phục các tồn tại, hạn chế đã nêu trong thông báo kết luận kiểm tra nhà trường về Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 25/4/2021./.

Nơi nhận:

- Trường THCS Yên Thọ (t/h);
- Lãnh đạo, các bộ phận CM Phòng GD&ĐT;
- Lưu: VP, KTr, Đoàn KT.

TRƯỞNG PHÒNG

Phạm Thị Thanh Tâm