

Thạch Bàn, ngày 24 tháng 3 năm 2023

THÔNG BÁO
Kết luận kiểm tra : Công tác quản lý của Hiệu trưởng
Năm học 2022-2023

Thực hiện Quyết định số: 347/QĐ- THTBA ngày 26/9/2022 của đồng chí Hiệu trưởng về việc kiểm tra nội bộ năm học 2022-2023;

Ban KTNB đã tiến hành kiểm tra tại trường Tiểu học Thạch Bàn A vào hồi 8 giờ 30 phút ngày 10 tháng 3 năm 2023.

Xét báo cáo kết quả kiểm tra ngày 17 tháng 3 năm 2023 của Cán bộ kiểm tra, ý kiến giải trình của đối tượng được kiểm tra, Trưởng ban KTNB thông báo Kết luận kiểm tra như sau:

1. Đặc điểm tình hình

- Tổng số CB, GV, NV nhà trường: 46 (Biên chế : 30 đ/c, HĐ: 16 đ/c)
- Số GV dạy môn cơ bản: 27
- Giáo viên bộ môn: 4 đồng chí
- Nhân viên Lao công tạp vụ, chăm sóc cây: 3 đồng chí
- Bảo vệ: 4 đồng chí
- Văn phòng: 01 đồng chí
- Đồng chí Hiệu trưởng thực hiện nhiệm vụ năm thứ 3 nhiệm kì thứ hai.

2. Kết quả kiểm tra

2.1. Xây dựng kế hoạch giáo dục:

* *Ưu điểm:*

- Xây dựng và triển khai đủ các kế hoạch giáo dục năm học.
- Lưu giữ đầy đủ các kế hoạch: Kế hoạch tuyển sinh, Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học; Kế hoạch công tác bán trú; Kế hoạch thực hiện chương trình Tiếng Anh liên kết, Kế hoạch chỉ tiêu nội bộ, Kế hoạch phối hợp công đoàn và nhà trường, Kế hoạch triển khai các nhiệm vụ từng tháng, Lịch làm việc từng tuần.

- Nội dung kế hoạch bám sát các văn bản chỉ đạo, tình hình thực tế của nhà trường. Mỗi nội dung rõ người thực hiện, người phụ trách, thời gian và kết quả tương ứng. Các chỉ tiêu cụ thể, biện pháp khả thi.

- Kế hoạch được triển khai đến 100% CBGVNV nhà trường trong các buổi họp HĐ, zalo nhóm, công khai bảng tin, cổng thông tin điện tử. Có giám sát kiểm tra, đánh giá việc thực hiện kế hoạch hàng tháng, định kì,

* *Tồn tại:* Không



2.2. Việc tổ chức quán triệt các văn bản chỉ đạo của Đảng, Nhà nước, cơ quan quản lý giáo dục các cấp:

** Ưu điểm:*

- Các tổ chức trong trường học được thành lập đúng hướng dẫn theo Điều lệ trường tiểu học. Phân công chuyên môn, bố trí, sử dụng đội ngũ rõ người, rõ việc, phù hợp năng lực, sở trường, nguyện vọng, đảm bảo vị trí việc làm CBGVNV.

- Hồ sơ nhân sự quản lý đúng hướng dẫn của công tác văn thư lưu trữ. Cập nhật kịp thời các loại hồ sơ của CB, GV, NV.

- Thực hiện các loại hợp đồng với người lao động: Nhân viên bảo vệ, nhân viên lao công, tạp vụ, chăm sóc cây đảm bảo đúng quy định, đảm bảo các chế độ và quyền lợi cho người lao động theo quy chế nhà trường.

- Công tác khen thưởng, kỷ luật thực hiện theo quy chế chỉ tiêu nội bộ và quy chế khen thưởng của nhà trường. Động viên, tạo điều kiện cho CBGVNV bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, tham gia các lớp tập huấn, học tập nâng cao trình độ: Bồi dưỡng CNTT, tham dự các tiết chuyên đề các cấp, học lấy chứng chỉ hạng chức danh nghề nghiệp, các lớp chính trị, các d/c GV trình độ Cao đẳng học Đại học,

** Tồn tại:* Không

2.3. Quản lý hồ sơ nhân sự và bố trí, sử dụng cán bộ, nhà giáo, nhân viên; Công tác bồi dưỡng đội ngũ:

** Ưu điểm:*

- Diện tích khuôn viên trường đảm bảo đủ điều kiện, cảnh quang, môi trường sư phạm khá khang trang, trồng nhiều cây xanh, chậu hoa, cây cảnh, có nhân viên chăm sóc cắt tỉa cây xanh, đẹp. Có đủ phòng học văn hóa cho 26 lớp, phòng Tin học, Tiếng Anh.

