

Số: 10/BC-TSC

Hai Bà Trưng, ngày 15 tháng 6 năm 2025

BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN

Năm học 2024 - 2025

(Theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

I. THÔNG TIN CHUNG:

- Trường Tiểu học Times School được thành lập năm 2020.
- Địa chỉ: Ngõ 622 Minh Khai – Phường Vĩnh Tuy – Hà Nội.
- Điện thoại: 0962340110
- Địa chỉ Website: timesschools.edu.vn

- Tóm tắt cơ cấu tổ chức:

1. Quy mô trường lớp và học sinh

- Tổng số lớp: 18
- Tổng số học sinh : 335 em
- Số học sinh bỏ học: 0
- Số lớp/HS được học 2 buổi/ngày: 18/18 lớp, đạt 100%.

2. Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên

Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên: 60 người

Cán bộ quản lý: 02 người (trong đó: Hiệu trưởng có trình độ chuyên môn: Th.S;

Phó hiệu trưởng: 01 người, trình độ chuyên môn: Cử nhân

Giáo viên: 38 người, trình độ chuyên môn đạt chuẩn: 38 người, đạt chuẩn 100%.

Nhân viên: 20 người

- Tỷ lệ giáo viên/lớp trung bình: 2,2 giáo viên/lớp

3. Thuận lợi, khó khăn

a) Thuận lợi:

- Trường học 2 buổi/ngày cả 18 lớp. Lớp ít học sinh, trung bình khoảng 20 học sinh/lớp do vậy giáo viên có điều kiện quan tâm, chăm sóc học sinh sát sao hơn;

- Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường đoàn kết, nhiệt tình, trách nhiệm, có năng lực chuyên môn;

- Nhà trường luôn nhận được sự ủng hộ, quan tâm của Đảng ủy, UBND phường Vĩnh Tuy. Cha mẹ học sinh nhiệt tình ủng hộ mọi chủ trương, kế hoạch của nhà trường;

- Cơ sở vật chất kiên cố, an toàn, đồ dùng và thiết bị dạy học có đầy đủ đáp ứng được yêu cầu học tập 2 buổi/ngày của học sinh;

- Đội ngũ nhân viên (bảo vệ, y tế, lao công, chăm sóc bán trú) được đào tạo và có kỹ năng xử lý các tình huống, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho học sinh khi đến trường tham gia học tập.

b) Khó khăn:

- Một số học sinh có hoàn cảnh đặc biệt: không ở cùng bố, mẹ hoặc cha mẹ học sinh đi làm ăn xa, ít có thời gian quan tâm đến việc học của con;

- Còn một số phụ huynh chưa quan tâm đúng mức đến con em mình.

- Nhân sự hàng năm thường có sự thay đổi nên gặp khó khăn trong công tác đào tạo, bồi dưỡng giáo viên mới trong mỗi dịp hè;

- Đội ngũ giáo viên trẻ, nhiệt huyết trong công việc song đôi lúc còn lúng túng trong việc xử lý các tình huống sư phạm. Việc đổi mới phương pháp dạy học, dạy tích hợp... ở một số giáo viên chưa thường xuyên hoặc làm mang tính chất chiếu lệ.

II. ĐỘI NGŨ NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN

	Tổng số	Nữ	Dân tộc	Trình độ đào tạo			Ghi chú
				Đạt chuẩn	Trên chuẩn	Chưa đạt chuẩn	
Hiệu trưởng (HT)	1	1	0	0	1	0	
Phó Hiệu trưởng (PHT)	1	1	0	1	0	0	
Giáo viên	38	34	1	36	2	0	
Nhân viên	20	14	1	11	0	9	
Cộng	60	50	1	48	3	9	

