

Số: 20 /TB-HĐTT

Gia Lâm, ngày 09 tháng 4 năm 2024

THÔNG BÁO

Kết quả thi viết; số lượng, thời gian, địa điểm nộp Đề án; Hướng dẫn Đề cương của Đề án kỳ thi tuyển chức danh Hiệu trưởng trường Tiểu học Trung Mậu, Phó Hiệu trưởng trường Tiểu học Kim Lan, Phó Hiệu trưởng trường Mầm non Đông Dư huyện Gia Lâm năm 2023

Căn cứ Quyết định số 2755/QĐ-UBND ngày 16/5/2023 của UBND Thành phố về việc ban hành Kế hoạch tiếp tục và mở rộng thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng thuộc sở, ban, ngành; UBND quận, huyện, thị xã và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND Thành phố;

Căn cứ Căn cứ Công văn số 1515/SNV-TCBC ngày 31/5/2023 về việc hướng dẫn một số nội dung thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý theo Quyết định số 2755/QĐ-UBND ngày 16/5/2023 của UBND Thành phố;

Căn cứ Kế hoạch số 220/KH-UBND ngày 28/9/2023 của UBND huyện Gia Lâm về việc tiếp tục và mở rộng thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý huyện Gia Lâm năm 2023;

Căn cứ Thông báo số 1200/TB-UBND ngày 28/9/2023 của UBND huyện Gia Lâm về việc tiếp tục và mở rộng thí điểm thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý huyện Gia Lâm năm 2023;

Căn cứ Thông báo số 19/TB-HĐTT ngày 09/4/2024 của Hội đồng thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý huyện Gia Lâm năm 2023 về Thông báo điểm thi viết kỳ thi tuyển chức danh Hiệu trưởng trường Tiểu học Trung Mậu, Phó Hiệu trưởng trường Tiểu học Kim Lan, Phó Hiệu trưởng trường Mầm non Đông Dư huyện Gia Lâm năm 2023;

Hội đồng thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý huyện Gia Lâm năm 2023 (sau đây gọi tắt là Hội đồng thi tuyển) Thông báo Kết quả thi viết; số lượng, thời gian, địa điểm nộp Đề án; Hướng dẫn Đề cương của Đề án kỳ thi tuyển chức danh Hiệu trưởng trường Tiểu học Trung Mậu, Phó Hiệu trưởng trường Tiểu học Kim Lan, Phó Hiệu trưởng trường Mầm non Đông Dư huyện Gia Lâm năm 2023, như sau:

1. Kết quả thi viết (Theo biểu chi tiết đính kèm).

2. Thời gian, địa điểm nộp Đề án

- **Thời gian:** Trong giờ hành chính, từ ngày 15/4/2024 đến 17h00' ngày 22/4/2024.

- **Địa điểm:** Hội đồng thi tuyển (qua phòng Nội vụ, phòng 3.18, trụ sở Huyện ủy - HĐND - UBND huyện Gia Lâm, địa chỉ: Số 01, Phố Thuận An, thị trấn Trâu Quỳ, huyện Gia Lâm, thành phố Hà Nội)

- **Số lượng:** Mỗi ứng viên dự tuyển nộp 10 quyển Đề án.

3. Hướng dẫn Đề cương của Đề án

3.1 Kết cấu của Đề án

- Đề án gồm Mở đầu và 04 phần chính
- Cách thức trình bày các phần của Đề án (theo mẫu đính kèm), cụ thể:
 - + Đề án dành cho vị trí Hiệu trưởng khối Tiểu học – Mẫu số 01
 - + Đề án dành cho vị trí Phó Hiệu trưởng khối Tiểu học – Mẫu số 02
 - + Đề án dành cho vị trí Phó Hiệu trưởng khối Mầm non – Mẫu số 03

3.2. Điểm xây dựng đề án: 20 điểm, trong đó:

- Trình bày đúng thể thức, đầy đủ các thành phần theo quy định: 02 điểm.
- Nội dung: 18 điểm, cụ thể như sau:
 - + Phần I: 03 điểm
 - + Phần II: 06 điểm
 - + Phần III: 06 điểm
 - + Phần IV: 03 điểm.

3.3. Thể thức trình bày

Đề án phải được trình bày ngắn gọn (tối thiểu 15 trang, tối đa 30 trang); rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297 mm), đóng bìa (không có bìa phụ).

