

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT TRUNG PHÚ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-THPTTP Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 9 năm 2024

BÁO CÁO

Kết quả triển khai áp dụng mô hình, giải pháp trên địa bàn/cơ quan/đơn vị

*(Đính kèm Kế hoạch số 4455/KH-SGDĐT ngày 17 tháng 8 năm 2023 của
Sở Giáo dục và Đào tạo)*

Kính gửi: Sở Giáo dục và Đào tạo Thành Phố Hồ Chí Minh

*Căn cứ Kế hoạch số 4455/KH-SGDĐT ngày 17 tháng 8 năm 2023 của Giám đốc
Sở Giáo dục và Đào tạo về Kế hoạch phát động phong trào thi đua “Cải cách hành
chính” của Sở Giáo dục và Đào tạo;*

*Thực hiện Kế hoạch số 24 / KH- THPTTP ngày 24 tháng 01 năm 2024 của
Trường THPT Trung Phú về ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính
năm 2024;*

Trường THPT Trung Phú báo cáo các sáng kiến, mô hình, giải pháp cách làm hay
trong công tác cải cách hành chính đang triển khai tại đơn vị như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

- Địa điểm trụ sở chính: số 1318, đường Tỉnh lộ 8, ấp 12, xã Tân Thạnh Đông, huyện
Củ Chi, thành phố Hồ Chí Minh

- Điện thoại: 38927723 Fax:

- Website: <https://thpttrungphu.hcm.edu.vn>

- Quá trình thành lập và phát triển: Trường trung học phổ thông Trung Phú tọa lạc
trên đường tỉnh lộ 8, ấp 12, xã Tân Thạnh Đông, huyện Củ Chi, thành phố Hồ Chí Minh.
Trường được thành lập vào năm 1977 trên cơ sở tiếp thu cơ sở vật chất của trường Phú
Hòa cũ, trường được đặt tên là trường phổ thông trung học Vừa học Vừa làm Trung
Phú. Từ năm 2002 đến nay, trường được đổi tên thành trường trung học phổ thông Trung
Phú.

- Trường Trung học phổ thông Trung Phú hiện nay có tổng diện tích khuôn viên đất

là 59.207,5 m², diện tích xây dựng là 7.971 m², diện tích sàn là 10.931 m². Nhà trường luôn được sự quan tâm của Huyện ủy - Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi, Đảng ủy, chính quyền và nhân dân địa phương. Tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường luôn hết mình vì sự nghiệp giáo dục. Chi bộ nhà trường luôn nêu cao tinh thần trách nhiệm, có năng lực tập hợp quần chúng. Các đoàn thể hoạt động tốt, hỗ trợ nhà trường về nhiều mặt. Ban đại diện Cha mẹ học sinh nhiệt tình trong việc phối hợp với nhà trường giáo dục học sinh.

- Những đặc điểm chính của Trường:

+ Về nhân sự: Tổng số cán bộ - nhân viên và giáo viên toàn trường: 102 người. Trong đó: Ban Giám hiệu: 03; Giáo viên: 92; Công nhân viên: 07

+ Về số lớp và học sinh: Trường có 48 lớp với tổng số 2170 học sinh, trong đó: 0 lớp Cambridge với 0 học sinh, 0 lớp Tiếng Anh tăng cường với 0 học sinh và các lớp còn lại học chương trình Anh văn tự chọn với 0 học sinh.

+ Về tổ chức đảng, đoàn thể: Chi bộ trường THPT Trung Phú trực thuộc Đảng bộ huyện Củ Chi với 32 Đảng viên; Công đoàn với 104 công đoàn viên; Chi đoàn giáo viên với 23 Đoàn viên và Đoàn thanh niên với 516 Đoàn viên, được chia thành 16 Chi đoàn.

+ Về cơ sở vật chất: Diện tích bình quân/học sinh: 31,5 m²/ học sinh. Trường có 73 phòng, trong đó: 48 phòng học và 26 phòng chức năng gồm: 12 phòng hành chính (P. Hiệu trưởng, Phòng PHT, P. Truyền thông, P. GV, P. Đoàn Đội, P. Kế toán, Phòng bảo vệ, ...); 1 phòng Thư viện; 3 phòng thí nghiệm, thiết bị; 1 phòng Y tế; 1 phòng học anh văn; 2 phòng nghe nhìn; 4 phòng vi tính; 3 phòng bộ môn. Mỗi phòng học được trang bị, trang trí lớp học đúng quy định. Bàn ghế trong các phòng học đủ. Sắp xếp theo quy định. Số bàn ghế đúng quy cách đạt 100 %.

II. THỰC TRẠNG TẠI ĐƠN VỊ

- Nhà trường đã áp dụng mô hình Ứng dụng công tác truyền thông trong cải cách hành chính và đã mang lại hiệu quả đáng kể. Trong năm 2024 đến thời điểm báo cáo, nhà trường không có tồn đọng bất cứ hồ sơ nào chờ xử lý.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, đổi mới và đa dạng các hình thức tuyên truyền, nâng cao chất lượng các nội dung, chú trọng nêu gương các tổ chức, cá nhân làm tốt công tác CCHC.

