

Số: 18/BC-THPL

Phúc Lợi, ngày 17 tháng 5 năm 2024

BÁO CÁO
Tổng kết công tác kiểm tra nội bộ nhà trường
Năm học 2023-2024

Thực hiện Hướng dẫn số 3290/SGDDT-TTr ngày 12/9/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc Hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023 – 2024;

Thực hiện Hướng dẫn số 171/PGD&ĐT ngày 18/9/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023 - 2024;

Thực hiện Kế hoạch số 62/KH-THPL ngày 20/9/2023 của trường tiểu học Phúc Lợi về công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023 - 2024;

Trường Tiểu học Phúc Lợi báo cáo Tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023 -2024 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Cơ cấu tổ chức:

- Tổng số CB, GV, NV: 56 đ/c, trong đó: 50 đ/c nữ. BGH: 03 đ/c

GV cơ bản: 32 đ/c. Trong đó: Biên chế: 24 đ/c; HĐ: 08 đ/c

GV chuyên biệt: 08 đ/c. Trong đó: Biên chế: 05 đ/c, 03 đ/c HĐ

TPT: 01 đ/c Nhân viên: 04 đ/c. Trong đó: Biên chế: 04 đ/c.

Bảo vệ, lao công, phục vụ: 08 đ/c

- Trình độ: Đạt chuẩn và trên chuẩn: 47/48 - đạt 97.9% (không tính bảo vệ, lao công). Trong đó:

+ Thạc sĩ: 02 đ/c – đạt 4.1%

+ Đại học: 45 đ/c – đạt 93.8%

+ Trung cấp: 01 đ/c - đạt 2.1% (Nhân viên y tế)

2. Số lượng lớp, học sinh:

- Tổng số lớp: 29 lớp (Khối 1: 6 lớp, Khối 2: 5 lớp, Khối 3: 6 lớp, Khối 4: 7 lớp, Khối 5: 5 lớp)

- Tổng số học sinh: 1181 HS (Khối 1: 251 HS, Khối 2: 217 HS, Khối 3: 221 HS, Khối 4: 268 HS, Khối 5: 222 HS)

- Cơ sở vật chất:

+ Có 40 phòng học, 10 phòng chức năng (2 phòng Tiếng Anh và 2 phòng

Tin học, 2 phòng thư viện, 2 phòng âm nhạc, 1 phòng mỹ thuật, 1 phòng đồ dùng; 01 nhà thể chất và 01 bếp ăn bán trú.

- Các phòng học và phòng chức năng được trang bị đầy đủ các thiết bị, đồ dùng, phương tiện dạy học hiện đại ... phục vụ tốt công tác dạy – học.

3. Thuận lợi

- Trường được sự quan tâm và sự chỉ đạo sâu sát của Phòng GD&ĐT Quận về công tác kiểm tra nội bộ nhà trường.

- Cán bộ quản lý được dự tập huấn về công tác kiểm tra theo các văn bản mới của Sở GD&ĐT.

- Tập thể nhà trường luôn đoàn kết, đội ngũ cán bộ giáo viên, nhân viên làm việc chuyên nghiệp, có trách nhiệm trong công việc.

- Trường có cơ sở vật chất khang trang, hiện đại, có khung cảnh sư phạm đảm bảo sáng- xanh-sạch-văn minh-an toàn.

4. Khó khăn

- Các thành viên Ban kiểm tra nội bộ là cán bộ quản lý, giáo viên dạy lớp nên đôi khi việc xếp thời gian thực hiện công tác kiểm tra do trường ban phân công cũng đôi lúc gặp khó khăn.

II. TỔ CHỨC LỰC LƯỢNG

1. Tổ chức lực lượng

- Ban kiểm tra nội bộ được kiện toàn theo Quyết định số 51 /QĐ-THPL ngày 05 tháng 9 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Phúc Lợi. Cơ cấu Ban kiểm tra nội bộ nhà trường đảm bảo về số lượng và đúng thành phần quy định.

- Nhà trường đã tổ chức hướng dẫn nghiệp vụ kiểm tra cho các thành viên trong Ban kiểm tra, quan tâm tạo điều kiện thuận lợi về thời gian, kế hoạch để kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường hoạt động thực chất và hiệu quả.