III. CƠ SỞ VẬT CHẤT:

STT	Nội dung	Số lượng	Bình quân
I	Số phòng học/số lớp	25/25	7.5

			m2/học sinh
II	Loại phòng học		
1	Phòng học kiên cố	25	1.2 m2/học sinh
2	Phòng học bán kiên cố		
3	Phòng học tạm		
4	Phòng học nhờ, mượn		
III	Số điểm trường lẻ		
IV	Tổng diện tích đất (m2)	4142,7	
V	Diện tích sân chơi, bãi tập (m2)	2.787,9	
VI	Tổng diện tích các phòng	3.376	
1	Diện tích phòng học (m2)	55	
2	Diện tích thư viện (m2)	85,36	
3	Diện tích phòng giáo dục thể chất hoặc nhà đa năng (m2)	196,8	
4	Diện tích phòng giáo dục nghệ thuật (m2)	49,76	
5	Diện tích phòng ngoại ngữ (m2)		
6	Diện tích phòng học tin học (m2)	40,55	
7	Diện tích phòng thiết bị giáo dục (m2)	20,25	
8	Diện tích phòng hỗ trợ giáo dục học sinh khuyết tật học hòa nhập (m2)	0	
9	Diện tích phòng truyền thông và hoạt động Đội (m2)	40,55	
VII	Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu (Đơn vị tính: bộ)	15	Số bộ/lớp
1	Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu hiện có theo quy định		
1.1	Khối lớp 1	4	1 bộ/lớp
1.2	Khối lớp 2	4	1 bộ/lớp
1.3	Khối lớp 3	4	1 bộ/lớp
1.4	Khối lớp 4	4	1 bộ/lớp
1.5	Khối lớp 5	2	1 bộ/lớp
2	Tổng số thiết bị dạy học tối thiểu còn thiếu so với quy định	0	
2.1	Khối lớp 1	0	

2.2	Khối lớp 2	0	
2.3	Khối lớp 3	0	
2.4	Khối lớp 4	0	
2.5	Khối lớp 5	0	
VIII	Tổng số máy vi tính đang được sử dụng phục vụ học tập (Đơn vị tính: bộ)	15	Số học sinh/bộ
IX	Tổng số thiết bị dùng chung khác		Số thiết bị/lớp
1	Ti vi	1	1
2	Loa	15	0.2/ lớp
3	Đầu Video/đầu đĩa	0	
4	Máy chiếu OverHead/projector/vật thể	15	1
5	Bảng tương tác	0	

IV. KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Chưa đánh giá

V. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC:

* Kết quả chất lượng giáo dục, khen thưởng học sinh toàn trường:

+ Chất lượng đại trà:

Năm học	TS lớp	HS	Khen thưởng HS			Lên lớp	HTCT T.H
			HTXS	Hoàn thành tốt	Hoàn thành		
2024-2025	18	335	223 (66,6%)	42 (12,5%)	70 (20,9%)	100%	100%

+ Chất lượng mũi nhọn:

- 1 HS đạt giải Vàng, 6 HS đạt giải Bạc, 7 giải Đồng cuộc thi ITMC Quốc gia
- 1 HS đạt giải Vàng, 1 Đồng Toán TIMO Quốc gia
- 1 HS đạt giải Đồng Toán FRISO Quốc gia
- 1 Giải Đồng, 1 KK Toán ASMO Quốc gia
- 01 HS đạt giải Nhất, 02 HS đạt giải Nhì, 7HS đạt giải Ba và 10 HS đạt giải KK cuộc thi Trạng Nguyên TV cấp Thành phố
- 01 HS đạt giải Ba, 01 HS đạt giải KK Olympic Tiếng Anh cấp Quận.
- 01 HS đạt giải Ba Olympic Tiếng Anh cấp TP

- 03 Học sinh đạt giải Khuyến khích cuộc thi ROBOBIMI quận Hai Bà Trưng

* *Chất lượng của giáo viên:*

- Ban giám hiệu nhà trường rất quan tâm, chú trọng trong việc nâng cao chất lượng mũi nhọn bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ giáo viên: Thường xuyên tổ chức các chuyên đề cấp Trường và tham gia đầy đủ các chuyên đề cấp Quận; luôn tạo điều kiện tốt nhất cho giáo viên các lớp học, các buổi tập huấn do Sở GD&ĐT Hà Nội, Phòng GD&ĐT quận Hai Bà Trưng tổ chức, nhằm nâng cao chất lượng đội ngũ chuyên môn cho giáo viên:

+ Thực hiện 20 tiết chuyên đề cấp trường

+ Tăng cường ứng dụng CNTT vào công tác quản lý và dạy học trong trường. Triển khai hiệu quả công tác quản lý điều hành, thông tin báo cáo qua hệ thống email nội bộ, khai thác hiệu quả, xây dựng được kho học liệu điện tử, 80% giáo viên đã sử dụng thành thạo phương tiện dạy học hiện đại, khai thác được các tư liệu trên mạng Internet để thiết kế bài giảng sinh động, phong phú. Vì vậy chất lượng giáo dục toàn diện, chất lượng giáo dục mũi nhọn có chuyển biến mạnh mẽ và rõ nét.

