

Dương Minh Châu, ngày 31 tháng 10 năm 2024

Số: 64 /BC-THPT

BÁO CÁO CÔNG KHAI CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG NĂM HỌC 2023-2024

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên cơ sở giáo dục: Trường THPT Nguyễn Thái Bình

-Địa chỉ trụ sở chính: Ấp Thuận Hoà, Xã Truong Mít, huyện Dương Minh Châu

-Điện thoại: 02763771350

- Website: <http://thptnguyenthaibinh.giaoductayninh.vn>

2. Loại hình cơ sở giáo dục: Loại hình công lập, trực thuộc sự quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo Tây Ninh.

3. Sứ mệnh: Giáo dục học sinh bậc THPT theo chương trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Tầm nhìn: Đến năm 2027 trường THPT Nguyễn Thái Bình là đạt chuẩn Quốc gia mức độ 1, là địa chỉ tin cậy cho phụ huynh học sinh và học sinh trong địa bàn Xã Truong Mít và khu vực lân cận.

5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục:

-Trường THPT Nguyễn Thái Bình tiền thân là trường THPT Liên xã Dương Minh Châu được thành lập theo Quyết định số 2626/QĐ-UB ngày 20/7/2007 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh (trên cơ sở trường THPT Liên xã Dương Minh Châu do UBND tỉnh thành lập theo Quyết định số 157/QĐ-UB ngày 10/8/2000). Trường tọa lạc trên Ấp Thuận Hoà, Xã Truong Mít, huyện Dương Minh Châu, là một địa bàn nửa nông thôn khá phức tạp với mật độ dân cư khá đông, thành phần kinh tế nông dân và công nhân.

Ngày 20/11/2007 đổi tên thành trường THPT Nguyễn Thái Bình. Với qui mô 14 phòng học ban đầu và hơn 500 học sinh. Đến nay, nhà trường có hơn 1.000 học sinh.

-Năm học 2024-2025 nhà trường có 56 cán bộ, giáo viên, nhân viên. Đội ngũ giáo viên, nhân viên nhiệt tình, có tinh thần đoàn kết và trách nhiệm cao với mọi công việc được giao. Năng lực chuyên môn vững vàng, tận tụy, hết lòng vì học sinh, 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên đều đạt hoặc vượt chuẩn so với quy định. Số lượng học sinh học tại nhà trường tăng dần qua hàng năm, đến đầu năm học 2024-2025 nhà trường có 27 lớp với 1134 học sinh.

6. Thông tin người đại diện pháp luật Của nhà trường:

-Họ và tên: Đoàn Văn Phước

-Chức vụ: Hiệu trưởng

-Điện thoại: 0986540611

-Email: phuocdoan1967@gmail.com

7. Tổ chức bộ máy:

- a) Trường THPT Nguyễn Thái Bình tiền thân là trường THPT Liên xã Dương Minh Châu được thành lập theo Quyết định số 2626/QĐ-UB ngày 20/7/2007 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh (trên cơ sở trường THPT Liên xã Dương Minh Châu do UBND tỉnh thành lập theo Quyết định số 157/QĐ-UB ngày 10/8/2000).
- b) Hội đồng trường được công nhận theo quyết định số: 3836/QĐ-SGDĐT, ngày 10/11/2021 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Tây Ninh
- c) Quyết định bổ nhiệm hiệu trưởng: Theo quyết định số 2742/QĐ-SGDĐT, ngày 21/10/2021 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Tây Ninh
- d) Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục:
Theo quy chế được ban hành kèm theo quyết định số 95/QĐ-HT, ngày 26/10/2024, của hiệu trưởng trường THPT Nguyễn Thái Bình.
- đ) Họ và tên chức vụ điện thoại, địa chỉ, thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo cơ sở giáo dục:

***Hiệu trưởng:**

Họ và tên: Đoàn Văn Phước

-Chức vụ: Hiệu trưởng

-Điện thoại: 0986540611

-Email: phuocdoan1967@gmail.com

-Địa chỉ nơi làm việc Trường THPT Nguyễn Thái Bình: Ấp Thuận Hoà, Xã Truông Mít, huyện Dương Minh Châu

***Phó hiệu trưởng:**

-P.Hiệu trưởng: Nguyễn Thị Mỹ Hạnh

- Điện thoại: 0978347783

- Email: myhanh783@gmail.com

-Địa chỉ nơi làm việc: Trường THPT Nguyễn Thái Bình: Ấp Thuận Hoà, Xã Truông Mít, huyện Dương Minh Châu

8. Các văn bản khác của cơ sở giáo dục:

-Kế hoạch, chiến lược phát triển giáo dục (kèm theo ở phụ lục 1)

-Quy chế dân chủ của cơ sở giáo dục (kèm theo ở phụ lục 2)

-Quy tắc ứng xử (kèm theo ở phụ lục 3)

- Cơ cấu tổ chức của nhà trường (kèm theo ở phụ lục 4)

-Các quy định, quy chế, kế hoạch nội bộ khác.

II. ĐỘI NGŨ NHÀ GIÁO, CBQL, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN.

1. Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên theo vị trí việc làm:

STT	Nội dung	Năm 2023-2024	Ghi chú
1	CBQL	3	
2	Giáo viên:		
2.1	-Số lượng:	52	
2.2	-Trình độ: +Thạc sĩ:	+15 +22	

STT	Nội dung	Năm 2023-2024	Ghi chú
	+Đại học:		
2.3	Số lượng CBQL, GV đạt chuẩn nghề nghiệp	100%	
3	Nhân viên: (Kế toán, thủ quỹ, văn thư, bảo vệ, tạp vụ)		
3.1	-Số lượng:	2	
3.2	-Trình độ: +Đại học: +Cao đẳng: +Trung cấp: +Dưới TC:	+ + + +2	
4.	Tỉ lệ CBGV, NV hoàn thành bồi dưỡng hàng năm theo quy định	100%	

III. CƠ SỞ VẬT CHẤT NHÀ TRƯỜNG

STT	Nội dung	Năm 2023-2024	Ghi chú
1	Diện tích nhà trường, diện tích bình quân trên 1 học sinh	13,4 m ²	
2	Số lượng các phòng học, phòng hành chính quản trị		
2.1	-Phòng học	30	
	-Phòng học bộ môn (Vật lý, hóa học, sinh học, Công nghệ, 03 phòng Tin học)	7	
2.2	-Phòng hành chính: Phòng HT, PHT, văn thư, kế toán, thư viện, Đoàn TN, phòng họp HĐSP, phòng tổ bộ môn	7	
2.3	-Nhà thi đấu:	0	
2.4	-Sân chơi ngoài trời	...m ²	
3	Số lượng thiết bị dạy học	-Cơ bản đảm bảo theo CT 2006, chưa có TB cho CT 2018	
4	Số lượng đồ chơi ngoài trời	0	
5	Danh mục sách giáo khoa	Đã được phê duyệt, công	

STT	Nội dung	Năm 2023-2024	Ghi chú
		khai PHHS và HS toàn trường	

IV. KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG DẠY HỌC

STT	Nội dung	Năm 2023-2024	Ghi chú
1	Kết quả tự đánh giá	Mức độ 1	
2	Kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá	Đã triển khai thực hiện	
3	Kết quả đánh giá ngoài	Không đánh giá	
4	Kế hoạch cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài	Đã triển khai thực hiện	
5	Kết quả xây dựng trường chuẩn quốc gia	Chưa đạt	

V. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC.

1. Thông tin về kết quả giáo dục:

a) Thông tin tuyển sinh

-Hàng năm đơn vị thực hiện công tác tuyển sinh theo đúng hướng dẫn của sở Giáo dục và Đào tạo.

-Địa bàn tuyển sinh: trong và ngoài tỉnh.

-Chỉ tiêu tuyển sinh: thực hiện theo chỉ tiêu được cấp trên phê duyệt hàng năm.

-Nhà trường công khai rộng rãi theo quy định về đối tượng, điều kiện, phương thức thi tuyển cho người dân, PHHS và học sinh được biết.

b) Kế hoạch giáo dục:

Hàng năm Hội đồng trường, BGH nhà trường đều xây dựng kế hoạch giáo dục trình cấp có thẩm quyền phê duyệt trước khi thực hiện:

-Năm 2022-2023: Thực hiện theo Kế hoạch số 22/KH-THPT, ngày 25/10/2022.

-Năm 2023-2024: Thực hiện theo Kế hoạch số 20 /KH-THPT, ngày 30/10/2023

c) Sự phối hợp giữa gia đình và nhà trường trong công tác giáo dục học sinh:

-Đơn vị phối hợp chặt chẽ với Ban đại diện CMHS trong việc giáo dục học sinh, phối hợp với các ban ngành có liên trong công tác giáo dục học sinh.

d) Các chương trình, hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện và sinh hoạt cho học sinh

-Ngoài kế hoạch giáo dục chính khóa, đơn vị có xây dựng các chương trình giáo dục ngoại khóa, hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp, hoạt động giáo dục địa phương, các hoạt động giáo dục theo chủ đề như An toàn giao thông, phòng chống bạo lực học đường, phòng chống tệ nạn xã hội,... nhằm giáo dục nhận thức, nâng

cao kỹ năng cho học sinh và các hoạt động thiết thực khác của Đoàn Thanh Niên theo kế hoạch của thị đoàn và của Đoàn trường.

2. Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học 2023-2024:

a) Thông tin tuyển sinh, số lớp, số học sinh, học sinh dân tộc, học sinh khuyết tật, ...

STT	Nội dung	Năm 2023-2024
1	Tuyển sinh đầu cấp	400 HS
2	Số học sinh từng khối	Khối 10: 390
		Khối 11: 366
		Khối 12: 334
3	Số lượng HS học 2 buổi/ngày	0
4	Số lượng HS nam/nữ	1108/628
5	Số lượng HS DTTS	03/2
6	Số lượng HS khuyết tật	...
7	Số lượng HS chuyển đến	...
8	Số lượng HS chuyển đi	11/6

b) Thống kê kết quả đánh giá học sinh:

-Về kết quả học tập (học lực)

Khối i	Tổng số	Học lực														
		Giỏi/Tốt			Khá			T.Bình/Đạt			Yếu/CĐ			Kém		
		SL	%	NT	SL	%	NT	SL	%	NT	SL	%	NT	SL	%	
10	390	80	20.51 %	15,31%	215	55.13 %	46,43%	95	24.3 6%	37,76 %	0	0.00 %	0,51%			
11	366	98	26.78 %	14,49%	203	55.46 %	53,13%	65	17.7 6%	29,83 %	0	0.00 %	0,27%			
12	334	67	20.06 %	19,43%	229	68.56 %	63,71%	36	10.7 8%	16,86 %	2	0.60 %				
TT	1090	245	22.48 %	16,41%	647	59.4 %	54,42%	196	17.9 %	28,15 %	2	0.18%	0,26%			

Tổng số học sinh có kết quả học tập (học lực) từ trung bình trở lên là 1088/1090 học sinh, tỷ lệ 99.81% (tăng 1.8% so với cùng kỳ là 91,8%).

-Về kết quả rèn luyện (hạnh kiểm):

Khối	Tổng số	Hạnh kiểm/Rèn luyện											
		Tốt			Khá			T.Bình/Đạt			Yếu		
		SL	%	NT	SL	%	NT	SL	%	NT	SL	%	NT
10	390	387	99,23%	96,94%	3	0,77%	3,06%	0	0				
11	366	353	96,45%	93,88%	13	3,55%	4,83%	0	0	1,99%			
12	334	317	94,91%	98,86%	16	4,79%	1,14%	1	0,30%				
TT	1090	1057	96,97%	96,56%	32	2,9%	3,01%	1	0,09%	0,67%			

Tổng số học sinh có kết quả rèn luyện (hạnh kiểm) từ trung bình trở lên là 1057/1090 học sinh, tỷ lệ 96,97%

-Về duy trì sĩ số: Số học sinh bỏ học: 6/1090, tỷ lệ 0,54 % giảm 0,18% so với cùng kỳ (0,36%).

c) Số lượng học sinh được công nhận hoàn thành chương trình cấp trung học phổ thông:

STT	Nội dung	Năm 2023-2024
1	Số học sinh được công nhận hoàn thành chương trình GDPT	334
2	Số lượng HS tốt nghiệp THPT	331
3	Số lượng HS trúng tuyển vào các trường ĐH, CĐ, trung cấp nghề	

VI. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH

1. Nguồn ngân sách nhà nước:

- Thực hiện công tác dự toán, trình cấp có thẩm quyền phẩm định phê duyệt theo đúng quy định.
- Thực hiện công tác thu theo quy định của HĐND, UBND Tỉnh và Sở Giáo dục và đào tạo các khoản.
- Sử dụng nguồn ngân sách tiết kiệm, đúng nhu cầu thực tế.
- Các công tác mua sắm, sửa chữa, thanh lý tài sản đảm bảo các quy định tài chính hiện hành.