2. Xây dựng kế hoạch

- Trường lưu đủ các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Chính phủ, Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT về công tác thanh tra, kiểm tra.

- Trường lưu đủ các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Chính phủ, Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT về công tác thanh tra, kiểm tra.

- Trường đã xây dựng kế hoạch số 62/KH-THPL ngày 20/09/2023 về Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024; Quyết định số 51 /QĐ-THPL ngày 05/9/ 2023 về việc Ban hành kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024.

- Chỉ đạo triển khai và tổ chức tốt hoạt động kiểm tra theo quy định, đúng kế hoạch. Hàng tháng ra quyết định kiểm tra nội bộ, thực hiện kiểm tra, lưu đủ biên bản kiểm tra, báo cáo kết quả, thông báo kết quả, niêm yết công khai kết quả kiểm tra.

III. KẾT QUẢ KIỂM TRA

1. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên

Khối	TSGV trong diện KT	TSGV được KT	Tỷ lệ	Đề xuất xếp loại				Ghi chú
				Tốt	Khá	TB	CĐ	
Khối 1	2	2	100 %	2	0	0	0	
Khối 2	3	3	100 %	3	0	0	0	
Khối 3	1	1	100 %	1	0	0	0	
Khối 4	3	3	100 %	3	0	0	0	
Khối 5	1	1	100 %	1	0	0	0	
Bộ môn	3	3	100 %	3	0	0	0	
Cộng	13	13		13				

2. Kiểm tra hoạt động của nhà trường

a) Kết quả chuyên đề 1: Kiểm tra về công tác tổ chức đội ngũ cán bộ giáo viên, nhân viên.

- Hiệu trưởng xây dựng tổ chức bộ máy của nhà trường đồng bộ về cơ cấu theo biên chế được giao và hoạt động theo đúng Điều lệ trường tiểu học. Đảm bảo phân công hợp lý, đúng năng lực, sở trường, phát huy được tay nghề chuyên môn của cán bộ, giáo viên, nhân viên và các bộ phận.

+ Số lượng đội ngũ đảm bảo số lượng theo vị trí việc làm.

+ Chất lượng đội ngũ đạt chuẩn và trên chuẩn, số chưa đạt chuẩn là 1 đang thực hiện học nâng chuẩn và kết thúc năm 2024.

+ Hiệu trưởng ra quyết định phân công nhân sự 2 lần/năm vào đầu các học kì. Thành lập các Hội đồng, các ban, các Tổ theo đúng chức năng, quyền hạn. bố trí sử dụng đội ngũ đúng vị trí, năng lực việc làm.

+ Hiệu trưởng triển khai và công bố quyết định trong Hội đồng sư phạm đầu năm học, đầu học kì 2 để toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên quán triệt, đồng thuận và chấp hành thực hiện theo phân công của Hiệu trưởng

+ Có đầy đủ các tổ chức đoàn thể trong nhà trường: Chi bộ, Công đoàn, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh;

+ Hoạt động Ban đại diện CMHS, Chi hội Khuyến học thực hiện đúng theo điều lệ và được hiệu trưởng phối hợp chặt chẽ và tạo thuận lợi cho các đoàn thể trong nhà trường hoạt động có hiệu quả.

+ Có đầy đủ hồ sơ quản lý nhân sự bảo quản khoa học, Hệ thống quản lý hồ sơ nhân sự trên phần mềm cập nhật đầy đủ, đúng hướng dẫn.

b) Kết quả chuyên đề 2: Kiểm tra về quản lý cơ sở vật chất

- Nhà trường thực hiện đúng theo sự chỉ đạo của Phòng GD&ĐT về công tác quản lý tài sản, đồng thời nắm vững các chỉ đạo của Phòng tài chính, của Phòng GD&ĐT trong việc kiểm kê tài sản cuối năm. Thực hiện dự toán, quyết

toán kinh phí hàng năm, lưu trữ đầy đủ hóa đơn - chứng từ, văn bản đầy đủ.

