

BÁO CÁO
DÂN VẬN CHÍNH QUYỀN 6 THÁNG

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

1. Kết quả công tác

1.1. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành

Căn cứ Kế hoạch số 361/KH-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân quận 7 về thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn Quận 7 năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 198/KH-UBND ngày 25 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân quận 7 về thực hiện công tác cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2024;

Căn cứ kế hoạch số 200/KH-GDĐT ngày 01 tháng 02 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về thực hiện cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Kế hoạch số 679/ UBND-NV ngày 03 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 7 về Kế hoạch công tác Dân vận Chính quyền năm 2024;

Căn cứ công văn số 704/GDĐT ngày 06 tháng 5 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 7 về tổ chức thực hiện Chủ đề công tác năm 2024: “Quyết tâm thực hiện hiệu quả Chuyển đổi số và Nghị quyết số 98/2023/QH15 của Quốc hội” trong ngành Giáo dục và Đào tạo Quận 7;

Căn cứ Kế hoạch số 119/ UBND-NV ngày 06 tháng 5 năm 2024 của trường Mầm non Hoa Hồng về Kế hoạch công tác Dân vận Chính quyền năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 22/KH-UBND ngày 23 tháng 01 năm 2024 của trường Mầm non Hoa Hồng về thực hiện công tác cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2024;

Căn cứ Kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 23 tháng 01 năm 2024 của trường Mầm non Hoa Hồng về thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024;

Kế hoạch tổ chức thực hiện Chủ đề công tác năm 2024 “Quyết tâm thực hiện hiệu quả Chuyển đổi số và Nghị quyết số 98/2023/QH15 của Quốc hội tại trường Mầm non Hoa Hồng;

Báo cáo công tác thực hiện Chủ đề công tác năm 2024: “Quyết tâm thực hiện hiệu quả Chuyển đổi số và Nghị quyết số 98/2023/QH15 của Quốc hội tại trường Mầm non Hoa Hồng;

Căn cứ Kế hoạch số 119/ UBND-NV ngày 06 tháng 5 năm 2024 của trường Mầm non Hoa Hồng về Kế hoạch công tác Dân vận Chính quyền năm 2024;

Kết quả:

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính tại đơn vị.
- Ban hành các văn bản chỉ đạo, kế hoạch thực hiện kỷ luật kỷ cương, một số kế hoạch, phương án, báo cáo trong điều kiện phòng chống dịch bệnh truyền nhiễm.
- Thực hiện phương thức không thu tiền mặt đối với cha mẹ học sinh đạt 100%.
- Tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ của năm học đề ra 2023- 2024, đảm bảo an toàn cho trẻ học công tác phòng chống dịch và các bệnh truyền nhiễm, thực hiện tốt việc Nâng cao chất lượng bữa ăn và đảm bảo công tác vệ sinh an toàn thực phẩm.

Tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ của năm học đề ra năm học 2023 -2024, xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng, kế hoạch phát triển chiến lược giáo dục giai đoạn 2020 -2025 thực hiện trường chất lượng cao “Trường tiên tiến, hội nhập quốc tế” khối Mầm; Chồi Lá.

Rà soát các tiêu chí, chú trọng cơ sở vật chất và thực hiện đăng ký thẩm định dựa trên Căn cứ Quyết định số 07/2022/QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định về tiêu chí công nhận trường thực hiện chương trình chất lượng cao “Trường tiên tiến, hội nhập quốc tế” tại Thành phố Hồ Chí Minh.

- Phối hợp chặt chẽ với Trung tâm Y tế Quận 7 và Trung tâm Y tế Phường Phú Thuận trong công tác phòng bệnh, phòng dịch cho trẻ như: Khám sức khỏe định kỳ, cho CBQL,GV,NV nhà trường.