+ BGH thường xuyên thăm lớp dự giờ, kiểm tra việc thực hiện chương trình và thời khoá biểu của giáo viên. Tạo mọi điều kiện về cơ sở vật chất và đầu tư thiết bị đồ dùng dạy học thiết yếu để giáo viên dạy tốt, HS học tập tiến bộ.

- Quan tâm xây dựng KCSP nhà trường, đầu tư đủ CSVC và các điều kiện thiết yếu, trang thiết bị CNTT cho giáo viên giảng dạy.

- Thực hiện tốt công tác xã hội hoá giáo dục, đảm bảo mối quan hệ tốt với địa phương.

- Thực hiện tốt các phong trào thi đua:

+ Phong trào thi đua “Ba tốt”, thi giáo viên dạy giỏi, thực hiện các chuyên đề.

+ Phong trào viết bài "Người tốt - Việc tốt", thi đua "Giỏi việc trường - Đảm việc nhà", “Mỗi thầy cô giáo là một tấm gương đạo đức tự học và sáng tạo”...

- Xây dựng "Trường học hạnh phúc”...

- Giáo viên có ý thức theo học các lớp đại học theo chuẩn mới. Nhà trường quan tâm bồi dưỡng cán bộ, giáo viên, nhân viên có trình độ đạt chuẩn về nghề nghiệp; trình độ chính trị, hiểu và thực hiện đúng chức năng nhiệm vụ vận dụng tốt vào thực tế công việc, có kiến thức về nội dung và phương pháp giáo dục kỹ năng sống cho học sinh; có kỹ năng giao tiếp, ứng xử văn hóa đúng mực với đồng nghiệp và PHHS.

Số lượng	Bồi dưỡng Thường xuyên	Học nâng cao trình độ
38	38	04

- Nghiêm túc chấp hành, triển khai và quản lý các hoạt động giáo dục đúng văn bản hướng dẫn của ngành. Phân công chuyên môn đảm bảo khách quan, công bằng, phát huy được thế mạnh của các thành viên.

- Phân công và giao trách nhiệm cụ thể cho các thành viên, chỉ đạo giáo viên thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn, đổi mới phương pháp dạy học, ứng dụng CNTT, sử dụng đồ dùng dạy học thường xuyên, nhiều tiết dạy sử dụng bài giảng điện tử hiệu quả, nội dung dạy học không quá tải, học sinh hứng thú, tích cực và chủ động.

- Tạo điều kiện cho cán bộ, giáo viên nâng cao trình độ quản lý và chuyên môn bằng nhiều hình thức: Tự rèn luyện, học hỏi trường bạn hoặc tham gia tích cực và đầy đủ các lớp tập huấn chuyên môn nghiệp vụ:

- Phát huy có hiệu quả vai trò nhóm giáo viên cốt cán, tổ CNTT trong nhà trường, thực hiện tốt mô hình: “Giáo viên của giáo viên - Học sinh của giáo viên”. Tổ chức tốt hoạt động phổ biến sản phẩm CNTT trong tổ chuyên môn, Hội đồng sư phạm để nhân rộng gương điển hình và chia sẻ kinh nghiệm về chuyên môn nghiệp vụ cho GV.