TT	Nội dung	ĐVT	Định mức	Năm học 2024-2025					Diễn giải - thuyết minh	Ghi chú
				Tồn năm học trước chuyển sang	Số HS tham dự	Mức thu thực tế tại đơn vị	Tổng nguồn thu	Tổng nguồn chi		
A	B	C	D	1	2	3	4=2x3	5	6	7
1	Thu dịch vụ giáo dục (học phí)		40.000đ/hs/t háng		1.136	40.000	408.960.000		Thực hiện theo NQ 52/2023/NQHĐND, ngày 20/7/2023	Khối Tiểu học và trẻ mầm non 05 tuổi không áp dụng
2	Khoản thu phí học 2 buổi (dành cho các trường không tổ chức bán trú)/ Học phí bán trú (không bao gồm tiền ăn của học sinh)		Không có							Theo NQ 12
3	Khoản thu hỗ trợ tổ chức các hoạt động giáo dục, vệ sinh trường lớp		13.000đ/hs/ 9 tháng		1.136	13.000	131.500.000		Thực hiện Nghị quyết số 12/2021/HĐND, Kế hoạch số 32/KH-NTB, ngày 16/9/2024 của trường	Chờ phê duyệt
3.1	Nội dung hoạt động giáo dục						71.200.000		Tổ chức các hoạt động trong năm học theo kế hoạch của trường	

TT	Nội dung	ĐVT	Định mức	Năm học 2024-2025					Diễn giải - thuyết minh	Ghi chú
				Tồn năm học trước chuyển sang	Số HS tham dự	Mức thu thực tế tại đơn vị	Tổng nguồn thu	Tổng nguồn chi		
A	B	C	D	1	2	3	4=2x3	5	6	7
3.2	Nội dung vệ sinh trường lớp						60.300.000		-Chỉ cho quét dọn nhà vệ sinh học sinh -Mua sắm dụng cụ tẩy rửa và các vật dụng thiết yếu trong nhà vệ sinh -Xử lý rác thải	
4	Khoản thu dịch vụ phục vụ giáo dục									
4.1	Dạy tiếng Anh của giáo viên người nước ngoài (học sinh có nhu cầu) (nếu có)		Không có							
4.2	Các hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp đối với học sinh phổ thông (ngoài giờ học chính khóa) (nếu có)		Không có							
4.3	Tiền nước uống cho học sinh (nếu có)		Không có							
4.4	Tiền điện sử dụng điều hòa (nếu có)		Không có							
4.5	Tiền lắp đặt máy điều hòa (nếu có)		Không có							

TT	Nội dung	ĐVT	Định mức	Năm học 2024-2025					Diễn giải - thuyết minh	Ghi chú
				Tồn năm học trước chuyển sang	Số HS tham dự	Mức thu thực tế tại đơn vị	Tổng nguồn thu	Tổng nguồn chi		
A	B	C	D	1	2	3	4=2x3	5	6	7
4.6	Dạy thêm, học thêm (nếu có)									
4.7										
5	Các khoản thu hộ, chi hộ									
5.1	Bảo hiểm y tế	Đồng	73.710đ/th áng	0	1136	73.710	924.986.7 90		Khối 10 và 11 thu 12 tháng, khối 12 thu 9 tháng	
5.2	Bảo hiểm tai nạn (thân thể)	Đồng	150.000đ/ năm	0						
5.3	Sổ liên lạc điện tử (nếu có)	Đồng	80.000/ năm học	0	1136	80.000	90.880.00 0			
5.4	Đồ dùng học tập (nếu có)		Không có							
5.5										
6	Các khoản thu khác (nếu có)		Không có							
6.1	Quỹ hoạt động BDD cha mẹ học sinh (nếu có)									
6.2	Quỹ khuyến học (nếu có)									
6.3	Quỹ hỗ trợ CSVN (nếu có)									

c) Các khoản thu hộ khác bao gồm: BHYT, BHTN, Sổ LLĐT.

-Thực hiện theo quy định hiện hành của các cơ quan có liên quan.

2. Việc thực hiện chính sách hàng năm về miễn, giảm, hỗ trợ học phí:

Thực hiện đúng theo quy định tại Nghị định số 81/2021/NĐ-CP của Chính phủ.

3. Việc công khai các khoản thu chi:

Thực hiện công khai hàng tháng bằng hình thức niêm yết và công khai trực tiếp và trực tuyến qua nhóm zalo của lớp, trường và trên website của trường.

VII. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM KHÁC

1. Thực hiện giáo dục trải nghiệm hướng nghiệp

-Kế hoạch giảng dạy năm 2023-2024 (phụ lục 5 kèm theo)

-Kết quả: kết quả/, tỉ lệ% xếp loại từ Đạt trở lên.

-Ngoài ra đơn vị còn phối hợp với các trường đại học, cao đẳng nghề hướng nghiệp tại trường và tổ chức hướng nghiệp cho học sinh tại trường.

2. Dạy học giáo dục địa phương Tây Ninh

-Kế hoạch giảng dạy năm 2023-2024 (phụ lục 6 kèm theo)

-Kết quả:

3. Giáo dục pháp luật

-Kế hoạch giáo dục pháp luật năm 2023-2024 (phụ lục 7 kèm theo).

-Trong năm học tổ chức được 04 buổi giáo dục tuyên truyền pháp luật trên phạm vi toàn trường, góp phần nâng cao chất lượng kết quả rèn luyện/kết quả hạnh kiểm của của học sinh trong năm học.

4. Các hoạt động Đoàn, Hội, CLB trong trường học:

a) Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh: Xây dựng kế hoạch hoạt động theo Điều lệ Đoàn và Hướng dẫn của Huyện đoàn Dương Minh Châu.

-Kết quả đánh giá cuối năm học: Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

b) Hoạt động Hội, CLB trong nhà trường:

-Hội chữ thập đỏ: hoạt động theo Quy chế của Hội chữ thập đỏ. Kết quả đánh giá cuối năm: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

-Hội Khuyến học: hoạt động hỗ trợ học sinh khó khăn, tiếp sức đèn trường với hơn 100 xuất học bổng cho học sinh.

-Hoạt động CLB: gồm các chương trình Rung chuông vàng chủ điểm về ATGT thu hút được nhiều học sinh tham gia, góp phần tạo sân chơi lành mạnh cho học sinh trong quá trình học tập tại trường.

Trên đây là báo cáo công khai thường niên kết quả các hoạt động giáo dục của trường THPT Nguyễn Thái Bình năm học 2023-2024.

Nơi nhận:

- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- HĐSP, Đoàn TNCS HCM;
- Các Hội, CLB;
- Công khai PHHS
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đoàn Văn Phước

Phụ Lục 1: Kế hoạch, chiến lược xây dựng và phát triển trường THPT Nguyễn Thái Bình giai đoạn 2020-2025 và tầm nhìn 2030

Phần I

BỐI CẢNH VÀ THỰC TRẠNG CỦA NHÀ TRƯỜNG

1. Bối cảnh quốc tế và khu vực

Các nước phát triển trên thế giới đã có một nền giáo dục tiên tiến và phát triển, môi trường học tập tốt và nhiều cơ hội phát triển đã thu hút các học sinh, sinh viên giỏi trên khắp thế giới. Hình thức dạy học linh hoạt trực tiếp và trực tuyến đã và đang được áp dụng trên toàn thế giới. Đây là cơ hội và cũng là thách thức lớn đối với giáo dục Việt Nam.

Tình hình giáo dục quốc tế đã đặt giáo dục Việt Nam nói chung và giáo dục ở từng địa phương nói riêng, trong đó có THPT Nguyễn Trung Trực trước những cơ hội và thách thức. Do đó việc thực hiện đổi mới giáo dục, đổi mới trong công tác quản trị nhà trường là vấn đề cấp thiết. Để thực hiện được nhiệm vụ này, nhà trường cần có một kế hoạch chiến lược phù hợp và đúng đắn.

2. Bối cảnh trong nước

Nền kinh tế của đất nước ta ngày càng phát triển ổn định, bền vững. Đảng và nhà nước xác định đầu tư cho giáo dục là quốc sách hàng đầu. Mục tiêu đổi mới giáo dục hướng tới xây dựng một nền giáo dục hiện đại, đủ sức gia nhập nền giáo dục thế giới. Các loại hình giáo dục trở nên đa dạng, phong phú hơn: giáo dục công lập, bên cạnh đó là nhiều loại hình giáo dục mới: dân lập, tư thục, liên kết nước ngoài,... ở nhiều bậc học, cấp học.

Tình hình kinh tế - xã hội của tỉnh Tây Ninh trong những năm gần đây có bước phát triển khá, tốc độ tăng trưởng ổn định, đời sống nhân dân ngày càng được nâng cao. Các cấp ủy, chính quyền địa phương quan tâm chỉ đạo, đầu tư đúng hướng đối với giáo dục và đào tạo. Tỉnh đã huy động tốt nhất mọi nguồn lực đầu tư phát triển giáo dục. Trên địa bàn Huyện Dương Minh Châu hiện có 2 trường THPT công lập, chất lượng giáo dục đã được khẳng định, tạo uy tín, niềm tin của nhân dân trong và ngoài huyện.

Tình hình thực tế trên đòi hỏi nhà trường phải có chiến lược hợp lý để thu hút những học sinh khá, giỏi vào học tại trường, vừa đáp ứng yêu cầu nguồn lực con người trong thời kỳ mới đồng thời khẳng định được vị trí của nhà trường trong ngành giáo dục của tỉnh Tây Ninh.

2. Đặc điểm tình hình nhà trường

a. Đặc điểm tình hình

Trường tọa lạc tại Ấp Thuận Hoà, xã Truông Mít, huyện Dương Minh Châu là một địa bàn khá phức tạp với mật độ dân cư khá đông, thành phần kinh tế đa dạng, hầu hết học sinh ở các xã trong huyện Dương Minh Châu và các huyện lân cận như Gò Dầu, Hoà Thành nên học sinh ở xa phải tạm trú để đi học. Đặc biệt trong năm học này thực hiện đổi mới SGK theo chương trình GDPT 2018 nên gặp không ít trở ngại.

Được sự quan tâm chỉ đạo sâu sát của các cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương và sự phối hợp chặt chẽ giữa các lực lượng trong và ngoài nhà trường. Đội ngũ giáo viên ổn

định và tinh thần trách nhiệm cao, nhiệt tình, cán bộ quản lý nhiệt tình có kinh nghiệm, chất lượng giáo dục của nhà trường từng bước được nâng lên. Có đủ phòng học để học. Đa số phụ huynh quan tâm đến việc học tập của con em mình, học sinh có tinh thần, thái độ học tập và rèn luyện tốt.

Bên cạnh đó trường cũng gặp không ít khó khăn như một số học sinh ở các huyện lân cận như: Gò Dầu, Hoà Thành, nên phải tạm trú để đi học, thiếu sự quản lý giáo dục trực tiếp của gia đình, rất dễ bị cám dỗ bởi các tệ nạn xã hội nhất là ma túy. Vì vậy, đòi hỏi công tác quản lý giáo dục của nhà trường phải thật tốt mới tránh khỏi những trường hợp học sinh hư hỏng.

*** Đội ngũ cán bộ, giáo viên và nhân viên**

- Tổng số tổ: 06 tổ, trong đó chia ra:

- Tổ Toán: 08 giáo viên (TT Tiên + TP Như Trang)

- Tổ Lý-Hoá- Sinh: 10 giáo viên (TT Thảo + TP Cẩm)

- Tổ Văn: 08 giáo viên (TT Hân+ TP Thương)

- Tổ Sử- Địa- GDCD: 10 giáo viên (TT Ngọc + TP Diễm)

- Tổ Tiếng Anh: 6 giáo viên (TT Thanh Trang)

- Tổ Thể dục- QP- CN-TH: 10 giáo viên (TT Triên+ TP Cẩm Hồng)

- Tổ Văn phòng: 02 nhân viên

- Cán bộ quản lý, đội ngũ giáo viên đều đạt chuẩn và trên chuẩn, có năng lực công tác, giảng dạy có chất lượng. Hàng năm được bồi dưỡng, học tập thường xuyên, để nâng cao nghiệp vụ chuyên môn.

- *Trình độ đội ngũ:*

+ Cán bộ quản lý: 02. Trong đó: Đại Học: 01; Thạc sĩ: 01

+ Giáo viên: 52 Trong đó: Thạc sĩ: 15; Đại Học: 37

- *Tổng số đảng viên: 30* trong đó

+ BGH: 02

+ Giáo viên: 28

*** Học sinh, chất lượng giáo dục**

Năm học 2024-2025, toàn trường có 27 lớp với 1134 học sinh.

*** Cơ sở vật chất**

Khuôn viên nhà trường có diện tích hơn 15.000m². Có tường rào kiên cố, đảm bảo an toàn; có cổng trường và các cổng phụ kiên cố. Có sân học tập thể thao rộng rãi, sử dụng tốt cho các hoạt động lớn và học sinh học thể dục thể thao. Sân trường được bê tông hoá lát gạch, hệ thống cây xanh không ngừng được cải thiện.

Trường gồm 03 dãy nhà, 01 dãy nhà để xe giáo viên và 01 khu vực để xe của học sinh; có 30 phòng học kiên cố, bàn ghế đủ sử dụng, phục vụ; hệ thống điện chiếu sáng và quạt điện được trang bị đầy đủ và được tu sửa thường xuyên; phòng học bộ môn: có 03 phòng thực hành Tin học, có kết nối mạng Internet, 01 phòng thực hành Vật lý, 01 phòng thực hành Hóa học và 01 phòng thực hành Sinh học; 01 thư viện. Có đầy đủ khối phòng chức năng cho Ban giám hiệu, hành chính, Công đoàn, Đoàn TNCSHCM; 01 phòng HĐSP, 01 phòng truyền thống; 01 phòng tư vấn tâm lý và 02 phòng nghỉ giáo viên được trang bị các thiết bị tối thiểu phục vụ công tác quản lý và hoạt động giáo dục.

Có 2/3 các phòng học đã được trang bị máy chiếu hoặc tivi thông minh lắp cố định; tất cả các phòng học và những nơi trọng yếu trong khuôn viên trường được lắp đặt hệ thống camera giám sát an ninh.

Thư viện được đánh giá đạt chuẩn Thư viện tiên tiến, có đầy đủ tài liệu phục vụ giảng dạy và học tập; có trang Website, email, zalo nội bộ phục vụ công tác của nhà trường.