- Cập nhật đầy đủ số liệu, thông tin lên phần mềm cơ sở dữ liệu (CSDL) ngành; hướng dẫn cha mẹ trẻ truy cập hướng dẫn đăng ký cho con vào lớp 1 năm học 203 – 2024. Thực hiện thanh toán học phí không dùng tiền mặt; công tác cải cách hành chính không dùng văn bản giấy. “Nâng cao chất lượng bữa ăn tại trường” khảo sát cha mẹ học sinh hàng quý, bữa ăn bán trú và nhà vệ sinh của trẻ, nhằm đánh giá để khắc phục kịp thời. Trường thực hiện việc cập nhật hệ thống Websive về công tác chăm sóc giáo dục trẻ “3 công khai” khai về đội ngũ của nhà trường,.... Quét mã QR đăng nhập xem các hoạt động của nhà trường, thông qua việc cập nhật enetViet.

1.2. Kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh của người dân, báo chí; tổ chức đối thoại với người dân, doanh nghiệp

Từ tháng 1 đến tháng 6 nhà trường đã tổ chức đối thoại cho đội ngũ CBQL,GV,NV

Kết quả:

- Chính quyền Nhà trường sẽ trả lời và giải đáp các ý kiến đề xuất của công đoàn viên tập trung vào những nội dung sau:
- Những vấn đề liên quan đến công tác quản lý nhân sự, tài chính của trường;

- Những vấn đề về cơ sở vật chất phục vụ công tác dạy và học: phòng học, các trang thiết bị phục vụ cho việc chăm sóc và giáo dục trẻ,...

- Những vấn đề liên quan đến đời sống công đoàn viên: hỗ trợ khó khăn, thăm hỏi, thưởng các ngày lễ tết...

- Những vấn đề liên quan đến chế độ, chính sách của công đoàn viên như: lương, thưởng, BHXH, bảo hiểm y tế...

Công khai quy chế chi tiêu nội năm 2024 đến đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường.

1.3. Những sáng kiến trong buổi triển khai công tác CCHC đang áp dụng

1.3.1. Tên mô hình:

Xây dựng môi trường theo xu thế Hội nhập và quốc tế

Thực hiện chương trình chất lượng cao “Tiên tiến hội nhập, quốc tế”

Giải pháp: Rà soát các tiêu chí, hồ sơ lưu trữ theo mã hóa và đăng ký thẩm định năm 2024 (với 3 Khối Mầm 3-4 tuổi; 4-5 tuổi và 5-6 tuổi”).

1.3.2. Đánh giá hiệu quả:

Nhà trường đang từng bước xây dựng đề án, cải tạo cơ sở vật chất phù hợp với các tiêu chí để đánh giá sơ bộ việc thực hiện đến thời điểm tháng 5/2022.

Xây dựng môi trường thiên nhiên nhằm giúp cho trẻ khám phá và lao động tự phục vụ.

1.4. Khảo sát sự hài lòng của người dân và tổ chức

- Khảo sát sự hài lòng của người dân trong sử dụng một số dịch vụ công ích và các hoạt động của nhà trường, cơ sở vật chất, trang thiết bị; mức độ hài lòng của Cán bộ, giáo viên, nhân viên thông qua việc chăm sóc giáo dục trẻ tại trường, đạt kết quả trên 100% của từng quý.

NĂM	QUÝ I	Tỷ lệ
Năm 2024	Hài lòng 26/100	Tỷ lệ 26%
	Rất hài lòng 73/100	Tỷ lệ 73%
	Bình thường 01/100	Tỷ lệ 1%

1.5. Xác định, nâng cao Chỉ số CCHC

Đẩy mạnh chuyển đổi số

+ Sử dụng nguồn ngân sách để thực hiện:

Thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ trên nền tảng dữ liệu số; thúc đẩy ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong các hoạt động của nhà trường gắn với khả năng sử dụng, kết nối, trao đổi và chia sẻ dữ liệu.

Thực hiện ứng dụng Công nghệ thông tin trong quản lý, quản trị từ quản lý học sinh, giáo viên, cán bộ đến quá trình học tập, thời khoá biểu, cơ sở vật chất, thu học phí không dùng tiền mặt,... đồng bộ với hệ thống dữ liệu của Ngành.