Các đề mục chính đảm bảo đúng mẫu Đề án gửi kèm (cả nội dung và hình thức, tuyệt đối không có ký hiệu đặc biệt, đánh dấu bìa).

Cỡ 13 hoặc 14 các loại chữ Times New Roman. Mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ. Dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines.

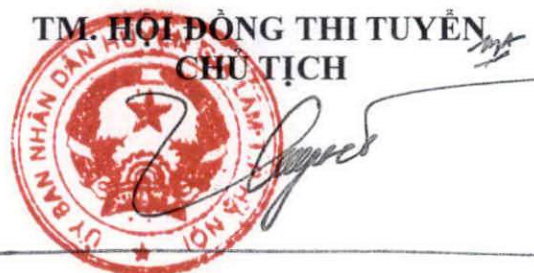
Quy định về bề rộng lề của trang soạn thảo: lề trên 3,5 cm; lề dưới 3 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang. Trang 1 là trang đầu tiên của phần “MỞ ĐẦU”.

Mục lục (bắt buộc) và danh mục chữ viết tắt (nếu có) được đặt ngay sau trang bìa, trước phần “MỞ ĐẦU” và không đánh số trang.

Hội đồng thi tuyển thông báo đến các trường có ứng viên tham gia dự thi, ứng viên để biết và thực hiện./. *H*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ Hà Nội;
- Thường trực Huyện ủy;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Các trường: Tiểu học Trung Mậu, Tiểu học Kim Lan, Mầm non Đông Dư
- Các ứng viên;
- Thành viên Hội đồng thi tuyển;
- Văn phòng HĐND-UBND huyện;
- Trung tâm VH TT & TT huyện;
- Lưu: HĐTT.



CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Đặng Thị Huyền

UBND HUYỆN GIA LÂM
HĐTT CHỨC DANH LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ
HUYỆN GIA LÂM NĂM 2023

KẾT QUẢ THI VIẾT KỶ THI TUYỂN CHỨC DANH HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC TRUNG MÀU,
PHÓ HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC KIM LAN, PHÓ HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON ĐÔNG DƯ
HUYỆN GIA LÂM NĂM 2023

(Kèm theo Thông báo số: 26 /TB-HĐTT ngày 15 tháng 4 năm 2024 của Hội đồng thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý huyện Gia Lâm năm 2023)

STT	Họ và tên thí sinh		Số báo danh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện tại	Chức danh dự tuyển	Điểm thi	
						Bảng số	Bảng chữ
1	Đào Thái	Hậu	GL 01	Giáo viên Trường Mầm non Đông Dư	Phó Hiệu trưởng trường Mầm non Đông Dư	86,00	Tám mươi sáu chẵn
2	Đỗ Thị	Hồng	GL 02	Giáo viên - TTCM Trường Tiểu học Bát Tràng	Phó Hiệu trưởng trường tiểu học Kim Lan	64,50	Sáu mươi bốn phẩy năm mươi
3	Nguyễn Ngọc	Lan	GL 03	Phó Hiệu trưởng trường Tiểu học Dương Hà	Hiệu trưởng trường tiểu học Trung Mầu	68,00	Sáu mươi tám chẵn
4	Đào Thị	Luyến	GL 04	Giáo viên - TTCM Trường Tiểu học Văn Đức	Phó Hiệu trưởng trường tiểu học Kim Lan	51,50	Năm mươi một phẩy năm mươi
5	Trần Thị Thanh	Nga	GL 05	Phó Hiệu trưởng trường Tiểu học thị trấn Yên Viên	Hiệu trưởng trường tiểu học Trung Mầu	72,00	Bảy mươi hai chẵn
6	Lê Thu	Trang	GL 06	Giáo viên Trường Mầm non Đặng Xá	Phó Hiệu trưởng trường Mầm non Đông Dư	87,00	Tám mươi bảy chẵn

Danh sách này gồm 06 người./.



ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN GIA LÂM

ĐỀ ÁN

CHIẾN LƯỢC PHÁT TRIỂN TRƯỜNG.....ĐẾN NĂM 2025

VÀ TẦM NHÌN 2030

(Dành cho vị trí Hiệu trưởng khối Tiểu học)

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

Vị trí thi tuyển:.....