Có công trình vệ sinh công cộng riêng cho giáo viên, học sinh và đảm bảo sử dụng tốt, đảm bảo vệ sinh môi trường; có công trình nước sạch cấp đủ nước uống và sử dụng hàng ngày cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh. Nhà trường có hệ thống điện cung cấp đầy đủ cho sinh hoạt và dạy học.

b. Điểm mạnh

*** Công tác quản trị và điều hành của Ban giám hiệu**

Ban giám hiệu là một tập thể đoàn kết, nhất trí cao trong công việc. Trong công tác quản trị, chỉ đạo, điều hành luôn chủ động có kế hoạch cụ thể, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm. CBQL có trình độ đạt và trên chuẩn.

Công tác tổ chức triển khai kiểm tra đánh giá sâu sát, thực chất. Khi thực hiện luôn chủ động điều chỉnh kế hoạch kịp thời sát với thực tế. Được sự tin nhiệm của cán bộ, giáo viên, công nhân viên và cha mẹ học sinh nhà trường.

*** Đội ngũ giáo viên, nhân viên**

Nhiệt tình, có trách nhiệm, gắn bó với nhà trường, xây dựng nhà trường phát triển, chất lượng chuyên môn và nghiệp vụ sư phạm đáp ứng được yêu cầu đổi mới giáo dục, 100% đạt chuẩn, có 15/52 GV có trình độ trên chuẩn.

Chấp hành tốt nội quy đơn vị, qui chế chuyên môn. Năng động, sáng tạo có tinh thần chia sẻ và hợp tác với đồng nghiệp, có ý thức đổi mới phương pháp giảng dạy theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực của người học.

*** Chất lượng giáo dục**

Tỉ lệ học sinh khá giỏi, học sinh có hạnh kiểm tốt từng bước được nâng cao và ổn định hàng năm. Chất lượng thi TNTHPT luôn đạt trên 99%, có học sinh đậu vào các trường ĐH top đầu của khu vực phía nam. Nhưng tỉ lệ còn thấp.

Công tác bồi dưỡng mũi nhọn còn hạn chế về số lượng lẫn chất lượng.

*** Cơ sở vật chất**

Cơ sở vật chất cơ bản đáp ứng được yêu cầu tối thiểu trong việc dạy và học trong giai đoạn hiện nay.

*** Thành tích nổi bật**

Nhiều năm học gần đây nhà trường luôn đạt danh hiệu Tập thể Lao động Tiên tiến, Tập thể Lao động xuất sắc; Tỉ lệ học sinh tốt nghiệp THPT hằng năm luôn cao hơn mặt bằng chung của tỉnh.

Chi bộ Đảng hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, nhiều năm hoàn thành xuất sắc được biểu dương, khen thưởng. Công đoàn, Đoàn thanh niên luôn là đơn vị hoàn thành tốt và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

c. Hạn chế

*** Việc tổ chức quản trị, điều hành của Ban giám hiệu**

Cán bộ quản lý kinh nghiệm chưa nhiều, nên chưa thật chủ động trong quản lý, điều hành. Tính bao quát công việc có khi chưa đầy đủ.

*** Đội ngũ giáo viên, nhân viên**

So với biên chế được giao hiện tại nhà trường còn thiếu biên chế ở một số vị trí như: giáo viên Sư, Âm Nhạc, Mỹ Thuật, nhân viên thiết bị, nhân viên kế toán, văn thư, y tế

Một số giáo viên ít có tính cầu tiến, bằng lòng với kết quả công việc hiện tại nên rất ít cố gắng trong công việc.

Một bộ phận nhỏ giáo viên chưa thực sự đáp ứng được yêu cầu đổi mới giảng dạy, giáo dục học sinh, còn có tâm lý ngại đổi mới.

Trình độ ngoại ngữ còn thấp, năng lực ứng dụng công nghệ thông tin hạn chế đây là trở ngại rất lớn trong việc tiếp cận những đổi mới trong công nghệ giáo dục của khu vực và trên thế giới.

Việc tự học, tự bồi dưỡng còn có nhiều hạn chế. Cập nhật thông tin, tri thức trên các phương tiện truyền thông còn yếu, đặc biệt là tìm kiếm trên mạng internet. Các kỹ năng mềm trong giáo dục còn hạn chế.

*** Chất lượng học sinh**

Chất lượng đầu vào học sinh thấp do tuyển sinh bằng hình thức thi tuyển và xét tuyển, một bộ phận học sinh có ý thức yếu, kém trong học tập và rèn luyện. Nhiều học sinh còn hạn chế về kỹ năng mềm.

*** Cơ sở vật chất**

Chưa đồng bộ, chưa hiện đại, phòng học chính, phòng học bộ môn, chưa có nhiều thiết bị hiện đại phục vụ hoạt động giảng dạy và học tập. Phòng thí nghiệm thực hành, phòng Tin học nhiều thiết bị, máy móc đã hư hỏng, thiết bị dạy học theo chương trình GDPT 2018 chưa đầy đủ.

d. Thời cơ và thuận lợi

Nhà trường luôn nhận được sự quan tâm, chỉ đạo của chính quyền địa phương, các ban ngành đoàn thể; đặc biệt là sự quan tâm, giúp đỡ, chỉ đạo trực tiếp của Lãnh đạo Ban Giám đốc và lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo Tây Ninh.

Đa số đội ngũ cán bộ, giáo viên đang đạt độ chín của sự nghiệp, được đào tạo cơ bản, có năng lực chuyên môn và kỹ năng sự phạm tốt, thích ứng nhanh với nhu cầu đổi mới và hội nhập.

e. Thách thức

Ứng dụng CNTT trong giảng dạy, trình độ ngoại ngữ, kỹ năng mềm để giáo dục cho học sinh, khả năng sáng tạo của một vài cán bộ, giáo viên, nhân viên còn hạn chế.

Yêu cầu ngày càng cao về chất lượng giáo dục của cha mẹ học sinh và xã hội trong thời kỳ hội nhập. Các trường THPT trên địa bàn cũng không ngừng phát triển về quy mô, chất lượng tạo nên sự cạnh tranh lớn giữa các trường.

f. Những vấn đề ưu tiên giải quyết

Kiến toàn và nâng cao chất lượng công tác quản trị, điều hành của Ban giám hiệu theo hướng chuyên biệt hoá với sự phân công phụ trách các mảng công việc. Xây dựng nền nếp làm việc khoa học.

Tham mưu với Sở Giáo dục và đào tạo để đảm bảo đủ số lượng biên chế giáo viên, nhân viên ở các vị trí. Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên với định hướng đáp ứng yêu cầu chương trình Giáo dục phổ thông mới 2018.

Đổi mới phương pháp dạy học và đánh giá học sinh theo hướng phát huy năng lực, phẩm chất, tính tích cực, chủ động, sáng tạo của mỗi học sinh.

Đảm bảo đầy đủ điều kiện về cơ sở vật chất trong thực hiện nhiệm vụ, cũng như thực hiện chương trình giáo dục phổ thông mới; Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong dạy học và công tác quản lý. Tăng cường công tác tư vấn tâm lý, hỗ trợ học sinh.

Phần II

ĐỊNH HƯỚNG CHIẾN LƯỢC PHÁT TRIỂN NHÀ TRƯỜNG GIAI ĐOẠN 2020 - 2025 VÀ TẦM NHÌN 2030

1. Định hướng chiến lược

a. Tầm nhìn

Để trở thành một trong những trường có chất lượng giáo dục tốt của huyện Dương Minh Châu và đứng top 10 trường THPT của tỉnh Tây Ninh; địa chỉ giáo dục uy tín cho phụ huynh, học sinh lựa chọn để học tập và rèn luyện; là nơi giáo viên và học sinh luôn có khát vọng vươn tới những thành công mới.

b. Sứ mệnh

Hình thành được môi trường học tập và rèn luyện có nền nếp, kỷ cương, có chất lượng giáo dục cao, để mỗi học sinh đều có cơ hội phát triển tối đa năng lực của bản thân.

c. Hệ thống giá trị cơ bản của nhà trường

“Dân chủ, kỷ cương, tình thương và trách nhiệm, đổi mới, sáng tạo, hợp tác, chia sẻ”.

2. Mục tiêu, chỉ tiêu và phương châm hành động

a. Mục tiêu tổng quát

Xây dựng nhà trường có uy tín về chất lượng giáo dục. phấn đấu trường chuẩn quốc gia giai năm 2027. Phấn đấu đến năm 2030 trường đạt chuẩn Quốc gia mức độ 2.

b. Mục tiêu cụ thể

Giáo dục cho học sinh nắm được kiến thức, kỹ năng cơ bản của tất cả các môn học phổ thông, có kiến thức nền tảng để tiếp tục học lên cao hơn hoặc đi vào trực tiếp lao động sản xuất. Học sinh phát triển được những phẩm chất và năng lực theo mục tiêu của chương trình giáo dục phổ thông mới 2018. Biết cách giải quyết các vấn đề một cách độc lập, sáng tạo; biết cách học và tự học. Có nền nếp, ý thức tự giác, thật thà, thân thiện, hội nhập quốc tế và chia sẻ. Có phong cách và lối sống đẹp phù hợp với truyền thống dân tộc và hiện đại.

c. Chỉ tiêu cụ thể

*** Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên**

Đảm bảo đủ biên chế được giao về đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên được đánh giá khá, tốt trên 80%.

100% CB-GV có đầy đủ chứng chỉ Tin học, Ngoại ngữ theo quy định. Ứng dụng thành thạo CNTT vào giảng dạy. Có khả năng tham khảo tài liệu nước ngoài (Tiếng Anh) phục vụ công tác chuyên môn. Có trên 10% GV giỏi cấp tỉnh; 15 % GVCN giỏi cấp tỉnh.

Có trên 20% cán bộ và giáo viên có trình độ thạc sĩ.

Phân đầu 80% giáo viên đánh giá theo chuẩn đạt từ loại khá trở lên. 100% viên chức xếp loại HTTNV trở lên, trong đó có trên 20% xếp loại viên chức HTXSNV.

+ Trên 70 % viên chức là đảng viên đảng CS Việt Nam.

*** Học sinh**

Qui mô trường lớp:

Tổng số lớp học phát triển ổn định từ 27 lớp đến 30 lớp. Tổng số học sinh khoảng 1200 học sinh..

Xếp loại học lực:

Trên 70 % học sinh được xếp loại học lực mức khá, tốt (trong đó xếp loại học lực mức tốt đạt từ 25% trở lên)

Tỷ lệ học sinh xếp loại học lực mức chưa đạt < 1%

Thi đỗ Đại học, Cao đẳng: Từ 50% số học sinh đăng ký dự thi.

Thi học sinh giỏi cấp tỉnh: đến năm 2030 hằng năm có từ 03 bộ môn có học sinh tham gia dự thi, tất cả các môn tham dự đều có giải. Thi sáng tạo KHKT cấp tỉnh hàng năm đều có 1-2 giải.

Tỷ lệ lên lớp thẳng hằng năm từ 98%; bỏ học dưới 1%

Tốt nghiệp THPT trên bình quân tỉnh.

Xếp loại rèn luyện

Trên 99% học sinh được xếp loại hạnh kiểm mức khá, tốt.

Học sinh được trang bị các kỹ năng sống cơ bản, tích cực tự nguyện tham gia các câu lạc bộ, hoạt động xã hội, hoạt động ngoại khóa, văn nghệ, thể dục thể thao, tình nguyện. 100% học sinh có đủ sức khỏe để tham gia các hoạt động giáo dục của trường.

*** Cơ sở vật chất**

Phòng học, phòng làm việc, khối phòng phục vụ học tập, hành chính được trang bị các thiết bị phục vụ dạy, học và làm việc.

Có đủ các phòng học bộ môn theo chương trình GDPT 2018.. Hệ thống sân chơi, bãi tập phục vụ các môn TDTT, GDQPAN, các hoạt động giáo dục ngoài trời được nâng cấp.

Xây dựng môi trường sư phạm “Xanh, Sạch, Đẹp, An toàn”; "Trường học thân thiện, học sinh tích cực".

d. Phương châm hành động

“Học sinh an toàn, Thầy cô an tâm”.

3. Nội dung, giải pháp

a. Tích cực đổi mới công tác quản lý giáo dục

Đổi mới mạnh mẽ công tác quản trị, quản lý, phát huy tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm, tạo động lực để cán bộ, giáo viên, nhân viên tự giác, tự chủ đối với hoạt động chuyên môn thông qua cơ chế thi đua khoa học, chặt chẽ, lấy hiệu quả chuyên môn làm thước đo để đánh giá sự cống hiến và phân phối lợi ích.

Đẩy mạnh cải cách hành chính, thực hiện cơ chế “một cửa” trong nhà trường, nhằm tạo ra một cơ chế quản lý gọn, nhẹ, hiệu quả. Ứng dụng mạnh mẽ Công nghệ thông tin trong quản lý giáo dục, sử dụng các phần mềm phục vụ quản lý nhân sự, quản lý điểm, xếp loại học sinh, quản lý thư viện, tài sản nhà trường, cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số trong nhà trường.

Thực hiện tốt quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường; Thực hiện tốt các chủ trương về công khai chất lượng giáo dục, nguồn lực cho giáo dục, phát huy tác dụng của hoạt động giám sát xã hội về chất lượng và hiệu quả giáo dục; Thực hiện chế độ tài chính đúng quy định.

Tích cực đổi mới, tăng cường công tác đảm bảo chất lượng, kiểm tra đánh giá. Kết hợp nhiều hình thức kiểm tra, tạo nền nếp chủ động trong dạy học và hoạt động thường xuyên.