Kết nối đường truyền băng thông rộng đủ để triển khai hiệu quả các ứng dụng trực tuyến trên môi trường internet cung cấp cho hoạt động ứng dụng CNTT và chuyển đổi số; Hoàn thành việc xây dựng hệ thống dạy - học trực tuyến của trường.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ số và các nền tảng số để đổi mới nội dung, phương pháp dạy - học, kiểm tra - đánh giá.

Duy trì và phát triển Trang thông tin điện tử của trường, phần mềm IMAS quản lý cơ sở vật chất, cổng Dịch vụ công Kho bạc nhà nước.

+ Thực hiện triển khai không dùng tiền mặt:

Nhà trường hợp cha mẹ học sinh đầu năm triển khai các khoản dự toán thu chi đầu năm và hướng dẫn phương thức thanh toán không dùng tiền mặt đối với các khoản học phí, thanh toán điện tử đối với các khoản học phí, thu khác, chỉ cung cấp số tài khoản nhà trường để Cha mẹ học sinh thanh toán chuyển khoản.

Nhà trường tổng kết báo cáo không dùng tiền mặt tháng 12/2023 đã có 490 lượt đạt bình quân khoảng 80% số lượng giao dịch nộp học phí và các khoản thu khác/ tổng số lượng giao dịch nộp học phí, các khoản thu khác của toàn trường trong một tháng.

Đến tháng 4/2024 Số lượng giao dịch nộp học phí, các khoản thu khác/tháng qua tài khoản ngân hàng đến cuối năm 574 lượt đạt tỷ lệ 100%.

4. Công tác tập huấn

+ Nâng cao kỹ năng số cho đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý

- Nhà trường đã tổ chức buổi tập huấn cho giáo viên phần mềm kế hoạch giáo dục, hướng dẫn tìm kiếm Google, tập huấn trí tuệ nhân tạo qua phần mềm Gemili.google.com/app nhằm giúp cho giáo viên hiểu thêm về tra cứu thiết bị phần mềm khai thác các tính năng khi sử dụng ClassDojo., Phối hợp Trung Ngoại ngữ Tân Văn tổ chức Ngày hội Tiếng Anh mầm non Chủ đề “Happy Children – Happy Future”.

+ Có công cụ để quản lý và lưu trữ kế hoạch bài dạy (giáo án) một cách tiện lợi, dễ dàng.

+ Tham gia các cuộc họp trực tuyến do nhà trường tổ chức

+ Nâng cao kỹ năng CNTT cho giáo viên.

Đã tổ chức tập huấn cho 100% giáo viên về hệ thống phần mềm giáo dục mầm non; phần mềm sổ liên lạc điện tử eNetViet, phần mềm sử dụng phòng học thông minh và bảng tương tác.

100% CBQL, giáo viên đạt trình độ chuẩn theo quy định, ứng dụng được công nghệ thông tin vào giảng dạy có hiệu quả. Điều khiển tốt các thiết bị phòng học thông minh để tổ chức các sự kiện lễ hội 100% trẻ Khối 3-4 tuổi và 4-5 tuổi; 5-6 tuổi đều được làm quen với thiết bị thông minh 10 máy trường; 18 máy của Trung tâm; 01 ti vi tương tác thông qua các bài tập trò chơi ngày hội tiếng Anh mầm non ngày 16/4/2024.

+ Đẩy mạnh xây dựng học liệu số; Kho học liệu dùng chung.

Phối hợp với Công ty THHH tư vấn và phát triển giáo dục INNEDU tổ chức bồi dưỡng tập huấn trí tuệ nhân tạo qua phần mềm Gemili.goole.com/app nhằm giúp cho giáo viên hiểu thêm về tra cứu thiết bị phần mềm khai thác các tính năng khi sử dụng ClassDojo ngày 08/4/2024 CBQL, GV tham gia đầy đủ 45/45 GV.

Tổ chức cho giáo viên tham gia học tập các lớp bồi dưỡng về những kiến thức cần thiết và khả năng sử dụng phòng học thông minh như: kỹ năng sử dụng bảng tương tác, ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy...