(Dành cho vị trí Hiệu trưởng khối Tiểu học)

Hà Nội, năm 2024

MỞ ĐẦU

- Quá trình thành lập, phát triển
- Vị trí địa lý của Trường, điểm qua tình hình kinh tế, chính trị, xã hội của đại phương. Đặc điểm của HS, phụ huynh học sinh ...

PHẦN I

ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH CỦA TRƯỜNG HIỆN NAY

1. Đội ngũ cán bộ, giáo viên và nhân viên

- 1.1. Về số lượng
- 1.2. Về chất lượng đội ngũ

2. Quy mô học sinh

- 2.1. Tổng số lớp hiện nay
- 2.2. Tổng số học sinh

3. Những Điểm mạnh

- 3.1. Công tác quản lý và điều hành của Ban Giám hiệu
- 3.2. Đội ngũ giáo viên, nhân viên
- 3.3. Chất lượng đào tạo
- 3.4. Cơ sở vật chất
- 3.5. Môi trường bên ngoài
- 3.6. Thành tích nổi bật.

4. Điểm hạn chế

- 4.1. Việc tổ chức quản lý, điều hành của Ban Giám hiệu
- 4.2. Đội ngũ giáo viên, công nhân viên
- 4.3. Chất lượng học sinh
- 4.4. Cơ sở vật chất.

5. Thời cơ và thuận lợi

6. Thách thức

7. Xác định các vấn đề ưu tiên

PHẦN II

ĐỊNH HƯỚNG CHIẾN LƯỢC PHÁT TRIỂN

1. Tầm nhìn
2. Sứ mệnh
3. Hệ thống giá trị cơ bản của nhà trường
4. Mục tiêu chiến lược
 - 4.1. Mục tiêu chung
 - 4.2. Chỉ tiêu cụ thể
 - 4.2.1. *Đội ngũ cán bộ, giáo viên*
 - 4.2.2. *Học sinh*
 - 4.2.3. *Cơ sở vật chất...*

PHẦN III

BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

PHẦN IV

TỔ CHỨC TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH CHIẾN LƯỢC

theo bộ THEO DÕI, KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ

1. Phổ biến kế hoạch chiến lược
2. Tổ chức điều hành
3. Lộ trình thực hiện kế hoạch chiến lược
4. Tổ chức thực hiện
 - 4.1. *Đối với Hiệu trưởng*
 - 4.2. *Đối với các Phó hiệu trưởng*
 - 4.3. *Đối với các tổ chức đoàn thể*
 - 4.4. *Đối với tổ trưởng chuyên môn*
 - 4.5. *Đối với cá nhân cán bộ, giáo viên, nhân viên*
 - 4.6. *Đối với đội ngũ học sinh và cha mẹ học sinh.*

HƯỚNG DẪN XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

1. Kết cấu của đề án

- Đề án gồm Mở đầu và 04 phần chính.
- Cách thức trình bày các phần của Đề án (theo mẫu số 01 đính kèm)

2. Điểm xây dựng đề án: 20 điểm, trong đó:

- Trình bày đúng thể thức, đầy đủ các thành phần theo quy định: 02 điểm.
- Nội dung: 18 điểm, cụ thể như sau:
 - + Phần I: 03 điểm
 - + Phần II: 06 điểm
 - + Phần III: 06 điểm
 - + Phần IV: 03 điểm.

3. Thể thức trình bày

Đề án phải được trình bày ngắn gọn (tối thiểu 15 trang, tối đa 30 trang); rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297 mm), đóng bìa (không có bìa phụ).

Các đề mục chính đảm bảo đúng mẫu Đề án gửi kèm (cả nội dung và hình thức, tuyệt đối không có ký hiệu đặc biệt, đánh dấu bài).

Cỡ 13 hoặc 14 các loại chữ Times New Roman. Mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ. Dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines.

Quy định về bề rộng lề của trang soạn thảo: lề trên 3,5 cm; lề dưới 3 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang. Trang 1 là trang đầu tiên của phần “MỞ ĐẦU”.

Mục lục (bắt buộc) và danh mục chữ viết tắt (nếu có) được đặt ngay sau trang bìa, trước phần “MỞ ĐẦU” và không đánh số trang.

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN GIA LÂM

ĐỀ ÁN

**CHIẾN LƯỢC PHÁT TRIỂN TRƯỜNG.....ĐẾN NĂM 2025
VÀ TẦM NHÌN 2030**

(Dành cho vị trí Phó hiệu trưởng khối Tiểu học)

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

Vị trí thi tuyển:.....