Quản lý tốt hoạt động dạy học, giáo dục tăng cường, giáo dục trải nghiệm, kỹ năng sống, kỹ năng mềm cho học sinh, CB-VC; tăng cường quản lý chất lượng dạy học. Thực hiện tốt công tác Kiểm định chất lượng Giáo dục. Công khai kết quả kiểm định, thanh tra, kiểm tra đánh giá.

Xây dựng hệ thống website, zalo, email của nhà trường làm phương tiện cầu nối giữa nhà trường, gia đình và xã hội trong quản lý, giáo dục học sinh cũng như việc công khai các điều kiện dạy học, chất lượng giáo dục, các nguồn thu của nhà trường. Người phụ trách: Ban Giám hiệu, Tổ trưởng chuyên môn, các hội đồng tư vấn.

b. Xây dựng, củng cố và phát triển đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên

Xây dựng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên đủ về số lượng; có phẩm chất chính trị; có năng lực chuyên môn tốt; có trình độ tin học, ngoại ngữ cơ bản, có phong cách su phạm mẫu mực.

Chú trọng công tác quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, bổ sung cán bộ trong quy hoạch, phân công sắp xếp đúng người, đúng việc, đúng năng lực sở trường. Tập trung ưu tiên bồi dưỡng đội ngũ giáo viên trẻ, giáo viên cốt cán làm động lực thúc đẩy chất lượng đội ngũ của nhà trường.

Người phụ trách: Ban Giám hiệu, tổ trưởng chuyên môn, các đoàn thể.

c. Nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác giáo dục học sinh

Nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục toàn diện, quan tâm chú trọng chất lượng giáo dục đạo đức học sinh. Đổi mới phương pháp dạy học và đánh giá học sinh phù hợp với mục tiêu, nội dung chương trình và đối tượng học sinh theo chương trình GDPT 2018. Đổi mới các hoạt động giáo dục, hoạt động tập thể; gắn học với hành, lý thuyết với thực tiễn; giúp học sinh có được những kỹ năng sống cơ bản. Đa dạng hoá các hoạt động giáo dục trong nhà trường linh hoạt hình thức dạy học và giáo dục bằng trực tiếp, trực tuyến, tạo điều kiện tối đa cho học sinh tham gia hoạt động để hình thành và phát triển các kỹ năng.

Người phụ trách: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, giáo viên bộ môn, BCH đoàn trường, công đoàn trường, Ban đại diện CMHS.

d. Cơ sở vật chất và trang thiết bị giáo dục

Tăng cường huy động các nguồn lực tài trợ, xã hội hoá đầu tư xây dựng CSVC, thiết bị công nghệ cho nhà trường. Xây dựng cơ sở vật chất trang thiết bị giáo dục theo hướng chuẩn hoá, hiện đại, bảo quản và sử dụng hiệu quả, lâu dài.

Người phụ trách: Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, văn phòng, kế toán, nhân viên thiết bị.

e. Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và dạy học

Triển khai rộng rãi việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản trị, quản lý, giảng dạy, xây dựng kho học liệu điện tử, thư viện điện tử,... Góp phần nâng cao chất lượng quản lý, dạy và học. Động viên cán bộ, giáo viên, nhân viên tự học hoặc theo học các lớp bồi dưỡng để sử dụng được các phần mềm phục vụ cho công việc, giảng dạy,... có kế hoạch để cán bộ, giáo viên, nhân viên tự làm đồ dùng dạy học, bài giảng điện tử, ngân hàng đề điện tử... Trang bị cơ sở hạ tầng về CNTT để đáp ứng nhu cầu công tác quản lý và dạy học.

Người phụ trách: Ban giám hiệu, tổ trưởng chuyên môn, các đoàn thể, các hội đồng tư vấn, giáo viên bộ môn tin học, giáo viên, nhân viên.

f. Huy động mọi nguồn lực xã hội vào hoạt động giáo dục

Xây dựng nhà trường đạt tiêu chuẩn đơn vị văn hoá; thực hiện tốt quy chế dân chủ trong nhà trường. Chăm lo đời sống vật chất nâng cao sức khỏe và tinh thần cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh.

Huy động được các nguồn lực của xã hội, cá nhân tham gia vào việc phát triển nhà trường. Nguồn lực tài chính bao gồm: Ngân sách Nhà nước; ngoài ngân sách “Từ xã hội, cha mẹ học sinh, cựu học sinh,...”. Nguồn lực vật chất bao gồm: Khuôn viên nhà trường, phòng học, phòng làm việc và các công trình phụ trợ; Trang thiết bị giảng dạy, công nghệ thông tin phục vụ dạy và học. Các hoạt động giáo dục kỹ năng sống, giáo dục ngoài giờ chính khóa, trải nghiệm sáng tạo, các cuộc thi, ...

Người phụ trách: Ban giám hiệu, Ban chấp hành công đoàn, Ban chấp hành Đoàn trường, Ban đại diện cha mẹ học sinh, Giáo viên chủ nhiệm.

g. Xây dựng hình ảnh, uy tín, thương hiệu của nhà trường

Xây dựng hình ảnh và tín nhiệm của xã hội đối với nhà trường.

Đẩy mạnh tuyên truyền, xây dựng, giữ gìn truyền thống nhà trường, nêu cao tinh thần trách nhiệm của mỗi thành viên đối với quá trình xây dựng hình ảnh của nhà trường.

Người phụ trách: Ban giám hiệu, Ban chấp hành công đoàn, Ban chấp hành Đoàn trường, Ban đại diện cha mẹ học sinh

Phần III

TỔ CHỨC TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH CHIẾN LƯỢC, THEO DÕI, KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ

1. Phổ biến kế hoạch chiến lược

- Tuyên truyền, quán triệt về tầm quan trọng của kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường giai đoạn 2020- 2025 và tầm nhìn đến 2030.
- Kế hoạch chiến lược được phổ biến rộng rãi tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh, học sinh và các tổ chức cá nhân quan tâm đến nhà trường.

2. Tổ chức điều hành

Ban chỉ đạo thực hiện kế hoạch chiến lược (BGH+CD+ĐTN+TTTCM) chịu trách nhiệm điều hành quá trình triển khai kế hoạch chiến lược. Điều chỉnh kế hoạch chiến lược sau từng năm sát với tình hình thực tế của nhà trường. Xây dựng các giải pháp cụ thể để thực hiện kế hoạch chiến lược.

3. Lộ trình thực hiện kế hoạch chiến lược

a. Từ năm 2020 đến năm 2023:

Xác lập nền nếp kỷ cương theo tiêu chuẩn và đưa các hoạt động giáo dục vào nền nếp theo hệ thống giá trị trường đã xác lập: **“Dân chủ, kỷ cương, tình thương và trách nhiệm, đổi mới, sáng tạo, hợp tác, chia sẻ”**. Đánh giá kế hoạch chiến lược và đề ra biện pháp cải tiến chất lượng. Hoàn thành mục tiêu công nhận lại trường chuẩn Quốc gia, trường đạt Kiểm định chất lượng giáo dục mức độ 2.

b. Từ năm 2023 đến năm 2025:

Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện một cách đồng bộ, cải thiện chất lượng thi tốt nghiệp THPT. Tiếp tục phát huy, khẳng định chất lượng giáo dục đại trà, uy tín và hình ảnh của nhà trường là một cơ sở giáo dục mạnh của huyện và tỉnh, chất lượng giáo dục toàn diện đáp ứng được yêu cầu của xã hội.

c. Từ năm 2025 đến năm 2027:

Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện một cách quyết liệt đồng bộ. Thực hiện các sứ mệnh của chiến lược phát triển nhà trường “Hình thành được môi trường học tập và rèn luyện có nền nếp, kỷ cương, có chất lượng giáo dục cao, để mỗi học sinh đều có cơ hội phát triển tối đa năng lực của bản thân”. Tổ chức đánh giá kế hoạch chiến lược và đề ra biện pháp cải tiến chất lượng.

d. Từ năm 2027 đến năm 2030:

Tiếp tục thực hiện mục tiêu, sứ mệnh của chiến lược phát triển nhà trường với hình ảnh hướng tới: uy tín - chất lượng - thương hiệu.

4. Phân công thực hiện

a. Đối với Hiệu trưởng

Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch chiến lược tới từng cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh nhà trường. Thành lập các hội đồng tư vấn, Ban chỉ đạo. Tổ chức xây dựng hệ thống các quy chế quản trị nhà trường có hiệu quả. Tham mưu Hội đồng trường kịp thời điều chỉnh, bổ sung, phê duyệt kế hoạch chiến lược.

b. Đối với các Phó hiệu trưởng

Theo nhiệm vụ được phân công, giúp Hiệu trưởng tổ chức triển khai từng nội dung cụ thể, đồng thời kiểm tra và đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch chiến lược, đề xuất những giải pháp để thực hiện.

c. Đối với các tổ chức đoàn thể

Đẩy mạnh tuyên truyền vận động cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh và học sinh hăng hái thi đua thực hiện tốt các nhiệm vụ chính trị cơ bản của từng năm học, làm tốt công tác tham mưu, đổi mới tổ chức hoạt động giáo dục có hiệu quả trong nhà trường.

d. Đối với tổ trưởng chuyên môn

Tổ chức thực hiện kế hoạch chiến lược trong tổ; kiểm tra đánh giá việc thực hiện kế hoạch của các thành viên. Tìm hiểu nguyên nhân, đề xuất các giải pháp để thực hiện.

e. Đối với cá nhân cán bộ, giáo viên, nhân viên

Căn cứ kế hoạch chiến lược, kế hoạch năm học của nhà trường để xây dựng kế hoạch công tác cá nhân theo từng năm học. Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch theo từng học kỳ, năm học; đề xuất các giải pháp để thực hiện.

f. Đối với học sinh và cha mẹ học sinh

Thực hiện nghiêm nền nếp, kỷ cương; thực hiện tốt công tác tuần, tháng, từng kỳ và cả năm học dưới sự hướng dẫn của giáo viên chủ nhiệm và tổ chức đoàn thanh niên.

Tích cực tham gia vào hoạt động quản lý học sinh, các hoạt động tập thể, hoạt động xã hội. Tham gia tích cực trong các hoạt động học tập và rèn luyện, hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động trải nghiệm sáng tạo, hoạt động nghiên cứu khoa học, hoạt động ngoài giờ chính khóa,...

Đẩy mạnh hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh một cách có hiệu quả, làm tốt cuộc vận động xã hội hoá giáo dục trong và ngoài nhà trường.

Phần IV

KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

1. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo

Phê duyệt kế hoạch chiến lược của trường và tạo điều kiện tốt nhất cho nhà trường triển khai thực hiện kế hoạch, chiến lược.

Hỗ trợ, hướng dẫn về cơ chế chính sách, ưu tiên giúp đỡ nhà trường về mặt nhân sự, đội ngũ nhằm thực hiện các mục tiêu của kế hoạch chiến lược.

2. Đối với chính quyền địa phương và UBND huyện Dương Minh Châu

Thường xuyên quan tâm đến sự phát triển của Trường THPT Nguyễn Thái Bình, tạo điều kiện hỗ trợ nhà trường thực hiện các mục tiêu của kế hoạch chiến lược.

Với truyền thống và sự quyết tâm của toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường và sự chỉ đạo, lãnh đạo huyện Dương Minh Châu, của Sở GD&ĐT; sự đồng thuận của đội ngũ cán bộ, viên chức, của xã hội và lực lượng học sinh cũng như phụ huynh học sinh, Trường THPT Nguyễn Thái Bình sẽ phát triển hơn nữa, đáp ứng sự kỳ vọng của các cấp lãnh đạo, của nhân dân, đáp ứng mục tiêu đặt ra./.

Phụ Lục 2: Quy chế dân chủ của cơ sở giáo dục

Thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích việc thực hiện dân chủ trong nhà trường.

1. Phát huy quyền làm chủ của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học và nâng cao trách nhiệm của hiệu trưởng.

2. Tăng cường nề nếp, kỷ cương, kỷ luật trong hoạt động của cơ sở giáo dục, góp phần xây dựng môi trường giáo dục thân thiện, lành mạnh, nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo; phòng chống các hành vi tiêu cực, tham nhũng, lãng phí, quan liêu, cửa quyền.

Điều 2. Yêu cầu thực hiện dân chủ trong nhà trường.

1. Thực hiện dân chủ phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của hội đồng trường, của hiệu trưởng và các tổ chức đoàn thể trong nhà trường.

2. Dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và người học, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của cơ sở giáo dục.

3. Xử lý nghiêm minh những hành vi lợi dụng dân chủ, xâm phạm quyền tự do dân chủ làm ảnh hưởng đến uy tín và hoạt động của nhà trường.

Điều 3. Phạm vi điều chỉnh.

Quy chế này quy định những nội dung liên quan đến việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường THPT Nguyễn Thái Bình.

Chương II

DÂN CHỦ TRONG ĐƠN VỊ

Mục 1. NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 4. Những nội dung viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị.

2. Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của cán bộ, viên chức, người lao động tại đơn vị ngoài các khoản đã được pháp luật quy định.

3. Nội dung nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động.

4. Các công việc tự quản khác trong nội bộ đơn vị không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội.

Điều 5. Hình thức cán bộ, viên chức, người lao động bàn và quyết định

1. Viên chức, người lao động tại đơn vị bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 4 của Quy chế này tại hội nghị viên chức, người lao động trên cơ sở đề xuất của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở, hiệu trưởng hoặc khi có ít nhất một phần ba tổng số viên chức, người lao động của đơn vị cùng đề nghị.