- Trường xây dựng đã lâu, đang trong giai đoạn sửa chữa cải tạo nâng cấp, CSVC xuống cấp nhưng nhà trường duy trì tốt việc sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất và thiết bị trường học. Tổ chức tốt việc quản lý tiếp nhận, sử dụng cơ sở vật chất hiện có.

** Tồn tại:* Trường đang trong giai đoạn sửa chữa cải tạo nâng cấp nên không có đủ các phòng chức năng: Mĩ thuật, Âm nhạc, Nhà thể chất, Thư viện, HS đọc sách, học MT, AN tại lớp, tập thể dục tại sân trường.

2.4. Thực hiện quy chế dân chủ, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nhà trường; thực hiện chế độ, chính sách đối với nhà giáo và người học:

** Ưu điểm:*

- Kiểm tra công tác chỉ đạo đối với hoạt động của tổ chuyên môn thường xuyên, quan tâm dự SHcM các tổ chuyên môn. Thực hiện kế hoạch phát triển giáo dục theo từng giai đoạn, trong năm học hiện tại và trong những năm học tiếp theo.

- Chỉ đạo sát sao việc thực hiện kế hoạch, chương trình giáo dục các khối lớp theo các văn bản chỉ đạo của cấp trên.

- Làm tốt công tác tuyển sinh đúng tuyến, đúng đối tượng học sinh, đạt chỉ tiêu. Công tác khen thưởng, kỷ luật kịp thời, đúng qui chế.

* *Tồn tại:* Không

2.5. Công tác kiểm tra của hiệu trưởng theo quy định:

* *Ưu điểm*

- Xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ đúng văn bản hướng dẫn.

- Thực hiện nghiêm túc lịch kiểm tra nội bộ đã phân công. Rút kinh nghiệm kịp thời các vướng mắc trong quá trình kiểm tra và có kiểm tra lại.

- Thực hiện đầy đủ các nội dung kế hoạch, công khai kết quả kiểm tra theo quy định.

* *Tồn tại:* Không

2.6. Tổ chức cho nhà giáo, cán bộ, nhân viên và học sinh tham gia các hoạt động xã hội:

* *Ưu điểm:*

- Thực hiện nghiêm túc quy chế dân chủ trong các hoạt động: hội họp, bình bầu thi đua khen thưởng, chế độ chính sách Thực hiện nghiêm túc, đúng văn bản chế độ chính sách cho CB, GV, NV và HS trong nhà trường.

- Tính đến thời điểm kiểm tra không xảy ra vụ việc khiếu nại, phản ánh nào về công tác quản lý, các hoạt động trong nhà trường.

* *Tồn tại:* Không

2.7. Quản lý hành chính, tài chính, tài sản:

a) Công tác quản lý hành chính

* *Ưu điểm:*

- Quản lý hành chính thực hiện nghiêm túc các kỉ cương nề nếp, luật Lao động. Chỉ đạo nghiêm túc việc mở, ghi sổ, khóa sổ, quản lý và sử dụng các loại hồ sơ sổ sách quy định của Điều lệ trường tiểu học.

- Lưu trữ đủ các hồ sơ hành chính theo quy định.

* *Tồn tại:* Không

b) Công tác tài chính trong và ngoài ngân sách

* *Ưu điểm:*

- Làm tốt công tác tài chính trong và ngoài ngân sách. Thực hiện đúng theo dự toán, chứng từ hợp lệ. Báo cáo đầy đủ, đúng, kịp thời.

- Thực hiện thu chi theo đúng qui định, quy chế. Thực hiện tốt công tác tự kiểm tra tài chính và công khai tài chính theo quy định.

* *Tồn tại:* Không

2.8. Công tác tham mưu, xã hội hoá giáo dục: Không thực hiện



2.9. Phối hợp công tác giữa lãnh đạo nhà trường với các đoàn thể quần chúng, Ban đại diện cha mẹ học sinh...:

** Ưu điểm:*

- Thành lập ban đại diện CMHS trường trên cơ sở ý kiến bầu chọn của đại diện CMHS các lớp. Ban đại diện CMHS trường tham gia họp định kỳ với BGH trước các cuộc họp CMHS, họp đột xuất khi phát sinh công việc yêu cầu.