Hà Nội, năm 2024

MỞ ĐẦU

- Quá trình thành lập, phát triển
- Vị trí địa lý của Trường, điểm qua tình hình kinh tế, chính trị, xã hội của đại phương. Đặc điểm của HS, phụ huynh học sinh ...

PHẦN I

ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH CỦA TRƯỜNG HIỆN NAY

1. Đội ngũ cán bộ, giáo viên và nhân viên

- 1.1. Về số lượng
- 1.2. Về chất lượng đội ngũ

2. Quy mô học sinh

- 2.1. Tổng số lớp hiện nay
- 2.2. Tổng số học sinh

3. Những Điểm mạnh

- 3.1. Công tác quản lý và điều hành của Ban Giám hiệu
- 3.2. Đội ngũ giáo viên, nhân viên
- 3.3. Chất lượng đào tạo
- 3.4. Cơ sở vật chất
- 3.5. Môi trường bên ngoài
- 3.6. Thành tích nổi bật.

4. Điểm hạn chế

- 4.1. Việc tổ chức quản lý, điều hành của Ban Giám hiệu
- 4.2. Đội ngũ giáo viên, công nhân viên
- 4.3. Chất lượng học sinh
- 4.4. Cơ sở vật chất.

5. Thời cơ và thuận lợi

6. Thách thức

7. Xác định các vấn đề ưu tiên

PHẦN II

ĐỊNH HƯỚNG CHIẾN LƯỢC PHÁT TRIỂN

- 1. Tầm nhìn**
- 2. Sứ mệnh**
- 3. Hệ thống giá trị cơ bản của nhà trường**
- 4. Mục tiêu chiến lược**
 - 4.1. Mục tiêu chung**
 - 4.2. Chỉ tiêu cụ thể**
 - 4.2.1. Đội ngũ cán bộ, giáo viên*
 - 4.2.2. Học sinh*
 - 4.2.3. Cơ sở vật chất...*

PHẦN III

BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

PHẦN IV

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

- 1. Phổ biến kế hoạch chiến lược**
- 2. Tổ chức điều hành**
- 3. Lộ trình thực hiện kế hoạch chiến lược**
- 4. Tổ chức thực hiện**
 - 4.1. Đối với Hiệu trưởng**
 - 4.2. Đối với các Phó hiệu trưởng**
 - 4.3. Đối với các tổ chức đoàn thể**
 - 4.4. Đối với tổ trưởng chuyên môn**
 - 4.5. Đối với cá nhân cán bộ, giáo viên, nhân viên**
 - 4.6. Đối với đội ngũ học sinh và cha mẹ học sinh.**

HƯỚNG DẪN XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

1. Kết cấu của đề án

- Đề án gồm Mở đầu và 04 phần chính.
- Cách thức trình bày các phần của Đề án (theo mẫu số 02 đính kèm)

2. Điểm xây dựng đề án: 20 điểm, trong đó:

- Trình bày đúng thể thức, đầy đủ các thành phần theo quy định: 02 điểm.
- Nội dung: 18 điểm, cụ thể như sau:
 - + Phần I: 03 điểm
 - + Phần II: 06 điểm
 - + Phần III: 06 điểm
 - + Phần IV: 03 điểm.

2. Thể thức trình bày

Đề án phải được trình bày ngắn gọn (tối thiểu 15 trang, tối đa 30 trang); rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xoá, in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297 mm), đóng bìa (không có bìa phụ).

Các đề mục chính đảm bảo đúng mẫu Đề án gửi kèm (cả nội dung và hình thức, tuyệt đối không có ký hiệu đặc biệt, đánh dấu bài).

Cỡ 13 hoặc 14 các loại chữ Times New Roman. Mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ. Dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines.

Quy định về bề rộng lề của trang soạn thảo: lề trên 3,5 cm; lề dưới 3 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang. Trang 1 là trang đầu tiên của phần “MỞ ĐẦU”.

Mục lục (bắt buộc) và danh mục chữ viết tắt (nếu có) được đặt ngay sau trang bìa, trước phần “MỞ ĐẦU” và không đánh số trang.