2. Trường hợp không thể tổ chức hội nghị viên chức, người lao động của đơn vị vì lý do bất khả kháng hoặc hội nghị đã được triệu tập đến lần thứ hai nhưng vẫn không có đủ số người tham dự quy định tại điểm c khoản 2 Điều 6 của Quy chế này thì hiệu trưởng của đơn vị sau khi đã thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở quyết định tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của toàn thể viên chức, người lao động trong đơn vị.

Điều 6. Tổ chức hội nghị viên chức, người lao động

1. Hội nghị viên chức, người lao động do hiệu trưởng chủ trì, phối hợp với Công đoàn cơ sở tổ chức.

a) Hội nghị viên chức, người lao động được tổ chức định kỳ mỗi năm một lần sau khi kết thúc năm công tác của đơn vị nhưng không chậm hơn 03 tháng của năm công tác tiếp theo do hiệu trưởng quyết định sau khi lấy ý kiến của Công đoàn cơ sở.

b) Hội nghị viên chức, người lao động được tổ chức bất thường khi có đề xuất của các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 5 của Quy chế này.

2. Thành phần dự hội nghị viên chức, người lao động được quy định như sau:

a) Toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị.

c) Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất là hai phần ba tổng số viên chức, người lao động của đơn vị hoặc ít nhất là hai phần ba tổng số đại biểu được triệu tập có mặt. Nghị quyết, quyết định của hội nghị được thông qua khi có trên 50% tổng số người dự hội nghị tán thành và nội dung không trái với quy định của pháp luật, phù hợp với đạo đức xã hội;

3. Nội dung của hội nghị viên chức, người lao động bao gồm:

a) Kiểm điểm việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;

b) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ tại đơn vị;

c) Đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác hằng năm;

d) Tổng kết phong trào thi đua, xét khen thưởng và bàn, thống nhất nội dung thi đua năm tiếp theo; thống nhất nội dung giao ước thi đua;

đ) Thảo luận và quyết định các nội dung quy định tại Điều 4 của Quy chế này;

e) Thực hiện các nội dung về công khai thông tin; lấy ý kiến của viên chức, người lao động về những nội dung quy định tại Điều 8 của Quy chế này;

g) Thực hiện các công việc khác theo quyết định của hội nghị.

4. Trình tự tổ chức hội nghị được thực hiện như sau:

a) Hiệu trưởng trình bày báo cáo về các nội dung quy định tại điểm a và điểm c khoản 3 Điều này;

b) Đại diện Công đoàn trong đơn vị báo cáo về các nội dung quy định tại điểm b khoản 3 Điều này; kết quả giám sát, hỗ trợ viên chức, người lao động thực hiện dân chủ ở đơn vị;

c) Viên chức, người lao động tham dự hội nghị thảo luận, tham gia ý kiến, đề xuất, kiến nghị (nếu có);

d) Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn cơ sở tiếp thu, giải đáp thắc mắc, kiến nghị của viên chức, người lao động đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của viên chức, người lao động trong đơn vị, các biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tiếp theo của đơn vị;

đ) Đại diện Ban Thanh tra nhân dân trình bày báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân trong năm và chương trình công tác năm tiếp theo;

e) Hội nghị quyết định các nội dung quy định tại Điều 4 của Quy chế này (nếu có);

g) Tổ chức khen thưởng cá nhân, tập thể của đơn vị có thành tích trong công tác; phát động phong trào thi đua;

h) Ký kết giao ước thi đua giữa hiệu trưởng với tổ chức công đoàn thể Công đoàn và Đoàn Thanh niên;

i) Thông qua nghị quyết hội nghị.

Điều 7. Trách nhiệm trong việc tổ chức để viên chức, người lao động bàn, quyết định và thực hiện quyết định của tập thể viên chức, người lao động

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở thống nhất chủ trương, xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị viên chức, người lao động hoặc tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến để viên chức, người lao động bàn, quyết định các nội dung quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

2. Hiệu trưởng phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nghị quyết của hội nghị viên chức, người lao động, quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị và các nội dung khác đã được viên chức, người lao động thống nhất, quyết định; cử đầu mối để phối hợp, theo dõi, đề xuất xử lý kịp thời những phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

3. Định kỳ 06 tháng một lần, hiệu trưởng phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động; thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá đến toàn thể viên chức, người lao động trong đơn vị.

4. Đảng viên, viên chức, người lao động trong đơn vị có trách nhiệm tích cực, gương mẫu tham gia bàn và quyết định các nội dung quy định tại Điều 4 của Quy chế này và nghiêm túc thực hiện các quyết định đã được tập thể thống nhất; trường hợp nhận thấy quyết định của tập thể, viên chức, người lao động không bảo đảm trình tự, thủ tục hoặc có nội dung trái với quy định của pháp luật, trái đạo đức xã hội thì có quyền kiến nghị, phản ánh đến Ban Chấp hành Công đoàn cấp trên, lãnh đạo cấp trên trực tiếp của đơn vị hoặc cơ quan khác có thẩm quyền.

MỤC 2. NHỮNG VIỆC HIỆU TRƯỞNG PHẢI CÔNG KHAI, HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

Điều 8. Những việc Hiệu trưởng phải công khai

Trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật. Hiệu trưởng phải công khai trong nội bộ đơn vị các nội dung sau đây:

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến tổ chức và hoạt động của đơn vị;

2. Kế hoạch công tác hằng năm, hằng quý, hằng tháng của đơn vị;

3. Số liệu, báo cáo thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền quyết định và các nguồn tài chính khác; tình hình thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hằng năm của đơn vị; kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (nếu có);

4. Tiêu chuẩn, định mức, thủ tục hành chính về tài sản công; tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, sử dụng, thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công năng, bán,

thanh lý, tiêu hủy và hình thức xử lý khác đối với tài sản công; tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công được giao quản lý, sử dụng;

5. Nguyên tắc, tiêu chí, định mức phân bổ vốn đầu tư công; nguyên tắc, tiêu chí, căn cứ xác định danh mục dự án trong kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm; kế hoạch, chương trình đầu tư công của cơ quan, đơn vị, vốn bố trí theo từng năm, tiến độ thực hiện và giải ngân vốn chương trình đầu tư công; kế hoạch phân bổ vốn đầu tư công trung hạn và hằng năm gồm danh mục dự án và mức vốn đầu tư công cho từng dự án; tình hình huy động các nguồn lực và nguồn vốn khác tham gia thực hiện dự án đầu tư công; tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch, chương trình, dự án; tiến độ thực hiện và giải ngân của dự án; kết quả nghiệm thu, đánh giá chương trình, dự án; quyết toán vốn đầu tư công;

6. Việc tuyển dụng, tiếp nhận, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, quy hoạch, chuyển đổi vị trí công tác; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, chấm dứt hợp đồng làm việc; đi công tác nước ngoài; giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của đơn vị;

7. Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong đơn vị; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;

8. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị trong nội bộ đơn vị;

9. Nội quy, quy chế, quy định của đơn vị; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong đơn vị;

10. Kết quả tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về những nội dung cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến quy định tại Điều 53 của Luật này;

11. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến hoạt động của đơn vị;

12. Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

Điều 9. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai

1. Các hình thức công khai thông tin bao gồm:

a) Niêm yết thông tin;

b) Thông báo qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc đăng tải trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của đơn vị;

- c) Thông báo tại hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị;
- d) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động tại đơn vị;
- đ) Thông qua người phụ trách các bộ phận của đơn vị để thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động;
- e) Thông báo bằng văn bản đến tổ chức đảng, Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị để thông báo đến cán bộ, viên chức, người lao động tại đơn vị;
- g) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị.

2. Nội dung thông tin quy định tại Điều 8 của Quy chế này phải được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định, văn bản của cơ quan có thẩm quyền về nội dung cần công khai, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Điều 10. Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc công khai thông tin ở đơn vị

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức đăng tải các thông tin quy định tại Điều 8 của Quy chế này trên trang thông tin điện tử nội bộ của đơn vị ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu đăng tin. Hoặc niêm yết các thông tin quy định tại Điều 8 của Quy chế này tại trụ sở của đơn vị ít nhất là 20 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết bảo đảm để cán bộ, viên chức và người lao động tiếp cận thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, thuận lợi.

2. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin theo yêu cầu của cán bộ, viên chức, người lao động đối với những thông tin trong thời hạn công khai mà chưa được công khai, thông tin đã hết thời hạn công khai hoặc thông tin đang được công khai nhưng vì lý do bất khả kháng mà cán bộ, viên chức, người lao động không thể tiếp cận được.

MỤC 3. TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN THANH TRA NHÂN DÂN Ở ĐƠN VỊ

Điều 11. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị

1. Tuân thủ theo quy định của pháp luật; thực hiện đúng nhiệm vụ, quyền hạn được giao; bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch; mọi ý kiến, phản ánh của viên chức, người lao động được phản ánh trung thực đến người có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

2. Không được lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn để kích động, dụ dỗ, lôi kéo viên chức, người lao động để thực hiện các hành vi trái pháp luật.

3. Làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số.

Điều 12. Tổ chức của Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị

1. Thành viên Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị được bầu tại hội nghị viên chức, người lao động được thực hiện theo quy định tại Điều 22 của Quy chế này.

Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc hội nghị viên chức, người lao động bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở công nhận kết quả bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân.

2. Số lượng thành viên Ban Thanh tra nhân dân gồm 03 người: Trưởng ban và các Ủy viên.

Điều 13. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác

a) Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị xây dựng chương trình công tác để thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều 23 của Quy chế này theo từng quý, 06 tháng và hằng năm.

Chương trình công tác gồm các nội dung cơ bản: mục đích, yêu cầu, nội dung, thời gian, kinh phí, tổ chức thực hiện và các điều kiện bảo đảm khác. Chương trình công tác có thể được điều chỉnh, bổ sung phù hợp với yêu cầu, tình hình thực tế hoặc khi có vấn đề phát sinh đột xuất.

b) Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát cụ thể báo cáo Ban Chấp hành Công đoàn đơn vị và thông báo đến đối tượng kiểm tra, giám sát khác (nếu có) chậm nhất 05 ngày làm việc trước khi tiến hành hoạt động kiểm tra, giám sát.

2. Phương thức hoạt động

a) Tiếp nhận thông tin do viên chức, người lao động phản ánh trực tiếp hoặc gián tiếp; qua nghiên cứu văn bản tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát do lãnh đạo đơn vị cung cấp. Làm việc với đơn vị, cá nhân liên quan đến kiến nghị, phản ánh để đánh giá tính xác thực của nội dung phản ánh, kiến nghị.

Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị tổng hợp, phân tích, đối chiếu với các quy định pháp luật, quy định, quy chế làm việc của đơn vị để đánh giá, đề xuất, kiến nghị với người đứng đầu đơn vị xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc thông qua Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở.

b) Kết quả kiểm tra, giám sát, xác minh được lập thành văn bản và gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có phản ánh, kiến nghị. Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

3. Chế độ báo cáo

Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm định kỳ báo cáo Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ quý, 06 tháng, năm, nhiệm kỳ hoặc khi có yêu cầu; báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng năm tại hội nghị viên chức, người lao động của đơn vị.

Điều 14. Phối hợp thực hiện nhiệm vụ của Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị

Giữ mối liên hệ và phối hợp chặt chẽ với người đứng đầu và viên chức, người lao động ở đơn vị để kịp thời tiếp nhận ý kiến, phản ánh; tổng hợp, đối chiếu, xác minh và kiến nghị giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

MỤC 4. NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN

Điều 15. Những việc viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi hiệu trưởng quyết định

1. Giải pháp thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.
2. Kế hoạch công tác hằng năm của đơn vị.
3. Tổ chức phong trào thi đua của đơn vị.
4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của đơn vị.
5. Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiến hà, sách nhiễu Nhân dân.
6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng viên chức; bầu cử, bổ nhiệm viên chức.
7. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của viên chức, người lao động.
8. Dự thảo quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị.
9. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị (nếu có).
10. Các dự thảo nội quy, quy chế khác của đơn vị.
11. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật và được quy định trong quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị.

Điều 16. Hình thức viên chức, người lao động tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, viên chức, người lao động có thể tham gia ý kiến thông qua một hoặc một số hình thức sau đây:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp với hiệu trưởng hoặc thông qua người phụ trách các bộ phận như tổ trưởng chuyên môn, công đoàn cơ sở, Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị;
2. Thông qua hội nghị viên chức, người lao động và các cuộc họp, hội nghị khác của đơn vị;

3. Thể hiện ý kiến qua phiếu lấy ý kiến trực tiếp hoặc dự thảo văn bản do cấp có thẩm quyền gửi;

Điều 17. Trách nhiệm trong việc tổ chức để viên chức, người lao động tham gia ý kiến

1. Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch tổ chức lấy ý kiến viên chức, người lao động về các nội dung quy định tại Điều 11 của Quy chế này, trong đó xác định rõ nội dung lấy ý kiến, hình thức lấy ý kiến, cách thức, thời hạn triển khai và trách nhiệm tổ chức thực hiện; chịu trách nhiệm chỉ đạo việc tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, thông tin phản hồi của viên chức, người lao động; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia và thực hiện việc công khai nội dung giải trình, tiếp thu đến viên chức, người lao động.

2. Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở phối hợp với hiệu trưởng trong việc thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến; giám sát việc lập và tổ chức thực hiện kế hoạch tổ chức lấy ý kiến, quá trình lấy ý kiến, kết quả giải trình, tiếp thu và tổ chức thực hiện các nội dung viên chức, người lao động đã tham gia ý kiến; tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu đơn vị quyết định ban hành quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị.