Nghiên cứu, tập huấn, học tập và triển khai đến các giáo viên cách sử dụng, khai thác nguồn thư viện số trên mạng.

Lựa chọn nội dung tập huấn phù hợp với khả năng, nhu cầu cấp thiết tại theo tình hình thực tế tại nhà trường.

Nhà trường nâng cao năng lực cán bộ quản lý, giáo viên mầm non ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và chăm sóc, giáo dục trẻ. Có hệ thống công nghệ thông tin kết nối Internet đáp ứng nhu cầu quản lý dạy và học. Cán bộ, giáo viên sử dụng thành thạo công nghệ thông tin ứng dụng trong công tác và giảng dạy đạt hiệu quả, các thông tin nhà trường được đăng tải trên trang website trường.

CBQL và giáo viên đã ứng dụng công nghệ thông tin hiệu quả trong công tác quản lý và sử dụng như: chương trình Mind-Manager vào việc lập kế hoạch giáo dục trên máy tính của giáo viên, quản lý bán trú, quản lý về đồ dùng, thiết bị, đồ chơi; báo cáo tài chính online; sử dụng phần mềm soạn thảo văn bản Word, bảng tính Excel, trình chiếu Powerpoint, bảng tương tác; các công cụ tìm kiếm Google, Pinterest, Cốc cốc, Google drive,... các ứng dụng mạng xã hội zalo, eNnetViet, và các ứng dụng hỗ trợ có liên quan nhằm đáp ứng công tác kiểm tra, đánh giá các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ.

- Kết quả đạt được.

- 100% CBQL, giáo viên đạt trình độ chuẩn theo quy định, ứng dụng được công nghệ thông tin vào giảng dạy có hiệu quả. Điều khiển tốt các thiết bị phòng học thông minh.

- Rà soát, đầu tư mới, mua sắm bổ sung máy tính dạy môn tin học, tối thiểu đáp ứng mức độ cơ bản.

- Tăng cường chuyển đổi số trong công tác truyền thông giáo dục
- Tiếp tục xây dựng trang Website của trường và hướng dẫn CB, GV, NV sử dụng một cách có hiệu quả.
- Thường xuyên trao đổi thông tin, văn bản qua thư điện tử giữa nhà trường với PGD&ĐT quận 7, các trường trong quận và các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn Quận 7.

+ Thực hiện các dịch vụ công trực tuyến

Triển khai các kênh hỗ trợ trực tuyến (group lớp, cổng thông tin điện tử nhà trường), tạo điều kiện thuận lợi cho CBQL, GV, NV và CMHS khi sử dụng các dịch vụ giáo dục trực tuyến.

5. Công tác quản lý, vận hành các phần mềm, hệ thống quản trị nhà trường

Triển khai và nâng cao hiệu quả sử dụng hệ thống cơ sở dữ liệu ngành.

Căn cứ các văn bản hướng dẫn của Sở và Phòng Giáo dục – Đào tạo. Nhà trường đã thực hiện tổ chức triển khai, ban hành quyết định phân công nhân sự phụ trách theo dõi, thu thập dữ liệu, thực hiện báo cáo trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành.

Tham gia các buổi tập huấn về việc thực hiện nhập dữ liệu và báo cáo trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành

Tổ chức tập huấn, hướng dẫn cho GV về việc thực hiện theo dõi hồ sơ học sinh và nhập dữ liệu cân đo, sức khỏe của học sinh.

Phân công nhân viên Văn thư đảm nhiệm công tác hỗ trợ, hướng dẫn, giải đáp các thắc của GV trong quá trình thực hiện nhập dữ liệu cân đo, sức khỏe của học sinh.

CBQL, kế toán, văn thư, y tế thực hiện tốt việc ứng dụng CNTT phục vụ cho việc quản lý nhân sự và chăm sóc, giáo dục trẻ. Thường xuyên sử dụng, khai thác hiệu quả dữ liệu của các phần mềm quản lý: CS nuôi dưỡng, kế toán, phổ cập GD, quản lý học sinh, quản lý tài chính,

Nhà trường nâng cao năng lực cán bộ quản lý, giáo viên mầm non ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và chăm sóc, giáo dục trẻ. Có hệ thống công nghệ thông tin kết nối Internet đáp ứng nhu cầu quản lý dạy và học. Cán bộ, giáo viên sử dụng thành thạo công nghệ thông tin ứng dụng trong công tác và giảng dạy đạt hiệu quả. Các thông tin nhà trường được đăng tải trên trang website trường.