- Hiệu trưởng luôn chỉ đạo phối hợp chặt chẽ với Ban đại diện CMHS trong hoạt động của nhà trường: Chọn sách giáo khoa chương trình GDPT 2018, chọn mẫu may đồng phục học sinh, chọn Chương trình Tiếng Anh liên kết, tham quan, giám sát ATTP và công tác bán trú,

- Phối hợp Công đoàn, Đoàn thanh niên, Đội TNTP trong các hoạt động của nhà trường.

** Tồn tại:* Không

3. Nhận xét, đánh giá, kết luận:

** Ưu điểm,*

- Đồng chí Hiệu trưởng đã xây dựng, triển khai, tổ chức thực hiện các kế hoạch giáo dục năm học nhà trường đầy đủ, đúng tiến độ, lưu đầy đủ hồ sơ theo quy định. Phân công chuyên môn, bố trí, sử dụng đội ngũ rõ người, rõ việc, phù hợp năng lực, sở trường, nguyện vọng, đảm bảo vị trí việc làm CBGVNV.

- Tổ chức tốt việc quản lý tiếp nhận, sử dụng cơ sở vật chất hiện có, đảm bảo đủ phòng học cho học sinh.

- Chỉ đạo sát sao việc thực hiện kế hoạch, chương trình giáo dục các khối lớp theo các văn bản chỉ đạo của cấp trên. Làm tốt công tác tuyển sinh đúng tuyển, đúng đối tượng học sinh, đạt chỉ tiêu.

- Thực hiện đầy đủ các nội dung kế hoạch kiểm tra nội bộ, công khai kết quả kiểm tra theo quy định.

- Quản lý tốt công tác tài chính trong và ngoài ngân sách.

- Phối hợp tốt với các đoàn thể và Ban đại diện CMHS trong triển khai các hoạt động giáo dục nhà trường.

** Tồn tại:* Không

4. Kiến nghị các biện pháp xử lý: Không

Trên đây là Thông báo Kết luận kiểm tra Công tác quản lý của Hiệu trưởng năm học 2022-2023 tại trường Tiểu học Thạch Bàn A.

Nơi nhận:

- Trưởng ban KTNB;
- Đối tượng được kiểm tra;
- Lưu: VT, Hồ sơ KTNB.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Phan Thị Thanh Bình

Thạch Bàn, ngày 31 tháng 3 năm 2023

THÔNG BÁO

**Kết quả kiểm tra: Rà soát, đánh giá việc thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học của Tổ chuyên môn khối 5
Năm học 2022-2023**

Thực hiện Quyết định số 347/KH-THTBA ngày 26/9/2022 v/v Kiểm tra nội bộ năm học 2022- 2023 của trường Tiểu học Thạch Bàn A. Ban KTNB đã tiến hành kiểm tra tại trường Tiểu học Thạch Bàn A vào hồi 14 giờ 00 phút ngày 09 tháng 3 năm 2023.

Xét báo cáo kết quả kiểm tra ngày 10 tháng 3 năm 2023 của Cán bộ kiểm tra, ý kiến giải trình của đối tượng được kiểm tra, Trưởng ban KTNB thông báo Kết luận kiểm tra như sau:

1. Đặc điểm tình hình

- Tổng số GV khối 5: 05 (03 BC, 02 HĐ)
- Tổng số HS khối 5: 207/5 lớp

2. Kết quả kiểm tra:

2.1. Việc cập nhật các văn bản chỉ đạo của cấp trên và các văn bản chỉ đạo của nhà trường ban hành về thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học, hoạt động giáo dục.

** Ưu điểm:*

GV khối 5 cập nhật đầy đủ các văn bản chỉ đạo của cấp trên và các văn bản chỉ đạo của nhà trường ban hành về thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học, hoạt động giáo dục.

** Tồn tại:* Một số đc GV tổ 5 lưu công văn sắp xếp chưa khoa học (Hà - 5B, Vân - 5E).

2.2. Việc tổ chức thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học môn học, hoạt động giáo dục của tổ chuyên môn.

** Ưu điểm:*

- Tổ chuyên môn khối 5 thực hiện tiến độ chương trình đầy đủ, đúng tiến độ theo kế hoạch dạy học môn học, hoạt động giáo dục của nhà trường. GV lên chương trình đầy đủ đúng tiến độ theo quy định, không lên chương trình ngày nghỉ, có lịch dạy bù các ngày nghỉ.

- Tổ chuyên môn bám sát mẫu CV 2345/Sở GD&ĐT, CV 3799/ Sở GD&ĐT xây dựng và triển khai kế hoạch dạy học, hoạt động giáo dục của khối bám sát kế hoạch nhà trường, nghiêm túc giảng dạy chương trình GDPT 2006.