* Kết quả các Hội thi, hội giảng các cấp:

GV dạy giỏi		Viết chữ đẹp	
Cấp trường	Cấp quận	Cấp trường	Cấp quận
37/38	1	18	1

VI. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH:

Hàng năm, nhà trường căn cứ vào tình hình tài chính của nhà trường, các nguồn thu tại trường để lập dự toán thu chi. Dự toán được xây dựng đúng quy trình. Nhà trường thực hiện thu chi, quyết toán và báo cáo tài chính theo chế độ kế toán, tài chính của doanh nghiệp: có dự toán, quyết toán tài chính, báo cáo tài chính theo từng năm học và thực hiện đầy đủ các quy định quản lý, lưu trữ hồ sơ chứng từ. Hệ thống sổ sách, chứng từ của trường đầy đủ và hợp lệ. Các khoản thu chi của nhà trường đều thực hiện theo quy chế chi tiêu của nhà trường. Căn cứ vào tình hình thực tế, trường đã ban hành các quy chế thực hiện công tác công khai, quản lý tài sản. Ngay đầu mỗi năm học, Hiệu trưởng căn cứ vào nhiệm vụ năm học để xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học và định kỳ tự kiểm tra công tác tài chính, tài sản theo đúng quy định, quy chế chi tiêu nội bộ. Nhà trường thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các quy định về công tác công khai trong cơ sở giáo dục theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT. Trong quá trình thực hiện, khi có điểm chưa phù hợp hoặc có vấn đề phát sinh do hướng dẫn chỉ đạo thay đổi của cơ quan quản

lý tài chính cấp trên, quy chế chi tiêu nội bộ được điều chỉnh, bổ sung, cập nhật phù hợp với điều kiện thực tế và các quy định hiện hành.

Nhà trường thực hiện công tác quản lý tài chính, tài sản bảo đảm đúng quy định, công khai, minh bạch. Đồng chí hiệu trưởng luôn nhận thức đúng đắn trách nhiệm của mình trong việc huy động và sử dụng nguồn tài chính bảo đảm tiết kiệm nhưng có hiệu quả cao nhất, huy động nguồn tài chính và biết tổ chức phân phối, sử dụng các nguồn tài chính hợp lý nhằm phục vụ hoạt động giảng dạy, học tập ngày càng tốt.

Cơ sở vật chất, tài sản của nhà trường được sử dụng triệt để. Một số tài sản của trường được đưa tới từng lớp, bàn giao cho GV và HS bảo quản, sử dụng có hiệu quả. Trường luôn quản lý, sử dụng tài chính, tài sản đúng mục đích để phục vụ các hoạt động giáo dục, cuối mỗi năm có báo cáo cấp trên. Phòng tài chính tham mưu cho đồng chí HT về công tác quản lý tài chính, tài sản trong trường, thường xuyên bảo dưỡng, nghiêm túc kiểm kê theo định kỳ.

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

1. Thực hiện tốt công tác phòng chống dịch

- Triển khai và thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo về công tác phòng dịch tại trường.

- Trang bị đầy đủ CSVC cho công tác phòng chống dịch và thực hiện đúng hướng dẫn của Bộ y tế, phun khử khuẩn tất cả các lớp và các phòng chức năng, phun thuốc diệt muỗi phòng bệnh sốt xuất huyết.

- Thực hiện tốt công tác VS ATTP.

2. Về các phong trào hoạt động khác:

- Chi đoàn, Đội và giáo viên các khối phối hợp tổ chức tốt các giờ sinh hoạt tập thể, phát thanh măng non; tuyên truyền sâu về phòng chống bạo lực học đường, phòng chống xâm hại trẻ; tổ chức các hoạt động trải nghiệm cho HS.

- Kết nạp được 88 đội viên mới trong năm học.

- Tham gia phong trào vẽ tranh, thi đấu thể thao như: cờ vua, bóng đá, bóng rổ

- Tổ chức SHTT với chủ đề “An toàn giao thông”

- Tham gia vẽ tranh, làm bích báo chủ đề “Biết ơn thầy cô giáo”.

- Khuyến khích HS viết về Gương bạn tốt trong lớp, trường.

- Duy trì các hoạt động giáo dục ý thức, kỹ năng sống cho học sinh đặc biệt là kỹ năng phòng chống dịch bệnh.

- Thực hiện tốt các hoạt động nhân đạo, từ thiện, phong trào ủng hộ...

+ CB, GV, NV và HS ủng hộ gia đình có hoàn cảnh khó khăn và bị ảnh hưởng bởi bão lũ...70.000.000đ

+ Nhà trường tổ chức Trung thu, Noel, tặng quà HS HCKK của trường các ngày Lễ, Tết và hỗ trợ đột xuất tổng 20.000.000đ.