- Kết quả đạt được:

100% GV đã thực hiện tốt việc theo dõi hồ sơ học sinh và nhập dữ liệu cân đo, sức khỏe của học sinh trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành.

CBQL, nhân viên kế toán, thủ quỹ, văn thư: thực hiện tốt việc ứng dụng CNTT vào công tác quản lý chung, xây dựng kế hoạch, báo cáo về tài chính, công tác giáo dục, nuôi dạy trẻ.

Y tế: thực hiện báo cáo sức khỏe dinh dưỡng của trẻ trên hệ thống phần mềm: hệ thống thông tin giáo dục mầm non (PMS) và hệ thống phần mềm cơ sở dữ liệu ngành.

Ngoài ra, CBQL-GV- nhân viên nhà trường thường xuyên tìm hiểu và ứng dụng một số chương trình hỗ trợ cho việc soạn thảo văn bản, lưu trữ dữ liệu, chương trình giáo dục trẻ mầm non để giảm tải công việc hành chính, nâng cao chất lượng giáo dục trẻ.

Có lắp đặt hệ thống internet tốc độ đường truyền đảm bảo tốt, phủ sóng wifi toàn trường.

Có hệ thống 14 camera giám sát khu vực xung quanh khu vực bếp ăn, hành lang, sân chơi của trẻ và các khu vực phía trước, sau cổng trường và 38 camera lắp đặt tại lớp học, cài đặt CBQL giám sát các hoạt động của trường, lớp.

6. Tham dự bồi dưỡng, tập huấn

Nhà trường đã đề xuất CBQL, nhân viên văn, giáo viên, văn thư tham dự lớp bồi dưỡng kiến thức về chuyển đổi số năm 2023 đợt 1: 03

Đợt 2: 02 (TTCM và Văn thư) được cấp giấy chứng Chương trình chuyển đổi số.

Đợt 3: Tập huấn công tác Chuyển đổi số, xây dựng trường học số và dữ liệu 65u tuyển sinh đầu cấp.

7. Hội thi

Hội thi: Cử đại diện giáo viên tham dự vòng trực tuyến và vòng chung kết Kết quả Đạt giải 3 “Đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số năm 2023.

Hội thi trực tuyến “Tìm hiểu, tuyên truyền về công tác cải cách hành chính” trên địa bàn Quận 7 năm 2023.

8. Công tác truyền thông

Năm học 2023-2024 việc ứng dụng CNTT trong dạy học và quản lý, xây dựng hệ thống học liệu điện tử, số hóa dữ liệu giáo dục, xây dựng thư mục dữ liệu các hoạt động giáo dục chăm sóc trẻ, tuyển sinh đầu cấp, phối hợp với cha mẹ học sinh chăm sóc, giáo dục trẻ...Hiện nay thông qua ứng dụng eNetViet, nhà trường đã thực hiện việc kết nối gia đình, nhà trường, điều hành đơn vị qua hình thức trực tuyến như điểm danh, đơn xin nghỉ học trực tuyến. Đặc biệt, với tính năng điểm danh cha mẹ học sinh có thể nhận được thông tin về giờ vào lớp hàng ngày của con, có thể gửi đơn xin nghỉ học trực tuyến mà không phải gọi điện, nhắn tin riêng cho cô giáo. Đây là kênh truyền thông rất hiệu quả của nhà trường đến cha mẹ học sinh. Đến nay, nhà trường đã hoàn thiện cập nhật hồ sơ chính xác cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trên cơ sở dữ liệu ngành. 100% trẻ trong nhà trường được quản lý bằng hồ sơ số với mã định danh duy nhất.

Thông qua ứng dụng số Zalo, trang website tuyên truyền về chăm sóc giáo dục của nhà trường.