* *Tồn tại:* Không

2.3. Việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục của giáo viên.

* *Ưu điểm:*

- GV khối 5 dạy đúng chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục của tổ chuyên môn khối 5 theo TKB.

- KHBD: Kế hoạch bài dạy đầy đủ theo TKB, đúng quy định CV 2345, CV 3799, rõ yêu cầu cần đạt, có nội dung phân hóa đối tượng HS.

- LBG lên đầy đủ chương trình các môn/HĐGD đúng tiến độ, có thống kê đồ dùng dạy học theo tuần.

* *Tồn tại:* Không

3. Nhận xét, đánh giá, kết luận:

* *Ưu điểm:*

- GV tổ chuyên môn khối 5 cập nhật đầy đủ các văn bản chỉ đạo của cấp trên và các văn bản chỉ đạo của nhà trường ban hành về thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học, hoạt động giáo dục.

- Thực hiện chương trình đầy đủ, đúng tiến độ chương trình theo kế hoạch dạy học môn học, hoạt động giáo dục của nhà trường.

- Dạy đúng chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục của tổ chuyên môn khối 5 theo TKB. Kế hoạch bài dạy đầy đủ, đúng quy định. LBG lên đầy đủ chương trình các môn đúng tiến độ, có thống kê đồ dùng dạy học theo tuần

* *Hạn chế:* Một số GV lưu công văn chưa khoa học.

4. Kiến nghị các biện pháp xử lý:

- Các đ/c GV tổ 5 cần sắp xếp lưu công văn đầy đủ, khoa học.

Trên đây là Thông báo Kết luận kiểm tra công tác Rà soát, đánh giá việc thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học của Tổ chuyên môn khối 5 năm học 2022-2023 tại trường Tiểu học Thạch Bàn A.

Nơi nhận:

- Trưởng ban KTNB;
- Đối tượng được kiểm tra;
- Lưu: VT, Hồ sơ KTNB.



Nguyễn Thị Thúy Mai

Thạch Bàn, ngày 24 tháng 3 năm 2023

THÔNG BÁO

Kết luận kiểm tra: Công tác Đội TNTP năm học 2022-2023

Căn cứ Quyết định số 347/QĐ-THTBA ngày 26/9/2022 của trường Tiểu học Thạch Bàn A về việc kiểm tra công tác nội bộ trường học năm học 2022-2023.

Xét báo cáo kết quả kiểm tra ngày 17 tháng 3 năm 2023 của Cán bộ kiểm tra, ý kiến giải trình của đối tượng được kiểm tra, Trưởng ban KTNB thông báo Kết luận kiểm tra như sau:

1. Đặc điểm tình hình

- Số chi đội: 10
- Số lớp nhi đồng: 16
- Tổng số nhi đồng: 635

2. Kết quả kiểm tra

2.1. Việc xây dựng kế hoạch hoạt động năm, tháng, tuần:

* Ưu điểm:

- Xây dựng kế hoạch công tác Đội đảm bảo đảm bảo toàn diện, đầy đủ nội dung, đúng mục tiêu, trình bày khoa học.
- Có đủ kế hoạch tháng, hàng tuần, kế hoạch rõ việc, có đánh giá kết quả.

* Tồn tại:

- Kỹ thuật trình bày văn bản còn hạn chế, cần phải chú ý hơn.

2.2. Về hệ thống hồ sơ sổ sách

* Ưu điểm:

- Đủ hồ sơ sổ sách theo quy định: Sổ TPT, Sổ liên đội, Sổ chi đội.

* Tồn tại:

- Chưa cập nhật đầy đủ nội dung theo quy định.
- Sắp xếp hồ sơ sổ sách chưa khoa học.

2.3. Kết quả triển khai các hoạt động trong năm học

* Ưu điểm:

- Triển khai đầy đủ các hoạt động trong các đợt thi đua.
- Ban phụ trách Đội phối hợp với nhà trường thống nhất các nội dung công tác Đội và chủ đề năm học.
- Nâng cao chất lượng công tác nhi đồng; đổi mới nội dung, phương thức thực hiện Chương trình Rèn luyện đội viên.
- Liên đội tổ chức tốt các hoạt động tuyên truyền An toàn giao thông; tuyên truyền kỉ niệm 60 năm " Nghìn việc tốt" tuyên truyền phòng chống tai nạn thương tích,

phòng chống cháy nổ; tuyên truyền các kĩ năng phòng tránh dịch bệnh theo mùa, phòng chống sốt xuất huyết,

* *Tồn tại:* Có hoạt động vẫn còn chậm so với tiến độ.