3. Đảng viên, viên chức, người lao động trong đơn vị có trách nhiệm tích cực, gương mẫu đóng góp, tham gia ý kiến làm cơ sở cho cấp có thẩm quyền quyết định; theo dõi, đánh giá, giám sát việc tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến đối với các nội dung đã được đưa ra lấy ý kiến viên chức, người lao động và quá trình tổ chức thực hiện quyết định về các nội dung này.

MỤC 5. NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT VÀ HÌNH THỨC KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Tiểu mục 1. NỘI DUNG, HÌNH THỨC KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 18. Nội dung viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. Viên chức, người lao động kiểm tra việc thực hiện các nội dung mà tập thể viên chức, người lao động đã bàn và quyết định quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

2. Viên chức, người lao động giám sát việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở và việc thực hiện chính sách, pháp luật của hiệu trưởng, hành vi hành chính của người thực thi công vụ, nhiệm vụ tại đơn vị.

Điều 19. Hình thức viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát

1. Viên chức, người lao động trực tiếp thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua:

a) Hoạt động học tập, công tác, sinh hoạt của viên chức, người lao động ở đơn vị;

b) Quan sát, tìm hiểu, giao tiếp với người có chức vụ, quyền hạn, viên chức, người lao động khác trong đơn vị;

c) Tiếp cận các thông tin được công khai; các thông tin, báo cáo của đơn vị hoặc người được giao quản lý, thực hiện các nội dung viên chức, người lao động đã bàn và quyết định;

d) Tham dự hội nghị viên chức, người lao động.

2. Viên chức, người lao động thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị.

Điều 20. Xử lý kết quả kiểm tra, giám sát của viên chức, người lao động

1. Viên chức, người lao động tham gia nhận xét, góp ý kiến về phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, ...; tích cực tham gia ý kiến góp phần xây dựng nội bộ cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh.

2. Khi phát hiện hành vi, nội dung có dấu hiệu vi phạm, viên chức, người lao động có quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật hoặc kiến nghị, phản ánh đến Chủ tịch Công đoàn cơ sở hoặc phản ánh, đề nghị Ban Thanh tra nhân dân xem xét, thực hiện kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ.

3. Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị thay mặt viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát theo quy định tại Tiểu mục 2 của Mục này.

Điều 21. Trách nhiệm trong việc bảo đảm để viên chức, người lao động thực hiện kiểm tra, giám sát

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm sau đây:

a) Phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, đặc điểm, tính chất tổ chức, hoạt động và điều kiện thực tế của đơn vị, xây dựng và ban hành quy chế thực hiện dân chủ của đơn vị để quy định cụ thể hơn nội dung, cách thức thực hiện dân chủ ở đơn vị mình làm cơ sở để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động kiểm tra, giám sát việc thực hiện.

b) Tạo lập cơ chế tiếp nhận góp ý, kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động tại đơn vị; thực hiện việc đối thoại, giải trình với viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật; sử dụng nội dung nhận xét, góp ý của viên chức, người lao động trong quá trình thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động tại đơn vị;

c) Xem xét, giải quyết, giải trình và trả lời kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động, kiến nghị của Công đoàn và các tổ chức đoàn thể khác tại đơn vị; kịp thời báo cáo, chuyển thông tin đến cơ quan có thẩm quyền đối với những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình;

d) Tạo điều kiện và bảo đảm để Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật;

đ) Xử lý người có hành vi cản trở viên chức, người lao động thực hiện quyền kiểm tra, giám sát hoặc người có hành vi trả thù, trù dập người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật;

e) Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng, tiêu cực; xử lý và tạo điều kiện để tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng, tiêu cực; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng, tiêu cực trong đơn vị thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 15 của Quy chế này có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động theo thẩm quyền hoặc thực hiện việc thanh tra, kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

3. Viên chức, người lao động chịu trách nhiệm về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình; chủ động, tích cực phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trong việc xác minh, kiểm tra, giám sát đối với các nội dung mà mình đã kiến nghị, đề nghị.

Tiểu mục 2. BAN THANH TRA NHÂN DÂN Ở ĐƠN VỊ

Điều 22. Tổ chức Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị

1. Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan, đơn vị do hội nghị viên chức, người lao động bầu có 03 thành viên theo đề nghị của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở.

2. Thành viên Ban Thanh tra nhân dân là người đang công tác trong đơn vị, có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín trong đơn vị, có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ; có hiểu biết về chính sách, pháp luật và tự nguyện tham gia Ban Thanh tra nhân dân; không đồng thời là hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, kế toán của, đơn vị.

3. Nhiệm kỳ của Ban Thanh tra nhân dân là 02 năm. Trong nhiệm kỳ, nếu khuyết thành viên thì Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở bầu người khác thay thế theo quy định hiện hành.

4. Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị gồm Trưởng ban và các Ủy viên. Trưởng ban chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; các thành viên khác thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban.

Điều 23. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị

1. Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quyết định của tập thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; giám sát việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở tại cơ quan, đơn vị.

2. Kiến nghị cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật và giám sát việc thực hiện kiến nghị đó.

3. Yêu cầu người đứng đầu cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan để phục vụ việc xác minh, kiểm tra, giám sát.

4. Xem xét, xác minh vụ việc cụ thể theo đề nghị của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ở cơ quan, đơn vị.

5. Kiến nghị người đứng đầu cơ quan, đơn vị khắc phục hạn chế, thiếu sót được phát hiện qua việc kiểm tra, giám sát; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; biểu dương những đơn vị, cá nhân có thành tích. Trường hợp phát hiện người có hành vi vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, xử lý.

6. Tham dự các cuộc họp của cơ quan, đơn vị có nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

7. Tiếp nhận kiến nghị, phản ánh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có liên quan đến phạm vi kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân.

Điều 24. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị

1. Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị do Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở trực tiếp chỉ đạo, hướng dẫn hoạt động.

2. Căn cứ vào nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động của đơn vị và sự chỉ đạo, hướng dẫn của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở, Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình công tác theo từng quý, 06 tháng và hằng năm.

3. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm báo cáo về hoạt động của mình với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở và tại hội nghị viên chức, người lao động của đơn vị.

Điều 25. Trách nhiệm trong việc bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở đơn vị

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm sau đây:

a) Thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân về những chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước chủ yếu liên quan đến tổ chức, hoạt động của đơn vị; báo cáo kết quả công tác hằng năm và mục tiêu, phương hướng công tác năm tiếp theo của đơn vị;

b) Trực tiếp đối thoại, cung cấp thông tin hoặc yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu cần thiết theo yêu cầu của Ban Thanh tra nhân dân;

c) Xem xét, giải quyết kịp thời các kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân, thông báo kết quả giải quyết trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị;

d) Thông báo cho Ban Thanh tra nhân dân kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở đơn vị;

đ) Xử lý người có hành vi cản trở hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân, người có hành vi trả thù, trù dập thành viên Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật.

2. Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở có trách nhiệm sau đây:

a) Giới thiệu nhân sự đề hội nghị chức, người lao động bầu làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân; công nhận kết quả bầu thành viên Ban Thanh tra nhân dân; đề nghị cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân; tổ chức cuộc họp của Ban Thanh tra nhân dân để bầu Trưởng ban và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên;

b) Hướng dẫn Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình, kế hoạch, nội dung công tác; xem xét báo cáo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân và hướng dẫn, chỉ đạo hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; tham gia hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân khi xét thấy cần thiết;

c) Xem xét, giải quyết kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân gửi đến hiệu trưởng hoặc cấp có thẩm quyền;

d) Vận động viên chức, người lao động ở đơn vị phối hợp và tích cực hỗ trợ hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân;

đ) Hỗ trợ kinh phí hoạt động cho Ban Thanh tra nhân dân;

Chương II

DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN

Điều 26. Công khai đối với cơ sở giáo dục phổ thông

1. Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế:

a) Cam kết chất lượng giáo dục: điều kiện về đối tượng tuyển sinh vào lớp 10; chương trình giáo dục; yêu cầu phối hợp giữa nhà trường và gia đình, yêu cầu thái độ học tập của học sinh; các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho học sinh ở đơn vị; kết quả đánh giá về từng năng lực, phẩm chất, học tập, sức khỏe của học sinh dự kiến đạt được; khả năng học tập tiếp tục của học sinh (theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT ban hành Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân).

b) Chất lượng giáo dục thực tế: số học sinh học 2 buổi/ngày; số học sinh xếp loại theo hạnh kiểm, học lực, tổng kết kết quả cuối năm, đạt giải các kỳ thi học sinh giỏi, dự xét

hoặc dự thi tốt nghiệp, được công nhận tốt nghiệp, thi đỗ vào đại học, cao đẳng, học sinh nam/học sinh nữ, học sinh dân tộc thiểu số đối với trung học phổ thông (Theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT).

c) Kế hoạch xây dựng cơ sở giáo dục đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được qua các mốc thời gian.

d) Kiểm định cơ sở giáo dục: công khai báo cáo đánh giá ngoài, kết quả công nhận đạt hoặc không đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục:

a) Cơ sở vật chất: số lượng, diện tích các loại phòng học, phòng chức năng, số thiết bị dạy học tối thiểu hiện có và còn thiếu so với quy định (trung học phổ thông thực hiện theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT).

b) Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên:

Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được chia theo hạng chức danh nghề nghiệp, chuẩn nghề nghiệp và trình độ đào tạo (trung học phổ thông thực hiện theo Biểu mẫu 12 theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT).

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.

3. Công khai thu chi tài chính:

a) Thực hiện Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

b) Mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học và dự kiến cho cả cấp học.

c) Chính sách học bổng và kết quả thực hiện trong từng năm học.

Điều 27. Trách nhiệm của hiệu trưởng

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại cơ sở giáo dục và đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục để công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức biết các nội dung sau:

a. Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;

b. Thủ tục hành chính giải quyết công việc;

c. Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;

d. Phí, lệ phí theo quy định;

đ. Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời có biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động không hoàn thành

nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp công dân, thực hiện việc tiếp công dân và bố trí hòm thư góp ý (trực tiếp hoặc qua hòm thư điện tử); chỉ đạo người phụ trách công tác hành chính của cơ sở giáo dục cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân nghiên cứu các ý kiến góp ý, báo cáo hiệu trưởng xem xét, giải quyết.

4. Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi công dân, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

Điều 28. Trách nhiệm của nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động

1. Tiếp nhận thông tin; giải quyết các công việc của công dân, tổ chức có liên quan tại nhà trường; bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác và bí mật về người cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật.

2. Khi công dân, tổ chức yêu cầu, có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền và quy định. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong khi giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

Điều 29. Đối thoại tại cơ sở giáo dục

1. Đối thoại tại cơ sở giáo dục được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học với hiệu trưởng hoặc giữa đại diện tập thể lao động, đại diện người học với hiệu trưởng. Đối thoại tại cơ sở giáo dục được thực hiện định kỳ ít nhất mỗi năm học một lần hoặc khi một bên có yêu cầu.

2. Nội dung đối thoại, số lượng, thành phần tham gia đối thoại, thời gian, thời điểm đối thoại, quy trình tổ chức đối thoại thực hiện theo quy chế dân chủ của cơ sở giáo dục.

Điều 30. Quan hệ giữa hiệu trưởng với cơ quan quản lý cấp trên

1. Phục tùng sự chỉ đạo của cơ quan quản lý cấp trên, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đúng quy định, kịp thời, nghiêm túc.

2. Kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn và kiến nghị những biện pháp khắc phục để cơ quan quản lý cấp xem xét giải quyết.

3. Phản ánh những vấn đề chưa rõ trong chỉ đạo của cấp trên, góp ý, phê bình cơ quan quản lý cấp trên bằng văn bản hoặc thông qua đại diện. Trong khi ý kiến lên cấp trên chưa được giải quyết, cơ sở giáo dục vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện chỉ đạo của cấp trên.

Điều 31. Quan hệ giữa hiệu trưởng với đơn vị trực thuộc và thuộc cơ sở giáo dục

Tiếp nhận, xem xét và kịp thời giải quyết các kiến nghị, các vấn đề phát sinh liên

quan đến việc thực hiện dân chủ; định kỳ làm việc với người đứng đầu các đơn vị. Khi người đứng đầu đơn vị đăng ký làm việc với các nội dung, công việc cụ thể thì phải trả lời về kế hoạch làm việc hoặc lý do từ chối.

Điều 32. Quan hệ giữa hiệu trưởng với chính quyền địa phương

Hiệu trưởng có trách nhiệm đảm bảo mối quan hệ chặt chẽ với chính quyền địa phương để phối hợp giải quyết những công việc có liên quan đến công tác giáo dục trong nhà trường và quyền lợi của người học.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 33. Hiệu trưởng, nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học, các đơn vị, tổ chức có liên quan tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của trường THPT Nguyễn Thái Bình năm học 2024-2025./.

Phụ Lục 5: Kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục trải nghiệm, hướng nghiệp và hoạt động ngoài giờ lên lớp năm học 2024-2025

1. Mục đích yêu cầu

- Tổ chức thực hiện hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp (TNHN) theo đúng chương trình bộ môn đã được ban hành kèm theo Thông tư 32/2018/TT-BGDĐT, ngày 26/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, giúp hình thành và phát triển ở học sinh các năng lực tự chủ và tự học, giao tiếp và hợp tác, giải quyết vấn đề và sáng tạo được biểu hiện qua các năng lực đặc thù: năng lực thích ứng với cuộc sống, năng lực thiết kế và tổ chức hoạt động, năng lực định hướng nghề nghiệp.

- Tổ chức các hoạt động TNHN theo đúng hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo: bao gồm các hoạt động giảng dạy trên lớp và hoạt động sinh hoạt tập thể trên quy mô toàn khối.