Kết quả đạt được

Đã tuyên truyền đến Cha mẹ học sinh việc cài đặt phần mềm eNetViet để có sự phối hợp với nhà trường và gia đình, thông qua sổ tay điện tử, trao đổi về các hoạt động của trẻ 574/574 CMHS đã cài đặt eNetViet.

1.6. Công tác phối hợp trong triển khai cải cách hành chính: Thông tin đến cha mẹ học sinh bằng thông báo qua group và bản tin.

1.7. Về công tác tuyên truyền, truyền thông hỗ trợ CCHC, TTHC

Thường xuyên chú trọng việc thông tin, tuyên truyền, CCHC của nhà trường, chú trọng mức độ tin cậy của cha mẹ học sinh thông qua bản tin, thông báo và zalo, WebSive hỗ trợ kịp thời.

Tuyên truyền kịp thời các thủ tục hành chính thông tin đến Cha mẹ học sinh nắm bắt trong thời gian trẻ không được đến trường như Công tác tuyển sinh năm học 2021-2022.

2. Những mặt làm được, hạn chế

Tạo được sự kết nối giữa nhà trường và gia đình trẻ trong thời gian trẻ nghỉ dịch và việc đăng ký gửi các hồ sơ thông tin của trẻ.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC

1. Cải cách thể chế hành chính

- Xây dựng và hoàn thiện hệ thống thể chế và tổ chức các hoạt động nhà trường.
- Nâng cao chất lượng ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành tại đơn vị. Nhà trường chỉ đạo các Tổ chuyên môn, bộ phận tiếp tục thực hiện nghiêm túc theo kế hoạch nhiệm vụ năm học. Cụ thể

- Quán triệt các văn bản chỉ đạo và triển khai kịp thời, đầy đủ đúng quy định các văn bản vi phạm pháp luật của Ngành và các cấp có liên quan đến chế độ chính sách của Nhà giáo và học sinh.

- Nhà trường đã có 62 CB, GV, NV tham gia Hội thi trực tuyến về việc triển khai Cuộc thi “tìm hiểu pháp luật về phòng, chống tham nhũng” trên địa bàn Quận 7;

- Kế hoạch các thủ tục hành chính được công khai tại trang thông tin điện tử WebSive của nhà trường. Niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức. Đảm bảo thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính.

- Nhân viên văn thư tiếp công dân liên hệ công việc của nhà trường thực hiện tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, thủ tục liên quan đến cá nhân, tổ chức thu nhận đơn của trẻ., hồ sơ chuyển trường được lưu trữ cẩn thận.

- Thực hiện không thu tiền mặt áp dụng cha mẹ học sinh đảm bảo tốt.

1.1. Kết quả các nhiệm vụ trong Kế hoạch: Thực hiện đúng theo kế hoạch đề ra không gây phiền hà đến Cha mẹ học sinh.

1.2. Những mặt làm được, hạn chế: Không có

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

- Xây dựng và hoàn thiện hệ thống thể chế và tổ chức các hoạt động nhà trường.

- Quán triệt các văn bản chỉ đạo và triển khai kịp thời, đầy đủ đúng quy định các văn bản vi phạm pháp luật của Ngành và các cấp có liên quan đến chế độ chính sách của Nhà giáo và học sinh.

- Nâng cao chất lượng ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành tại đơn vị. Nhà trường chỉ đạo các Tổ chuyên môn, bộ phận tiếp tục thực hiện nghiêm túc theo kế hoạch nhiệm vụ năm học.

2.1. Kết quả các nhiệm vụ trong Kế hoạch: Các văn bản chỉ đạo, điều hành do nhà trường ban hành đều thực hiện đúng tiến độ.

2.2. Những mặt làm được, hạn chế: Một số thông tin đăng tải tham gia Hội thi trên Websive của trường được các cấp lãnh đạo theo dõi.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Việc sắp xếp tổ chức bộ máy, phân công cán bộ, viên chức ở đơn vị như sau:

- + Nhà trường xây dựng và ban hành quy chế làm việc, quy định về chức năng, nhiệm vụ các phòng chuyên môn và cán bộ, giáo viên, nhân viên; nội quy cán bộ, giáo viên và nhân viên nhà trường, nội quy đối với học sinh đảm bảo thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức.