2.4. Chất lượng Đội viên – Nhi đồng

* *Ưu điểm:*

- 100% đội viên đăng ký hoàn thành Chương trình Rèn luyện đội viên.
- Đa số đội viên có ý thức, tác phong học tập thông qua việc thực hiện nghiêm túc nề nếp học đường, giữ kỷ luật trong giờ học, trung thực trong thi cử. Phát huy tính chủ động, sáng tạo và đề cao vai trò tự học tập, tự rèn luyện, tự tu dưỡng của mỗi đội viên, nhi đồng.

* *Tồn tại:*

- Do GV TPT nghỉ sinh con, nhà trường hợp đồng GV TPT mới nên hiệu việc triển khai các hoạt động Đội hiệu quả.

3. Nhận xét, đánh giá và kết luận:

* *Ưu điểm*

- Đủ hồ sơ sổ sách theo quy định.
- Triển khai đầy đủ các hoạt động Đội.
- 100% đội viên đăng ký hoàn thành Chương trình Rèn luyện đội viên.

* *Tồn tại:*

- Do GV TPT nghỉ sinh con, nhà trường hợp đồng GV TPT mới nên hiệu việc triển khai các hoạt động Đội hiệu quả.
- Chưa cập nhật đầy đủ nội dung theo quy định.
- Sắp xếp hồ sơ sổ sách chưa khoa học.

4. Kiến nghị các biện pháp xử lí:

- Tăng cường các hoạt động Đội phù hợp hình thức học tập của học sinh.
- Hoàn thiện hồ sơ sổ sách công tác Đội đúng tiến độ, sắp xếp hồ sơ khoa học hơn.

Trên đây là Thông báo Kết luận kiểm tra về hoạt động công tác Đội TNTP Hồ Chí Minh năm học 2022 – 2023 tại trường Tiểu học Thạch Bàn A.

Nơi nhận:

- Trưởng ban KTNB;
- Đối tượng được kiểm tra;
- Lưu: VT, Hồ sơ KTNB.



Thạch Bàn, ngày 27 tháng 3 năm 2023

THÔNG BÁO

Kết luận kiểm tra : Công tác quản lý của Phó Hiệu trưởng Năm học 2022-2023

Thực hiện Quyết định số 345/QĐ-THTBA ngày 26/9/2022 của Hiệu trưởng về việc kiểm tra nội bộ năm học 2022- 2023.

Ban KTNN đã tiến hành kiểm tra tại trường Tiểu học Thạch Bàn A vào hồi 15 giờ 20 phút ngày 15 tháng 3 năm 2023.

Xét báo cáo kết quả kiểm tra ngày 17 tháng 3 năm 2023 của Cán bộ kiểm tra, ý kiến giải trình của đối tượng được kiểm tra, Trưởng ban KTNN thông báo Kết luận kiểm tra như sau:

1. Đặc điểm tình hình

- Tổng số CB, GV, NV nhà trường: 46 (Biên chế : 30 đ/c, HĐ: 16 đ/c)
- Số GV dạy môn cơ bản: 27
- Giáo viên bộ môn: 4 đồng chí
- Nhân viên Lao công tạp vụ, chăm sóc cây: 3 đồng chí
- Bảo vệ: 4 đồng chí
- Văn phòng: 01 đồng chí
- Đồng chí Phó Hiệu trưởng thực hiện nhiệm vụ năm thứ 3 nhiệm kì hai.

2. Kết quả kiểm tra

2.1. Kiểm tra chỉ đạo các hoạt động chuyên môn

- Triển khai thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của các cấp về công tác chuyên môn. Xây dựng các kế hoạch thực hiện, triển khai nghiêm túc trong nhà trường.
- Lưu giữ đầy đủ các văn bản chỉ đạo các cấp.
- Tổ chức xây dựng kế hoạch chuyên môn năm học, KH công tác HS; thống nhất hoàn thiện QCCM và chỉ đạo Tổ CM, BM nắm vững các quy định thực hiện QCCM; soạn giảng, sinh hoạt Tổ nhóm CM.
- 5 tổ chuyên môn khối 1, 2, 3, 4, 5, tổ BM xây dựng đủ kế hoạch dạy học các môn học và hoạt động giáo dục.
- 100% GV xây dựng kế hoạch bài dạy theo công văn số 2345/BGD&ĐT-GDTH ngày 07/6/2021
- Thực hiện kế hoạch số 25/KH-PGDĐT ngày 16/9/2022 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về Nâng cao chất lượng dạy và học môn Toán, Tiếng



Việt, Tiếng Anh đối với học sinh lớp 5, năm học 2022-2023. Triển khai đến tổ CM khối 5 và tổ TA xây dựng ngân hàng đề khảo sát định kì, tổ chức cho HS khảo sát vào tiết HDH.