- GV được phân công tổ chức giảng dạy trên quy mô nào phải đảm bảo việc soạn kế hoạch bài học, tổ chức các hoạt động đảm bảo các yêu cầu cần đạt về phẩm chất và năng lực cho học sinh, tổ chức kiểm tra đánh giá theo đúng quy định của Ngành.

- Tiết hoạt động TNHN hoàn toàn độc lập với các nội dung sinh hoạt lớp của GVCN, tuyệt đối không sử dụng tiết TNHN để làm các nội dung sinh hoạt lớp của GVCN.

- Việc giảng dạy các tiết hoạt động TNHN theo lớp được thực hiện trước, hoạt động sinh hoạt tập thể toàn khối theo chủ đề được thực hiện sau khi học sinh học hết nội dung chủ đề đó. Vì vậy, GV cần giảng dạy đúng thời khoá biểu, trẻ chương trình phải dạy bù kịp thời.

- Nâng cao hiểu biết về giá trị truyền thống của dân tộc, biết tiếp thu những giá trị tốt đẹp của nhân loại; bổ sung, củng cố, mở rộng kiến thức được học trên lớp; có trách nhiệm với bản thân, gia đình, nhà trường và xã hội; định hướng nghề nghiệp cho bản thân.

- Củng cố, bổ sung các kĩ năng cơ bản đã được rèn luyện từ lớp, trên cơ sở đó tiếp tục hình thành và phát triển các năng lực chủ yếu như: năng lực tự hoàn thiện, năng lực thích ứng, năng lực giao tiếp, năng lực hoạt động chính trị - xã hội, năng lực tổ chức quản lý, năng lực hợp tác và cạnh tranh lành mạnh...

- Biết bày tỏ chính kiến; có thái độ đúng đắn trước những vấn đề của cuộc sống, biết phân biệt, đánh giá để tự điều chỉnh và hoàn thiện bản thân mình và người khác; hướng tới mục tiêu: Chân, Thiện, Mỹ.

2. Nội dung các hoạt động:

2.1. Hoạt động giáo dục trải nghiệm, hướng nghiệp tổ chức trên lớp cho các khối lớp

2.1.1. Định hướng cách thức tổ chức

Bao gồm các bước sau:

- Bước 1: Thảo luận lý thuyết.
- Bước 2: Chuyển giao nhiệm vụ trải nghiệm cho học sinh.
- Bước 3: Học sinh thực hiện trải nghiệm, thu thập minh chứng trải nghiệm, xây dựng báo cáo trải nghiệm và trải nghiệm.
- Bước 4: Báo cáo trải nghiệm.

*** Đối với các tiết thảo luận lý thuyết:**

- Nội dung thảo luận đáp ứng yêu cầu cần đạt, phù hợp tâm sinh lý lứa tuổi của học sinh.

- Nội dung thảo luận mang tính cá biệt cao phù hợp với cá nhân, lớp, trường địa phương.

- Phân nhóm giao công việc cho từng nhóm thực hiện, thảo luận và báo cáo thảo luận.

- Phát huy tối đa sự chủ động của học sinh.

*** Đối với các tiết chuyển giao nhiệm vụ:**

- Dựa trên sự lựa chọn của học sinh, phân công dựa trên nhóm nêu rõ người trải nghiệm báo cáo và phần còn lại của nhóm giúp đỡ xây dựng minh chứng.

- Phân công rải đều để mỗi học sinh đều được trải nghiệm và báo cáo trải nghiệm của cá nhân mình (tính đến cuối năm học).

- Việc phân công phải có thời gian nhất định để học sinh thực hiện trải nghiệm, đồng thời phải có thời điểm dự kiến để học sinh báo cáo trải nghiệm.

*** Đối với tiết báo cáo trải nghiệm:**

- Đảm bảo tiết báo cáo trải nghiệm nghiêm túc, thu hút được sự tham gia của cả lớp tôn trọng thành quả trải nghiệm của học sinh, không đánh giá kết quả thực hiện trải nghiệm, không phán xét đúng sai, phù hợp, chưa phù hợp,...

- Chú trọng đánh giá sự giúp đỡ của các thành viên trong nhóm đối với bài báo cáo của học sinh trải nghiệm.

2.1.2. Phân công giảng dạy

- Giáo viên chủ nhiệm và giáo viên bộ môn thực hiện việc tổ chức hoạt động TNHN cho lớp đó với thời lượng 02 tiết/ tuần theo TKB của nhà trường.

2.1.3. Phân phối chương trình (Xem phụ lục 1,2 kèm theo)

2.2. Hoạt động giáo dục tổ chức trên quy mô tập trung toàn khối cho 3 khối

- Định hướng nội dung tổ chức sinh hoạt tập trung theo chủ đề: Hệ thống hóa kiến thức chủ đề, báo cáo trải nghiệm điển hình cá nhân học sinh, tọa đàm, tổ chức các cuộc thi tìm hiểu kiến thức liên quan đến chủ đề,...

- Số tiết được tính cho giáo viên/ cán bộ quản lý được phân công như sau: Giáo viên/ CBQL tham gia tổ chức chủ đề TNHN nào thì được hưởng số tiết tùy theo thời lượng, số lượng và công việc cụ thể để tổ chức theo chủ đề đó.

3. Kiểm tra, đánh giá hoạt động TNHN 3 khối:

Thực hiện theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT, ngày 20/7/2021 của BGDĐT về đánh giá học sinh THCS, THPT.

3.1. Hình thức và số lần đánh giá

Hoạt động TNHN được đánh giá bằng nhận xét ở hai mức: Đạt (Đ) hoặc chưa đạt (CĐ) với số lần đánh giá như sau:

- Đánh giá thường xuyên: 02 lần/học kỳ.

- Đánh giá định kỳ:

+ Đánh giá giữa kỳ: 01 lần/học kỳ;

+ Đánh giá cuối kỳ: 01 lần/ học kỳ.

- Thời lượng tiết kiểm tra định kỳ: Từ 60 phút đến 90 phút/ 01bài kiểm tra.

3.2. Phương pháp đánh giá

- Đối với đánh giá thường xuyên, GV được phân công giảng dạy các tiết trên lớp chủ động thực hiện thông qua hỏi - đáp, thuyết trình, yêu cầu học sinh làm sản phẩm học tập,... để lấy kết quả đánh giá.

- Đối với đánh giá định kỳ, GV được phân công giảng dạy các tiết trên lớp biên soạn đề kiểm tra có hướng dẫn và tiêu chí đánh giá theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông, trình Ban giám hiệu duyệt trước khi thực hiện.

- Đối với các tiết tổ chức sinh hoạt tập thể theo khối, các thành viên được phân công có trách nhiệm theo dõi, đánh giá tinh thần, thái độ tham gia của học sinh. Đây là một trong những căn cứ đề xuất GVCN trong việc xếp loại kết quả rèn luyện đối với học sinh.

Phụ Lục 6: Kế hoạch giảng dạy nội dung giáo dục địa phương lớp 10,11,12 năm học 2024-2025

1.Nội dung và thời lượng giảng dạy

a. Đối với chương trình lớp 10

- Văn học dân gian Tây Ninh, thuộc lĩnh vực Ngữ văn: 08 tiết.
- Bảo tồn và phát huy giá trị di sản văn hóa ở tỉnh Tây Ninh, thuộc lĩnh vực Lịch sử 06 tiết.
- Biến đổi khí hậu ở tỉnh Tây Ninh, thuộc lĩnh vực Địa lý: 05 tiết.
- Kinh tế ở tỉnh Tây Ninh, thuộc lĩnh vực Giáo dục kinh tế pháp luật: 04 tiết.
- Chân dung các nhạc sĩ tiêu biểu ở tỉnh Tây Ninh, thuộc lĩnh vực Âm nhạc: 04 tiết.
- Chân dung họa sĩ ở tỉnh Tây Ninh, thuộc lĩnh vực Mỹ thuật: 04 tiết.
- Ôn tập, kiểm tra, đánh giá: 04 tiết
- Tổng thời lượng giảng dạy, ôn tập, kiểm tra, đánh giá: 35 tiết/năm học.

b. Đối với chương trình lớp 11

- Danh nhân Tây Ninh trong lịch sử: 05 tiết.
- Phát triển du lịch ở tỉnh Tây Ninh: 05 tiết.
- Thơ Tây Ninh: 08 tiết.
- Lễ hội và nghệ thuật truyền thống của tỉnh Tây Ninh: 04 tiết.
- Nghệ thuật kiến trúc địa phương Tây Ninh: 04 tiết.
- Thị trường tiêu dùng và các ý tưởng kinh doanh tỉnh Tây Ninh: 05 tiết.
- Ôn tập, kiểm tra, đánh giá: 04 tiết
- Tổng thời lượng giảng dạy, ôn tập, kiểm tra, đánh giá: 35 tiết/năm học

2.Tài liệu giảng dạy, kế hoạch bài học

- Tài liệu học tập và giảng dạy do Sở giáo dục và đào tạo Tây Ninh phát hành.
- Giáo viên được phân công giảng dạy nội dung nào thì biên soạn kế hoạch bài dạy cho nội dung đó theo mẫu kế hoạch bài học thống nhất chung của nhà trường.

3.Thời điểm giảng dạy, quy định số lần đánh giá, nội dung đánh giá

a. Môn Ngữ văn

Nội dung	Chủ đề	Nội dung (thuộc lĩnh vực)	Số tiết	Ghi chú
HỌC KỲ 1: Mỗi chuyên đề/ 1 cột KTTX				
	KHỐI 10:(HK1 –4tiết; HK2 –4tiết)			
1	1.Văn học dân gian Tây Ninh	I.Đọc: (Tiết 1-5) - Tiết 1:Khái quát văn học dân gian Tây Ninh . - Tiết 2,3,4,5:Đọc hiểu một số truyện dân gian Tây II. Viết: (Tiết 6,7) Viết báo cáo kết quả nghiên cứu về một vấn đề văn học dân gian Tây Ninh . III. Nói và nghe (tiết 8).Thuyết trình kết quả nghiên cứu về một vấn đề văn học dân gian Tây Ninh .	8 tiết	
9	2.Chân dung họa sĩ ở tỉnh Tây Ninh	Mĩ thuật	4 tiết	
10	3.Chân dung các nhạc sĩ tiêu biểu	Âm nhạc	4 tiết	
11	4.Kiểm tra cuối học kỳ 1		45 phút	
KHỐI 11:(HK1 – 4 tiết; HK2 – 8 tiết)				
12	Chủ đề 2 : Thơ Tây Ninh	I.Đọc: (Tiết 1,2,3,4,5) 1.Văn bản 1: Hoa Bạch Mai trên núi Bà. 2.Văn bản 2: Bức tranh xuân-Thắm Thệ Hà 3.Văn bản 3: Theo câu hát ầy tôi về- Phan Kỳ Sử.	Tuần 16,17, 23,24; (HK1: 4 tiết/tuần; HK2: 4 tiết/tuần)	

Nội dung	Chủ đề	Nội dung (thuộc lĩnh vực)	Số tiết	Ghi chú
		4.Văn bản 4: Tình Yêu người Lính- Ngọc Tinh II. <u>Viết:</u> (Tiết 6,7) Viết bài văn giới thiệu một nhà thơ tiêu biểu ở Tây Ninh. III. Nói và nghe (tiết 8). Thuyết trình về một nhà thơ tiêu biểu của Tây		
13	KHỐI 12:(HK1 – 4 tiết; HK2 – 5 tiết)			
14	Chủ đề 3 : Truyện Tây Ninh	I.<u>Đọc:</u> (Tiết 1,2,3,4,5,6) 1.Văn bản 1: Ngoài kia trời rộng nước trong – Vân An (tiết 1-2) 2.Văn bản 2: truyện Cà na đắng – Nhất Phụng (tiết 3-4) 3.Văn bản 3: Truyện Mai rừng – Phước Hội. (tiết 5-6) II. <u>Viết:</u> (Tiết 6,7) Viết bài báo cáo nghiên cứu về một vấn đề văn học hiện đại Tây Ninh. III. Nói và nghe (tiết 9) Thuyết trình một vấn đề văn học hiện đại Tây Ninh	Tuần 16,17, 23,24; (HK1:2 tiết/tuần; HK2: 2 tiết/tuần)	.
Môn Lịch sử, Địa lý, GDKT PL				
	KHỐI 10:(HK1 – 18 tiết; HK2 – 17 tiết)			
1	Bảo tồn và phát huy giá trị di sản văn hoá ở tỉnh Tây Ninh	Lịch sử	06 tiết	Tuần 12,13, 19,20; (HK1:3 tiết/tuần; HK2: 3 tiết/tuần)
2	Biến đổi khí hậu ở tỉnh Tây Ninh	Địa lí	05 tiết	Tuần 14,15, 21,22; (HK1:3 tiết/tuần; HK2: 2 tiết/tuần)

Nội dung	Chủ đề	Nội dung (thuộc lĩnh vực)	Số tiết	Ghi chú
3	Kinh tế tỉnh Tây Ninh	Kinh tế - pháp luật	04 tiết	Tuần 16,17, 23,24; (HK1:2 tiết/tuần; HK2: 2 tiết/tuần)
4	Văn học dân gian Tây Ninh	Văn học	08 tiết	Tuần 10,11, 25,26; (HK1:4 tiết/tuần; HK2: 4 tiết/tuần)
5	Chân dung các nhạc sĩ tiêu biểu ở tỉnh Tây Ninh	Âm nhạc	04 tiết	Tuần 8,9, 27,28; (HK1:2 tiết/tuần; HK2: 2 tiết/tuần)
6	Ôn tập, kiểm tra, đánh giá		04 tiết	
7	Tổng cộng		35 tiết	

KHỐI 11:(HK1 – 18 tiết; HK2 – 17 tiết)