- + Hàng tháng điều tổ chức sinh hoạt các bộ phận, tổ chuyên môn lấy ý kiến đóng góp và đề xuất để thực hiện tốt các nhiệm vụ tháng kế tiếp.

- + Việc phân công nhiệm vụ theo hướng rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm và phù hợp với vị trí việc làm, tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch công chức, viên chức và năng lực sở trường của từng cán bộ, giáo viên, nhân viên. Bố trí, sử dụng cán bộ, giáo viên và nhân viên hợp lý, đúng chuyên ngành, chuyên môn đào tạo, đảm bảo tính công bằng, khách quan.

3.1. kết quả các nhiệm vụ trong Kế hoạch

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện tốt các nhiệm vụ được phân công đảm bảo giữ gìn danh dự và phẩm chất nhà giáo; có tinh thần trách nhiệm trong công việc; chăm sóc và giáo dục trẻ tốt; luôn lắng nghe ý kiến đóng góp từ đồng nghiệp và cha mẹ học sinh.

3.2. Những mặt làm được, hạn chế

- Chấp hành tốt các nhiệm vụ được giao, Quy chế làm việc và nội quy cơ quan.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Phát huy tính chủ động sáng tạo trong phân công nhiệm vụ để sử dụng tối đa nguồn nhân lực hiện có.

- 100% Cán bộ, giáo viên, nhân viên được tập huấn bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ, bồi dưỡng về đạo đức nghề nghiệp.

- 100% Cán bộ quản lý được tập huấn bồi dưỡng về chuyển đổi số.

- Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ quản lý, lý luận chính trị cho cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị.

4.1. Kết quả các nhiệm vụ trong Kế hoạch

Thực hiện đúng theo kế hoạch đề ra.

4.2. Những mặt làm được, hạn chế

- CB, GV, NV luôn tích cực trong việc tự học, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ của bản thân.

5. Cải cách tài chính công

- Thực hiện tốt chủ trương của Nhà nước về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi tiêu ngân sách.

- Việc kiểm kê tài sản: Kiểm kê của các bộ phận thực hiện đúng theo quy định.

- Nhà trường xây dựng và ban hành quy chế chi tiêu nội bộ đơn vị với mục đích:

5.1. Kết quả các nhiệm vụ trong Kế hoạch

- Thực hiện đúng theo kế hoạch đề ra.

5.2. Kết quả các nhiệm vụ trong Kế hoạch: Thực hiện đúng quy định các khoản thu trong nhà trường, quản lý nguồn thu và công khai đầy đủ trên bảng tin của nhà trường.

6. Hiện đại hoá nền hành chính, xây dựng và phát triển chính quyền điện tử

- Đẩy mạnh cải cách hành chính gắn với thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, phòng chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí.

- Bắt buộc đội ngũ phải thường xuyên cập nhật thông tin, trên Websive nhà trường, hộp thư điện tử...

- Đẩy mạnh hiện đại hóa trong quản lý nhà trường, điều hành quản lý hiệu quả thông qua hệ thống thư điện tử, văn bản điện tử, các chương trình quản lý cán bộ công chức, Phần mềm quản lý Cán bộ, công chức, viên chức, IMAX, cổng thông tin điện tử, kiểm định chất lượng, phần mềm SSC.

- Phân đầu tư phương tiện, trang thiết bị hiện đại nhằm tạo điều kiện tốt cho môi trường làm việc của Cán bộ, viên chức, người lao động.

6.1. Kết quả các nhiệm vụ trong Kế hoạch:

Thủ tục hành chính thường xuyên được rà soát, kiểm soát. Công tác cải cách hành chính luôn được xác định là một trong những nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt.