2.2. Kiểm tra chỉ đạo công tác kiểm tra chuyên môn

- Phó hiệu trưởng thực hiện duyệt, kiểm tra hồ sơ (Lịch báo giảng, giáo án) của giáo viên trước 01 tuần trước khi dạy.
- Tăng cường dự giờ giáo viên (có báo trước và đột xuất) để tư vấn, giúp đỡ GV về chuyên môn, nghiệp vụ.
- Thường xuyên dự SHCM của các tổ, nhóm để bồi dưỡng GV và giải quyết những nội dung GV còn vướng.

2.3. Kiểm tra việc thực hiện các kế hoạch được giao; tổ chức giảng dạy, thực hiện chương trình, nội dung kế hoạch

- Lưu giữ đầy đủ các văn bản chỉ đạo các cấp.
- Chỉ đạo thực hiện giảng dạy, chương trình đúng quy định: Khối 1, 2, 3 thực hiện CTGDPT 2018 và Khối 4, 5 thực hiện theo QĐ16.

2.4. Kiểm tra công tác quản lý điều hành, sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, thư viện

- Lưu giữ đầy đủ các văn bản chỉ đạo các cấp.
- Có đầy đủ các kế hoạch quản lý của từng bộ phận thiết bị và thư viện trong nhà trường.
- Chỉ đạo 100% GV sử dụng đồ dùng dạy học và các trang thiết bị dạy học hiện đại trong các tiết dạy.
- Duy trì nghiêm túc việc kiểm kê, duy tu, bảo quản CSVC – TBGD.

* *Tồn tại:* Công tác quản lý điều hành, sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, thư viện chưa sáng tạo, hiệu quả chưa cao (trường đang trong giai đoạn cải tạo, nâng cấp, không có Thư viện, Nhà thể chất và các phòng chức năng).

2.5. Kiểm tra chỉ đạo các hoạt động giáo dục, công tác phối hợp với các đoàn thể tổ chức thực hiện các hoạt động phong trào

- Lưu giữ đầy đủ các văn bản chỉ đạo các cấp.
- Tổ chức thực hiện nghiêm túc các hoạt động giáo dục, các đoàn thể (Đoàn Đội, CMHS) thực hiện tốt công tác phối hợp trong việc thực hiện các phong trào của nhà trường.

* *Tồn tại:* Chỉ đạo phong trào thi GVG các cấp hiệu quả chưa cao.

2.6. Kiểm tra các báo cáo, biên bản đánh giá, hồ sơ sổ sách theo kế hoạch được phân công

- Hồ sơ chuyên môn lưu giữ đầy đủ, khoa học.
- Thực hiện báo cáo đúng tiến độ, cập nhật hồ sơ sổ sách thường xuyên.

2.7. Kiểm tra công tác khác được giao

- Hoàn thành tốt các nhiệm vụ khác được giao (phối hợp giám sát công tác bán trú, phụ trách công tác Y tế, công tác Đội)

3. Nhận xét, đánh giá, kết luận:

** Ưu điểm*

- Triển khai đầy đủ các văn bản, kế hoạch liên quan nhiệm vụ chỉ đạo công tác chuyên môn

- Hệ thống hồ sơ sổ sách quản lý đầy đủ, ghi chép cập nhật, đúng quy định, sắp xếp khoa học, tiếp tục cần phát huy.

- Chỉ đạo và thực hiện tốt công tác chuyên môn, đảm bảo tiến độ.

** Tồn tại:*

- Chỉ đạo phong trào thi GVG các cấp hiệu quả chưa cao.

- Công tác quản lý điều hành, sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, thư viện chưa sáng tạo, hiệu quả chưa cao (trường đang trong giai đoạn cải tạo, nâng cấp, không có Thư viện, Nhà thể chất và các phòng chức năng).

4. Kiến nghị các biện pháp xử lý:

- Phát huy những mặt mạnh đã đạt được.

- Cần sáng tạo hơn trong chỉ đạo phong trào thi GVG các cấp.

Trên đây là Thông báo Kết luận kiểm tra Công tác quản lý của Hiệu trưởng năm học 2022-2023 tại trường Tiểu học Thạch Bàn A.