- Tổ chức hoạt động tham quan ngoại khoá đảm bảo an toàn, đạt hiệu quả tốt.

- Thường xuyên nhắc nhở, kiểm tra việc thực hiện nội quy của học sinh.

3. Công tác xã hội hóa:

- Phụ huynh luôn phối hợp ủng hộ các chủ trương của nhà trường trong công tác dạy dỗ và chăm sóc học sinh; luôn quan tâm đến đội ngũ CB - GV - NV.

- Phụ huynh các lớp tích cực tham gia ủng hộ từ thiện. Cùng nhà trường trang trí hoa xuân tạo khung cảnh đẹp cho các con.

4. Công tác bán trú và chăm sóc sức khỏe học sinh:

- Thực hiện tốt nề nếp bán trú, đảm bảo chế độ ăn hợp lý, phong phú, VSAT thực phẩm; hàng tuần công khai thực đơn và định lượng bữa ăn của các con trên website.

- Đại diện PHHS các lớp cùng BGH, công đoàn, y tế, thanh tra tham gia giám sát thực phẩm hàng ngày.

- Quan tâm sức khỏe HS; đảm bảo công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu, theo dõi dịch bệnh trong HS.

5. Nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục:

- 100% CB-GV trong nhà trường thường xuyên trau dồi phẩm chất, đạo đức và học tập để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ thông qua các hình thức: Sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề, tham gia đủ các buổi tập huấn về công tác chuyên môn, đánh giá HS.

- Tổ chức cho 100% giáo viên trong độ tuổi được tập huấn về tin học và ứng dụng phần mềm dạy học. Tạo mọi điều kiện cho giáo viên tham gia các lớp đào tạo để nâng cao trình độ.

6. Đầu tư cơ sở vật chất:

Sửa chữa, bổ sung cơ sở vật chất, trang thiết bị hiện đại phục vụ cho công tác dạy và học trong nhà trường. 18/18 lớp có máy chiếu, 100% các lớp có kết nối Internet. 100% GV sử dụng giáo án điện tử trong các tiết dạy;

- Phòng tin học có 30 máy vi tính, có máy chiếu phục vụ cho việc giảng dạy; máy pho to, máy in tài liệu học tập và đề thi cho học sinh, 10 projector; 1 đàn Organ cho việc giảng dạy môn Âm nhạc.

- Trang trí KCSP, tạo môi trường và không gian đẹp, hấp dẫn, thân thiện

7. Công tác quản lý:

- Nhà trường làm tốt công tác kiểm tra nội bộ, kiểm tra HĐSP của giáo viên. Tăng cường trật tự kỉ cương, nề nếp trong trường.

- Thường xuyên kiểm tra, thăm lớp dự giờ, quản lý chặt chẽ chất lượng giáo dục và việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên, nội quy và quy chế dân chủ trong nhà trường.

- Thực hiện tốt việc quản lí tài chính phần mềm kế toán; thu chi theo thỏa thuận với CMHS, bám sát quy chế chi tiêu nội bộ; đảm bảo thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

- Quản lí CB-GV-NV chặt chẽ, phân công đúng người rõ việc, công bằng.

- Triển khai tập huấn, hỗ trợ và động viên GV kịp thời cập nhật hệ thống phần mềm CSDL Ngành đảm bảo tiến độ.

- Thực hiện tốt đánh giá viên chức hàng tháng trên hệ thống phần mềm.

- Đảm bảo công khai, công bằng, chính xác việc bình xét thi đua hàng năm trên cơ sở động viên nhằm phát huy năng lực cá nhân và sức mạnh tập thể, cộng đồng trách nhiệm trong mọi công việc.

- Không có cá nhân bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

- Huy động sự vào cuộc của các tổ chức đoàn thể thông qua các hoạt động; có sơ tổng kết và tuyên dương, nhắc nhở kịp thời để rút kinh nghiệm.

- Đảm bảo chất lượng đại trà và mũi nhọn học sinh; nâng cao trình độ giáo viên, nhân viên.

Trên đây là báo cáo thường niên năm học 2024-2025 của trường Tiểu học Times School theo mẫu 01 Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT (có hiệu lực thi hành từ ngày 19/7/2024)./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;

- Lưu: VT.



Vũ Thị Tuyết Thu