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN GIA LÂM

ĐỀ ÁN

**CHIẾN LƯỢC PHÁT TRIỂN TRƯỜNG.....ĐẾN NĂM 2025
VÀ TẦM NHÌN 2030**

(Dành cho vị trí Phó hiệu trưởng khối Mầm non)

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

Vị trí thi tuyển:.....

Hà Nội, năm 2024

MỞ ĐẦU

- Quá trình thành lập, phát triển
- Vị trí địa lý của Trường, điểm qua tình hình kinh tế, chính trị, xã hội của đại phương. Đặc điểm của HS, phụ huynh học sinh ...

PHẦN I

ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH CỦA TRƯỜNG HIỆN NAY

1. Đội ngũ cán bộ, giáo viên và nhân viên

1.1. Về số lượng

1.2. Về chất lượng đội ngũ

2. Quy mô học sinh

2.1. Tổng số lớp hiện nay

2.2. Tổng số học sinh

3. Những Điểm mạnh

3.1. Công tác quản lý và điều hành của Ban Giám hiệu

3.2. Đội ngũ giáo viên, nhân viên

3.3. Chất lượng đào tạo

3.4. Cơ sở vật chất

3.5. Môi trường bên ngoài

3.6. Thành tích nổi bật.

4. Điểm hạn chế

4.1. Việc tổ chức quản lý, điều hành của Ban Giám hiệu

4.2. Đội ngũ giáo viên, công nhân viên

4.3. Chất lượng học sinh

4.4. Cơ sở vật chất.

5. Thời cơ và thuận lợi

6. Thách thức

7. Xác định các vấn đề ưu tiên

PHẦN II

ĐỊNH HƯỚNG CHIẾN LƯỢC PHÁT TRIỂN

1. Tầm nhìn
2. Sứ mệnh
3. Hệ thống giá trị cơ bản của nhà trường
4. Mục tiêu chiến lược
 - 4.1. Mục tiêu chung
 - 4.2. Chỉ tiêu cụ thể
 - 4.2.1. *Đội ngũ cán bộ, giáo viên*
 - 4.2.2. *Học sinh*
 - 4.2.3. *Cơ sở vật chất...*

PHẦN III

BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

PHẦN IV

TỔ CHỨC TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH CHIẾN LƯỢC

THEO DÕI, KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ

1. Phổ biến kế hoạch chiến lược
2. Tổ chức điều hành
3. Lộ trình thực hiện kế hoạch chiến lược
4. Tổ chức thực hiện
 - 4.1. *Đối với Hiệu trưởng*
 - 4.2. *Đối với các Phó hiệu trưởng*
 - 4.3. *Đối với các tổ chức đoàn thể*
 - 4.4. *Đối với tổ trưởng chuyên môn*
 - 4.5. *Đối với cá nhân cán bộ, giáo viên, nhân viên*
 - 4.6. *Đối với đội ngũ học sinh và cha mẹ học sinh.*

HƯỚNG DẪN XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

1. Kết cấu của đề án

- Đề án gồm Mở đầu và 04 phần chính.
- Cách thức trình bày các phần của Đề án (theo mẫu số 03 đính kèm)

2. Điểm xây dựng đề án: 20 điểm, trong đó:

- Trình bày đúng thể thức, đầy đủ các thành phần theo quy định: 02 điểm.
- Nội dung: 18 điểm, cụ thể như sau:
 - + Phần I: 03 điểm
 - + Phần II: 06 điểm
 - + Phần III: 06 điểm
 - + Phần IV: 03 điểm.

3. Thể thức trình bày

Đề án phải được trình bày ngắn gọn (tối thiểu 15 trang, tối đa 30 trang); rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xoá, in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297 mm), đóng bìa (không có bìa phụ).

Các đề mục chính đảm bảo đúng mẫu Đề án gửi kèm (cả nội dung và hình thức, tuyệt đối không có ký hiệu đặc biệt, đánh dấu bài).

Cỡ 13 hoặc 14 các loại chữ Times New Roman. Mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ. Dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines.

Quy định về bề rộng lề của trang soạn thảo: lề trên 3,5 cm; lề dưới 3 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang. Trang 1 là trang đầu tiên của phần “MỞ ĐẦU”.

Mục lục (bắt buộc) và danh mục chữ viết tắt (nếu có) được đặt ngay sau trang bìa, trước phần “MỞ ĐẦU” và không đánh số trang.