STT	Tên chủ đề	Nội dung (thuộc lĩnh vực/nhóm lĩnh vực)	Thời lượng (số tiết)	Tuần dạy/ số tiết dạy
1	Danh nhân Tây Ninh trong lịch sử	Lịch sử	05 tiết	Tuần 12,13, 19,20; (HK1: 3 tiết/tuần; HK2: 2 tiết/tuần)
2	Phát triển du lịch ở tỉnh Tây Ninh	Địa lí	05 tiết	Tuần 14,15,21,22; (HK1: 3 tiết/tuần; HK2: 2 tiết/tuần)
3	Thơ Tây Ninh	Ngữ văn	08 tiết	Tuần 16,17, 23,24; (HK1: 4 tiết/tuần; HK2: 4 tiết/tuần)
4	Lễ hội và nghệ thuật truyền thống của tỉnh Tây Ninh	Âm nhạc	04 tiết	Tuần 8,9,27,28; (HK1:2 tiết/tuần; HK2: 2 tiết/tuần)
5	Nghệ thuật kiến trúc địa phương Tây Ninh	Mĩ thuật	04 tiết	Tuần 8,9, 27,28; (HK1:2 tiết/tuần; HK2: 2 tiết/tuần)

Nội dung	Chủ đề	Nội dung (thuộc lĩnh vực)		Số tiết	Ghi chú
6	Thị trường tiêu dùng và các ý tưởng kinh doanh tỉnh Tây Ninh	Giáo dục Kinh tế và Pháp luật		05 tiết	Tuần 10,11, 25,26; (HK1: 2 tiết/tuần; HK2: 3 tiết/tuần)
7	Ôn tập, kiểm tra, đánh giá			04 tiết	
8	Tổng cộng			35 tiết	
KHỐI 12:(HK1 – 18 tiết; HK2 – 17 tiết)					
STT	Tên chủ đề	Nội dung (thuộc lĩnh vực/nhóm lĩnh vực)		Thời lượng (số tiết)	Tuần dạy/ số tiết dạy
1	Lịch sử các tín ngưỡng và tôn giáo ở Tây Ninh	Lịch sử		06 tiết	Tuần 12,13, 19,20; (HK1:3 tiết/tuần; HK2: 3 tiết/tuần)
2	Lao động và việc làm ở Tây Ninh	Địa lí		05 tiết	Tuần 14,15, 21,22; (HK1:3 tiết/tuần; HK2: 2 tiết/tuần)
3	Truyện Tây Ninh	Văn học		08 tiết	Tuần 16,17, 23,24; (HK1:2 tiết/tuần; HK2: 2 tiết/tuần)
4	Âm Nhạc Tỉnh Tây Ninh – Tác giả - Tác phẩm	Âm nhạc		04 tiết	Tuần 10,11, 25,26; (HK1:4 tiết/tuần; HK2: 4 tiết/tuần)
5	Hoạt động mỹ thuật trong đời sống hiện nay ở Tây Ninh	Mỹ Thuật		04 tiết	Tuần 8,9, 27,28; (HK1:2 tiết/tuần; HK2: 2 tiết/tuần)
6	Kinh tế tỉnh Tây Ninh trong tiến trình hội nhập quốc tế	GDKTPL		04 tiết	Tuần 8,9, 27,28; (HK1:2 tiết/tuần; HK2: 2 tiết/tuần)
7	Ôn tập, kiểm tra, đánh giá			04 tiết	
8	Tổng cộng			35 tiết	

4. Thực hiện phương pháp và hình thức dạy học

- Tích cực vận dụng các phương pháp dạy học, kỹ thuật dạy học tích cực qua từng hoạt động dạy; phát huy tính tích cực của học sinh, trong đó giáo viên đóng vai trò tổ chức, hướng dẫn các hoạt động học, tạo môi trường học tập thân thiện; khuyến khích học sinh phát huy năng lực, phẩm chất để phát triển bản thân; tăng cường các hoạt động trải nghiệm, gắn bài học với thực tiễn địa phương...

- Đa dạng hóa các hình thức dạy học như tổ chức trò chơi, thực hiện dự án, nghiên cứu, tham quan, sinh hoạt tập thể, hoạt động phục vụ cộng đồng gắn với văn hóa, lịch sử truyền thống, địa lí, kinh tế xã hội, chính trị, môi trường, âm nhạc, hội họa, làng nghề... của chính địa phương học sinh đang sinh sống và học tập.

- Sử dụng có hiệu quả các thiết bị dạy học đã có, chú trọng ứng dụng công nghệ thông tin và các hệ thống tự động hóa của kỹ thuật số.

5. Thực hiện kiểm tra, đánh giá

a) Đối với lớp 12: Thực hiện lồng ghép, tích hợp vào các môn học liên quan.

b) Đối với lớp 10: Thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 88/SGDĐT-GDTrH ngày 10/01/2023 về việc hướng dẫn thực hiện Tài liệu giáo dục địa phương lớp 10 năm học 2022-2023..

c. Đối với lớp 11:

- Nội dung giáo dục địa phương được đánh giá bằng nhận xét. Kết quả học tập được đánh giá bằng nhận xét theo một trong hai mức: Đạt, Chưa đạt.

- Về đánh giá thường xuyên: giáo viên dạy học chủ đề nào thực hiện kiểm tra đánh giá thường xuyên đối với chủ đề đó theo kế hoạch. Mỗi học sinh được kiểm tra, đánh giá nhiều lần, trong đó chọn hai lần đánh giá thường xuyên, phù hợp với tiến trình dạy học theo kế hoạch của tổ chuyên môn.

- Về đánh giá định kì: bài kiểm tra, đánh giá định kì được xây dựng phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường, nội dung kiểm tra, đánh giá bao gồm các chủ đề đã dạy học đến thời điểm kiểm tra, đánh giá. Trong mỗi học kì, có một lần đánh giá giữa kì và một lần đánh giá cuối kì. Bài kiểm tra, đánh giá định kì có thể thực hiện dưới nhiều hình thức: bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính, thời gian làm bài là 45 phút), bài thực hành, dự án học tập; khuyến khích thực hiện việc kiểm tra, đánh giá định kì thông qua bài thực hành, dự án học tập phù hợp với đặc thù môn học. Đối với bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính), bài thực hành, dự án học tập, phải có hướng dẫn và tiêu chí đánh giá theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông trước khi thực hiện.

- Về đánh giá kết quả học tập của học sinh:

+ Trong một học kì, kết quả học tập của học sinh được đánh giá theo một trong hai mức: Đạt, Chưa đạt. Cụ thể: Mức Đạt: Có đủ số lần kiểm tra, đánh giá theo quy định và tất cả các lần được đánh giá mức Đạt; Mức Chưa đạt: Các trường hợp còn lại.

+ Cả năm học, kết quả học tập của học sinh được đánh giá theo một trong hai mức: Đạt, Chưa đạt. Cụ thể: Mức Đạt: Kết quả trong năm học được đánh giá mức Đạt; Mức Chưa đạt: Kết quả học tập trong năm học được đánh giá mức Chưa đạt.

* **Ghi chú:** Đối với lớp 12: Việc phân công giáo viên giảng dạy, xây dựng kế hoạch dạy học và tổ chức dạy học thực hiện theo Công văn số 2263/SGDĐT-GDTrH ngày 07/10/2019 về việc hướng dẫn thực hiện chương trình giáo dục môn Lịch sử, Địa lí địa phương tỉnh Tây Ninh. Trên đây là kế hoạch giảng dạy nội dung giáo dục địa phương Tây Ninh cho khối 10 trường THPT Nguyễn Trung Trực năm học 2023-2024. Các tổ chuyên môn và giáo viên được phân công giảng dạy nghiêm túc thực hiện đúng nội dung và thời lượng chương trình. Trong quá trình giảng dạy có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo TTCM và BGH để kịp thời xử lý.

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện có chất lượng, hiệu quả các nhiệm vụ, giải pháp được nêu trong Kết luận số 80-KL/TW ngày 20/6/2020 của Ban Bí thư về việc tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 32-CT/TW của Ban Bí thư về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật (PBGDPL), nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của cán bộ, công chức, viên chức, sinh viên và học sinh; Luật PBGDPL.

- Nâng cao hiệu quả công tác quản lý nhà nước, đổi mới cách thức tổ chức thực hiện góp phần đưa công tác PBGDPL ngày càng hiệu quả, đáp ứng được yêu cầu của người dân và xã hội, đáp ứng và phù hợp với nhu cầu thông tin pháp luật của tổ chức, cá nhân và đòi hỏi của công tác thi hành pháp luật; Đa dạng hóa các hình thức PBGDPL; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin gắn kết chặt chẽ với hoạt động chuyển đổi số, từng bước đổi mới công tác PBGDPL.

2. Yêu cầu

- Quán triệt, thực hiện đầy đủ quan điểm, chủ trương của Đảng, chỉ đạo của các cấp ủy đảng, chính quyền về công tác phổ biến giáo dục pháp luật gắn với nhiệm vụ chính trị, công tác xây dựng, thi hành và bảo vệ pháp luật thuộc trách nhiệm của bộ, ngành, tổ chức chính trị - xã hội, địa phương.

- Đề cao trách nhiệm người đứng đầu trong công tác PBGDPL; phát huy vai trò của tổ chức pháp chế, đơn vị được giao nhiệm vụ PBGDPL; nâng cao hiệu quả công tác phối hợp, bảo đảm sự kết nối, lồng ghép các hoạt động.

- Bảo đảm có trọng tâm, trọng điểm, thiết thực, chất lượng, hiệu quả; đa dạng hóa, huy động, sử dụng có hiệu quả các nguồn lực xã hội tham gia công tác PBGDPL.

II. NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG

1. Nhiệm vụ chung

- Nhà trường báo cáo, xây dựng kế hoạch thực hiện Chương trình PBGDPL theo chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo Tây Ninh.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả các Chương trình phối hợp số 1355/CTr-BGDĐT-BTP ngày 30/12/2019 giữa Bộ Tư pháp và Bộ Giáo dục và Đào tạo về phối hợp thực hiện công tác pháp chế giai đoạn 2020-2025 trong các buổi họp hội đồng nhà trường.

- Ban giám hiệu chỉ đạo, hướng dẫn triển khai công tác PBGDPL trong nhà trường; hướng dẫn đổi mới nội dung, hình thức, phương pháp, chương trình, nội dung PBGDPL và triển khai thực hiện tốt công tác PBGDPL trong nhà trường; triển khai các hoạt động PBGDPL ngoại khóa.

- Nhà trường thường xuyên tuyên truyền các luật, nghị quyết có hiệu lực trong năm 2024; các quy định của pháp luật gắn liền với cuộc sống của người dân; các quy định của pháp luật về phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật; phòng, chống tham nhũng...

- Định kỳ đơn vị tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao theo Luật PBGDPL (chỉ đạo, hướng dẫn; tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ; kiểm tra, giám sát, sơ kết, tổng kết; kiện toàn tổ chức bộ máy cán bộ; xây dựng, nhân rộng các mô hình; hoạt động hưởng ứng Ngày Pháp luật Việt Nam; xây dựng, quản lý).

2. Nhiệm vụ cụ thể

- Phối hợp các bộ phận trong nhà trường nghiên cứu, đề xuất giải pháp đổi mới nội dung, hình thức giảng dạy, học tập môn học pháp luật (môn Giáo dục kinh tế và pháp luật,

môn Giáo dục công dân, ...) trên cơ sở kết quả khảo sát công tác giáo dục pháp luật trong các cơ sở đào tạo và cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

- Tổ chức cho giáo viên tham gia tập huấn nâng cao kiến thức pháp luật, kỹ năng theo chỉ đạo của SGD.

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện công tác PBGDPL trong nhà trường, cơ sở giáo dục nghề nghiệp theo Quyết định số 1521/QĐ-TTg ngày 06/10/2020 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch thực hiện Kết luận số 80-KL/TW ngày 20/6/2020 của Ban Bí thư về tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 32- CT/TW.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

a. Đối với BGH

Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch chiến lược tới từng cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh nhà trường. BGH định kỳ hằng tháng gửi báo cáo theo qui định.

b. Đối với các tổ chức đoàn thể

Đẩy mạnh tuyên truyền vận động cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và học sinh hăng hái thi đua thực hiện tốt các nhiệm vụ chính trị cơ bản của từng năm học, làm tốt công tác tham mưu, đổi mới tổ chức hoạt động giáo dục có hiệu quả trong nhà trường nhất là công phổ biến và giáo dục pháp luật cho Công đoàn viên và Đoàn viên.

c. Đối với các tổ chuyên môn

Tổ chức thực hiện kế hoạch trong tổ; kiểm tra đánh giá việc thực hiện kế hoạch của các thành viên. Tìm hiểu nguyên nhân, đề xuất các giải pháp để thực hiện. Căn cứ kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2024 của nhà trường để xây dựng kế hoạch công tác cá nhân theo từng năm học. Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch theo từng học kỳ, năm học; đề xuất các giải pháp để thực hiện.

d. Đối với học sinh

Thực hiện nghiêm nền nếp, kỷ cương; thực hiện tốt công tác tuần, tháng, từng kỳ và cả năm học dưới sự hướng dẫn của giáo viên chủ nhiệm và tổ chức đoàn thanh niên.

Tích cực tham gia vào hoạt động quản lý học sinh, các hoạt động tập thể, hoạt động xã hội. Tham gia tích cực trong các hoạt động học tập và rèn luyện, hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động trải nghiệm sáng tạo, hoạt động nghiên cứu khoa học, hoạt động ngoài giờ chính khóa,...thực hiện đúng quy định của nhà trường và quy định của pháp luật.