6.2. Những mặt làm được, hạn chế

- Thực hiện tốt việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và giáo dục trẻ.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

- Thực hiện cải cách hành chính đảm bảo đúng thời gian, chất lượng, đúng nội dung, nhiệm vụ được phân công; đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các tổ chức đoàn thể, các tổ bộ phận trong nhà trường.

- Luôn đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành của nhà trường, đặc biệt là trách nhiệm của người đứng đầu.

- Kiểm soát chặt chẽ các thủ tục hành chính trong nhà trường tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc kế hoạch cải cách hành chính của nhà trường và định kỳ báo cáo kết quả thực hiện đến cấp trên kịp thời.

- Đơn vị xây dựng kế hoạch CCHC, kế hoạch tuyên truyền CCHC và triển khai thực hiện cải cách hành chính kịp thời.

Nhà trường luôn được sự quan tâm, chỉ đạo sâu sát của Ủy ban nhân dân quận Phú Nhuận; Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 7 đầu tư, cải tạo CSVC tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong công tác, trong việc thực hiện chương trình chất lượng cao “Tiến tiến hội nhập quốc tế”. Tạo môi cảnh quan xanh, sạch, đẹp, an toàn, chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc - giáo dục trẻ ngày càng được nâng lên tạo được uy tín với phụ huynh khi gửi con đến trường.

Đơn vị luôn đẩy mạnh việc khai thác nguồn tài liệu, học liệu trên mạng Internet, thiết kế những hoạt động gửi qua Zalo, SMS, để tương tác với Cha mẹ học sinh Khai thác nguồn tài liệu, các ứng dụng, phần mềm để vận dụng vào tổ chức các hoạt động giáo dục cho trẻ ứng dụng Canva (thiết kế ảnh, video, bài giảng...), Capcut (cắt ghép và thiết kế video). Phần mềm: Powerpoint (Thiết kế bài giảng và trò chơi điện tử), ActivInspire (thiết kế bài giảng tương tác). Sử dụng google drive, tạo kho học liệu lưu trữ các hình ảnh, video clip, bài tập ứng dụng công nghệ thông tin và chia sẻ đến giáo viên. Sử dụng app Pinterest trong việc tìm tòi ý tưởng trong việc chuẩn bị môi trường mang tính thẩm mỹ cao.

Nhà trường nâng cao hiệu quả công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành Ứng dụng công nghệ thông tin trong mọi hoạt động quản lý, điều hành tại đơn vị. Giáo viên đã thiết kế giáo án điện tử, giờ học trên bảng tương tác để áp dụng những ứng dụng vào hoạt động giáo dục trẻ.

Công tác Chuyển đổi số luôn được quan tâm và tuyên truyền đến CBQL, GV, NV và cha mẹ học sinh đều có chuyển biến rõ hiểu biết để thực hiện đạt kết quả cao.

Hạn chế:

Việc ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong thiết kế hoạt động dạy học tiếp tục được bồi dưỡng cho đội ngũ chuyển biến có hiệu quả.

1. Nguyên nhân những tồn tại, hạn chế (khách quan, chủ quan - giải pháp khắc phục): Không có

2. Khó khăn, vướng mắc: Không có

3. Kiến nghị, đề xuất: không có

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN TỚI

1. Tăng cường đầu tư trang thiết bị, ứng dụng công nghệ thông tin trong điều hành công việc, thực hiện tốt việc công khai thủ tục hành chính. Trên bản tin công đoàn và phổ biến giáo dục pháp luật.

2. Tăng cường công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL, hướng dẫn, đôn đốc các tổ chuyên môn thực hiện hiệu quả công tác kiểm tra và xử lý văn bản QPPL.

3. Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính. Thực hiện tốt việc thu học phí của Cha mẹ học sinh thông qua việc chuyển khoản (không dùng tiền mặt).

4. Tiếp tục thực hiện nghiêm Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Cập nhật các văn bản về CCHC trên Cổng thông tin điện tử (Websive) của nhà trường.

5. Đẩy mạnh công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ, tạo được sự thay đổi về chất trong thực thi nhiệm vụ chuyên môn.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ Quận 7;
- CB, GV, NV, Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Tú Trinh