Nơi nhận:

- Trưởng ban KTNB;
- Đối tượng được kiểm tra;
- Lưu: VT, Hồ sơ KTNB.



Nguyễn Thị Thúy Mai



Thạch Bàn, ngày 31 tháng 3 năm 2023

THÔNG BÁO

Kết luận kiểm tra : Công tác phòng chống tham nhũng, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

Căn cứ Quyết định số: 347/QĐ-THTBA ngày 26 tháng 9 năm 2022 của Hiệu trưởng trường TH Thạch Bàn A về việc kiểm tra nội bộ trường học năm học 2022-2023.

Ban KTNB đã tiến hành kiểm tra tại trường Tiểu học Thạch Bàn A vào hồi 16 giờ 30 phút ngày 22 tháng 3 năm 2023.

Xét báo cáo kết quả kiểm tra ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Cán bộ kiểm tra, ý kiến giải trình của đối tượng được kiểm tra, Trưởng ban KTNB thông báo Kết luận kiểm tra như sau:

1. Đặc điểm tình hình

- Tổng số CB, GV, NV nhà trường: 46 (Biên chế : 30 đ/c, HĐ: 16 đ/c)
- + Hiệu trưởng: 01 + Phó HT: 01
- + Kế toán: 01 + Nhân viên y tế kiêm Thủ quỹ: 01

2. Kết quả kiểm tra

* Ưu điểm:

2.1. Công tác phòng chống tham nhũng:

- Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về PCTN
 - + Có đủ các văn bản chỉ đạo về công tác PCTN
 - + Tuyên truyền tới 100% CB, GV, NV về PCTN trong các buổi họp HĐSP.
- Xây dựng kế hoạch
 - + Xây dựng kế hoạch có đủ nội dung, biện pháp PCTN
 - + Có quyết định thành lập Ban PCTN, phân công nhiệm vụ cho các thành viên.
- Triển khai thực hiện luật PCTN
 - + Triển khai đầy đủ luật PCTN: phổ biến nội quy, phân công nhiệm vụ cụ thể.
 - + CB, GV, Nhận thức đúng về PCTN, lãng phí.
- Thực hiện công khai tài sản, thu nhập
 - + Các đồng chí Hiệu trưởng, phó HT, kế toán, thủ quỹ thực hiện nghiêm túc về công khai tài sản, thu nhập

- Kiểm điểm người đứng đầu đơn vị:
+ Đồng chí Hiệu trưởng kiểm điểm trung thực về việc thực hiện chức trách nhiệm vụ trong phòng ngừa, phát hiện hành vi tham nhũng.

- Công tác tự kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của CBCC

+ CB, GV, NV nhà trường thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ được phân công.

2.2. Công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo:

- Công tác tuyên truyền

+ Có đầy đủ các văn bản chỉ đạo về công tác tiếp công dân.

+ Lịch tiếp công dân được công bố công khai trên bảng tin, trang web của nhà trường.

- Việc mở các loại sổ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo:

+ Có đầy đủ các loại sổ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

+ Có hòm thư góp ý đặt gần cổng trường.

- Công tác tổ chức, tiếp công dân

+ Phân công người tiếp công dân theo lịch và đột xuất khi có ý kiến, góp ý của công dân.

+ Có phòng tiếp công dân.

- Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo

+ Giải quyết kịp thời, dứt điểm các ý kiến, góp ý của công dân.

* **Tồn tại:** Không

3. Nhận xét, đánh giá, kết luận:

- Nhà trường thực hiện nghiêm túc, đúng quy định công tác phòng chống tham nhũng, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Không có phản ánh đơn thư khiếu nại tố cáo từ phía CBGVNV và nhân dân.

4. Kiến nghị các biện pháp xử lý: Không

Trên đây là Thông báo Kết luận kiểm phòng chống tham nhũng, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm học 2022-2023 tại trường Tiểu học Thạch Bàn A.

Nơi nhận:

- Trưởng ban KTNB;
- Đối tượng được kiểm tra;
- Lưu: VT, Hồ sơ KTNB.



Nguyễn Thị Thúy Mai

Thạch Bàn, ngày 31 tháng 3 năm 2023

THÔNG BÁO

Kết luận kiểm tra : Hồ sơ quản lý giáo dục của nhà trường Năm học 2022-2023

Căn cứ Quyết định số: 347/QĐ-THTBA ngày 26 tháng 9 năm 2022 của Hiệu trưởng trường TH Thạch Bàn A về việc kiểm tra nội bộ trường học năm nhọc 2022-2023.