- Cập nhật thường xuyên, đầy đủ, kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật, các bộ thủ tục hành chính (TTHC) trên các loại hình thông tin, tuyên truyền.

- Nội dung thông tin, tuyên truyền được trình bày rõ ràng, chuẩn xác, thu hút người xem. Hướng dẫn TTHC cần chính xác, chi tiết, tăng cường trả lời các tình huống cụ thể.

- Tuyên truyền CCHC gắn với tuyên truyền, phổ biến, giáo dục chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật nhà nước, góp phần nâng cao dân trí, phòng chống tham nhũng, phục vụ sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa và phát triển ngành giáo dục và đào tạo.

III. TÓM TẮT VỀ MÔ HÌNH, GIẢI PHÁP

1. Mô hình, giải pháp 1:

Tên mô hình: Ứng dụng công tác truyền thông trong cải cách hành chính.

Giải pháp:

- Nhà trường triển khai các biện pháp đảm bảo an toàn an ninh thông tin đối với các hệ thống CNTT (phần cứng, phần mềm, website...). Thường xuyên rà soát, khắc phục các nguy cơ mất an toàn, an ninh thông tin.

- Nhà trường đẩy mạnh tuyên truyền tới toàn thể cán bộ, giáo viên và học sinh nhằm nâng cao nhận thức của người dùng cũng như kỹ năng nhận biết, phòng tránh các nguy cơ mất an toàn thông tin đối với các hệ thống thông tin đối với các thiết bị cá nhân như điện thoại thông minh, máy tính, máy tính bảng, máy tính cá nhân.

- Để thực hiện tốt việc đảm bảo an toàn, an ninh thông tin các hệ thống thông tin nhà trường phân công trách nhiệm cho cô Hồ Thị Anh Tuyền và thực hiện đúng nội dung Quyết định số 2453/QĐ-GDDĐT-VP ngày 27/11/2017 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về phê duyệt quy chế đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của Ngành Giáo dục và Đào tạo và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Mô hình, giải pháp 2:

Tên mô hình: Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác cải cách hành chính.

Giải pháp:

- Có các giải pháp giải quyết thủ tục hành chính tại đơn vị như: thu học phí qua nhiều

cách, vừa thu qua hệ thống SSC, thu học phí qua kênh thu hộ, chi hộ; trao đổi thông tin và thông báo qua trực tuyến, qua trang Facebook của Đoàn trường, qua hệ thống Vietschool đến CMHS; quản lý thông tin, làm việc, trao đổi và thông báo đến các bộ phận qua các nhóm Zalo;...

- Tăng cường triển khai việc ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) và chuyển đổi số (CDS) tại đơn vị.

- Hoàn thiện, kết nối liên thông các phần mềm quản lý văn bản và điều hành nội bộ để bảo đảm thông suốt từ Sở Giáo dục và Đào tạo đến đơn vị trong việc thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử; mở rộng việc sử dụng ứng dụng CNTT trên nền tảng điện thoại thông minh.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành hoạt động tại đơn vị trong phục vụ người dân và tổ chức; mở rộng việc sử dụng trên nền tảng điện thoại thông minh.

- Nâng cấp Cổng thông tin điện tử của trường THPT Trung Phú theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

- Hệ thống thông tin quản lý giáo dục: nhà trường có phân công nhân viên Hồ Thị Anh Tuyền phụ trách cập nhật thông tin lên hệ thống thông tin quản lý giáo dục. Công tác cập nhật thông tin thực hiện đúng theo văn bản hướng dẫn của Sở Giáo dục.

- Có 102 email công vụ của 102 cán bộ, giáo viên, nhân viên có đuôi edu.vn.

- Đường link trên Cổng TTĐT về thực hiện 3 công khai TT số 36/2017/TT-BGDDT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo:

- <https://thpttrungphu.hcm.edu.vn/3-cong-khai/cmb/88703>

- Đường link trên Cổng TTĐT về Ứng dụng CNTT trong CCHC: Có chuyên mục biểu mẫu riêng, đăng tải đầy đủ các mẫu đơn xin nghỉ học, mẫu đơn xin phúc khảo bài kiểm tra, thông tin xét tuyển học sinh đầu cấp.

III. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC SAU KHI ÁP DỤNG MÔ HÌNH, GIẢI PHÁP

1. Mô hình 1:

- 100% hồ sơ giải quyết đúng thời gian quy định.
- Nhà trường đã từng bước tạo được sự hài lòng và nâng cao uy tín đối với phụ huynh và học sinh.
- Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác hành chính của nhà trường nhằm phục vụ tốt hơn cho công tác giảng dạy, học tập, phục vụ cha mẹ học sinh.
- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo, điều hành trong hoạt động dạy và học, từng bước đã mang lại hiệu quả rõ rệt trong thực hiện nhiệm vụ được giao.
- Xây dựng đầy đủ các kế hoạch, văn bản theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.
- Sắp xếp, quản lý, lưu trữ văn bản đi, đến khoa học đúng quy định, quản lý văn bản bằng phần mềm tin học.
- Tiếp nhận thông tin nhanh và kịp thời thực hiện công tác triển khai đến các bộ phận, báo cáo kịp thời đến cấp trên.
- Tiết kiệm được thời gian, xử lý các công việc nhanh chóng, khoa học và hợp lý hơn.
- Giúp hoàn thành tốt nhiệm vụ mà Sở ngành giao phó và đạt mục tiêu nhà trường đã đề ra trong năm học.
- Tỉnh giảm được một số hồ sơ, sổ sách giúp tiết kiệm thời gian và tiền bạc.

2. Mô hình 2:

- Năm học 2023 - 2024, nhà trường xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ CNTT, chuyển đổi số, số 343/KH-TP ngày 02/10/2023, đẩy mạnh việc ứng dụng Công nghệ thông tin góp phần đổi mới phương pháp dạy và học, đổi mới phương thức quản lý, nâng cao chất lượng, hiệu quả giáo dục và đào tạo. Tăng cường cơ sở vật chất, thiết bị CNTT; nâng cao trình độ, kỹ năng CNTT cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.
- Tuyên truyền làm cho cán bộ, giáo viên, học sinh hiểu đúng về việc ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong việc dạy và học từ đó nêu cao tinh thần trách nhiệm, ý thức tự học ứng dụng CNTT; phối kết hợp với công đoàn và các đoàn thể trong nhà trường phát động phong trào ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và giảng dạy.

- Năm học 2023-2024, nhà trường tiếp tục đầu tư hạ tầng thiết bị CNTT phục vụ cho ứng dụng CNTT và chuyển đổi số.
- Xây dựng kho học liệu số dạy học trực tuyến, 100% tổ chuyên môn đã xây dựng kế hoạch chuyển đổi số, xây dựng bài giảng điện tử trên hệ thống LMS Vietschool.
- Tổ chức phân công bộ phận phụ trách CNTT, chuyển đổi số, công tác thống kê giáo dục và nâng cao chất lượng nguồn nhân lực nhằm đáp ứng yêu cầu của kế hoạch chuyển đổi số Ngành.

ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm:

- 100% hồ sơ giải quyết đúng thời gian quy định.
- Nhà trường đã từng bước tạo được sự hài lòng và nâng cao uy tín đối với phụ huynh và học sinh.
- Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác hành chính của nhà trường nhằm phục vụ tốt hơn cho công tác giảng dạy, học tập, phục vụ cha mẹ học sinh.
- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo, điều hành, trong hoạt động dạy và học, từng bước đã mang lại hiệu quả rõ rệt trong thực hiện nhiệm vụ được giao.
- Xây dựng đầy đủ các kế hoạch, văn bản theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.
- Sắp xếp, quản lý, lưu trữ văn bản đi, đến khoa học đúng quy định, quản lý văn bản bằng phần mềm tin học.
- Tiếp nhận thông tin nhanh và kịp thời thực hiện công tác triển khai đến các bộ phận, báo cáo kịp thời đến cấp trên.
- Tiết kiệm được thời gian, xử lý các công việc nhanh chóng, khoa học và hợp lý hơn.
- Giúp hoàn thành tốt nhiệm vụ mà Sở ngành giao phó và đạt mục tiêu nhà trường đã đề ra trong năm học.
- Tinh giảm được một số hồ sơ, sổ sách giúp tiết kiệm thời gian và tiền bạc.

2. Hạn chế: Không

3. Bài học kinh nghiệm

- Đảm bảo tổ chức, triển khai và thực hiện đầy đủ công tác CCHC đến toàn thể

CB-GV-NV nhà trường để nắm rõ tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính.

- Tiếp tục cải cách mạnh mẽ và có hiệu quả thủ tục hành chính; trong đó tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả công tác đơn giản hoá thủ tục hành chính.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng đội ngũ CB-GVNV từng bước tiến tới chuyên nghiệp, hiện đại; có phẩm chất đạo đức tốt và năng lực thi hành công vụ, tận tụy phục vụ sự nghiệp phát triển của giáo dục Thành phố.

- Tăng cường văn bản đi được ký số; đẩy mạnh công tác xây dựng sáng kiến trong cải cách hành chính.

- Xây dựng phong cách giao tiếp và làm việc đối với các tổ chức, cá nhân đến liên hệ công tác theo hướng thân thiện, chuyên nghiệp. Đảm bảo việc giao tiếp với PHHS hòa nhã, lịch sự, đề xuất xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn cho phụ huynh học sinh.

Trên đây là báo cáo mô hình triển khai việc thực hiện công tác cải cách hành chính của Trường THPT Trung Phú./.

Nơi nhận:

- Sở Giáo dục và Đào tạo (để báo cáo);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Đức Chinh