Ban KTNB đã tiến hành kiểm tra tại trường Tiểu học Thạch Bàn A vào hồi 16 giờ 30 phút ngày 22 tháng 3 năm 2023.

Xét báo cáo kết quả kiểm tra ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Cán bộ kiểm tra, ý kiến giải trình của đối tượng được kiểm tra, Trưởng ban KTNB thông báo Kết luận kiểm tra như sau:

1. Đặc điểm tình hình

- Tổng số CB, GV, NV nhà trường: 46 (Biên chế : 30 đ/c, HĐ: 16 đ/c)
- + Hiệu trưởng: 01 + Phó HT: 01
- + Nhân viên văn phòng : 01 (HĐ)
- + Nhân viên văn thư: 01 (kiêm nhiệm)
- Tổng số GVCN: 26

2. Kết quả kiểm tra

* Ưu điểm:

2.1 Hồ sơ quản lý các văn bản

- * Sổ theo dõi công văn đi
 - Cập nhật đầy đủ, thường xuyên.
 - Cập nhật công văn đi tại thời điểm kiểm tra 29/3/2022.
- * Sổ theo dõi công văn đến
 - Cập nhật công văn đến tại thời điểm kiểm tra 29/3/2022.
 - Theo dõi công văn đến ghi rõ, đầy đủ các cột mục.
- * Sổ quản lý các văn bản
 - Quản lý ghi rõ số hiệu, trích yếu, ngày tháng của văn bản.
 - Lưu trữ đầy đủ theo quy định.
- * Hồ sơ khác:
 - Lưu đầy đủ các hồ sơ công việc trong năm học.



2.2 Sổ đăng bộ

- Sổ đăng bộ cập nhật đầy đủ thông tin của học sinh vào lớp 1 năm học 2022-2023, học sinh các khối lớp khác cập nhật lên lớp đầy đủ.
- Sổ phổ cập giáo dục rõ số trẻ sinh của phường và phải phổ cập theo quy định.

2.3 Học bạ của học sinh

- Lưu học bạ khối 2, 3, 4 đầy đủ theo sĩ số học sinh.
- Học bạ đầy đủ các thông tin đánh giá, nhận xét, khen thưởng học sinh cuối năm.
- Học bạ của học sinh trữ tại văn phòng, bảo quản cẩn thận, sắp xếp theo khối.

2.4 Bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục các lớp

- Bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục các lớp đầy đủ nội dung theo quy định.
- Lưu đầy đủ mỗi lớp Bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục định kì (GKI, HKI).

2.5 Kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường và kế hoạch hoạt động giáo dục theo năm học

- Kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường giai đoạn 2020-2025 đánh giá được thực trạng, đưa ra giải pháp cải tiến, phát triển nhà trường đến năm 2025.
- Kế hoạch hoạt động giáo dục nhà trường năm học 2022-2023 đầy đủ, bám sát các văn bản chỉ đạo.

2.6 Hồ sơ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Đầy đủ theo quy định.
- Lưu mỗi CBGVNV một hộp hồ sơ đầy đủ, khoa học.

2.7 Hồ sơ quản lý tài sản, tài

- Hồ sơ quản lý tài sản, tài chính - quản lý qua phần mềm đầy đủ.
- Hồ sơ thu – chi lưu trữ đầy đủ, đúng quy định.

2.8 Hồ sơ giáo dục học sinh khuyết tật

- Có 5 học sinh khuyết tật học hòa nhập năm học 2022-2023.
- Hồ sơ cập nhật đầy đủ, đúng tiến độ.
- Có lưu đủ hồ sơ của học sinh khuyết tật.

* **Tồn tại:** Không

3. Nhận xét, đánh giá, kết luận:

* **Ưu điểm**

- Có đầy đủ hồ sơ, sổ sách quản lý hành chính theo quy định
- Các loại sổ cập nhật thường xuyên, đầy đủ thông tin, đúng quy định.

* *Hạn chế:* Không có kho lưu trữ hồ sơ riêng nên việc lưu trữ hồ sơ tại văn phòng và các bộ phận chưa đồng bộ, khoa học.

4. Kiến nghị các biện pháp xử lý:

- Cần sắp xếp lưu trữ khoa học hơn.

Trên đây là Thông báo Kết luận kiểm tra Hồ sơ quản lý giáo dục của nhà trường năm học 2022-2023 tại trường Tiểu học Thạch Bàn A.

Nơi nhận:

- Trưởng ban KTNB;
- Đối tượng được kiểm tra;
- Lưu: VT, Hồ sơ KTNB.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Thúy Mai