- Bảo quản và sử dụng CSVC: Quản lý và sử dụng, bảo quản tốt đồ dùng dạy học lớp 1,2 theo danh mục tối thiểu lớp 1,2 được qui định tại Thông tư 05/2019/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT về “Ban hành danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp lớp 1,2. Tăng cường các thiết bị dạy học có yếu tố công nghệ thông tin. Trường có mua thêm đồ dùng dạy học để phục vụ cho hoạt động giảng dạy của giáo viên. Mua bổ sung sách giảng dạy, sách tham khảo cho giáo viên và học sinh đầy đủ. Đảm bảo đủ trang thiết bị dạy học, giáo viên sử dụng đồ dùng dạy học có sẵn và tự làm.

- Phòng học phòng làm việc đầy đủ đúng quy định. Bàn ghế trang thiết bị dạy học, bãi tập khu để xe sử dụng đúng mục đích, bảo quản tốt. Quang cảnh trường học xanh sạch đẹp văn minh.

- Sử dụng ngân sách dành cho hoạt động dạy học sử dụng đúng quy định.

c) Kết quả chuyên đề 3: Kiểm tra hoạt động và chất lượng giảng dạy, học tập các môn học

- Giáo viên thực hiện dạy đúng chương trình, kế hoạch giảng dạy và thời khóa biểu, dạy đủ số môn quy định, không cắt xén chương trình, không bỏ tiết. Theo Chương trình môn học và hoạt động giáo dục được xây dựng theo từng khối lớp.

- Thực hiện giảng dạy tích hợp giáo dục về học tập và làm theo gương Bác Hồ, tích hợp về giáo dục môi trường, tiết kiệm năng lượng, rèn kỹ năng sống lồng ghép giảng dạy an ninh quốc phòng... trong các môn học.

* Giáo viên lớp 1, 2, 3, 4:

- + Thực hiện Chương trình theo Thông tư 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 về ban hành chương trình giáo dục phổ thông.

- + Thực hiện đánh giá kết quả học tập của học sinh theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 thông tư ban hành quy định đánh giá học sinh Tiểu học của Bộ GD&ĐT và văn bản đính chính phụ lục 1, 2 của thông tư dành cho môn Công nghệ lớp 3.

- + Giáo viên thực hiện dạy đúng chương trình, kế hoạch giảng dạy và thời khóa biểu, dạy đủ số môn quy định, không cắt xén chương trình, không bỏ tiết.

- + Thực hiện giảng dạy tích hợp giáo dục về học tập và làm theo gương Bác Hồ, tích hợp về giáo dục môi trường, tiết kiệm năng lượng, rèn kỹ năng sống, lồng ghép giảng dạy an ninh quốc phòng,... trong các môn học.

*Giáo viên lớp 5:

- + Thực hiện theo Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành chương trình giáo dục phổ thông; công văn số 3799 của Bộ GD&ĐT về việc thực hiện kế hoạch giáo dục lớp 5 và các văn bản khác.

- + Thực hiện việc dạy học theo chuẩn kiến thức, kỹ năng của chương trình, đồng thời thực hiện đánh giá kết quả học tập của học sinh theo văn bản hợp nhất

số 03/VBHN-BGDĐT ngày 18/9/2016 của Bộ GD&ĐT.

d) Kết quả chuyên đề 4: Kiểm tra giáo dục đạo đức, công tác chủ nhiệm. Hoạt động ngoài giờ lên lớp, công tác Đoàn Đội Sao, hoạt động xã hội

- Nhà trường đã triển khai các văn bản chỉ đạo công tác giáo dục đạo đức học sinh đầy đủ.

- Nhà trường thực hiện đúng chương trình, nội dung, kế hoạch giáo dục đạo đức trong và ngoài giờ lên lớp.

- Hoạt động phong trào của nhà trường tham gia đầy đủ có kế hoạch triển khai tốt. Kết quả hoạt động giáo dục đạo đức học sinh tốt. Mạnh dạn đổi mới phương thức hoạt động giáo dục học sinh nhiều.

- Hoạt động của tiết Sinh hoạt lớp, sinh hoạt dưới cờ, hoạt động tập thể, hoạt động trải nghiệm có đổi mới về nội dung, hình thức thể hiện phong phú, và mang lại hiệu quả đối với ý thức học tập và nề nếp của nhà trường, cần phát huy. Kết quả giáo dục đạo đức của học sinh tốt. Trong năm không có học sinh bị kỉ luật.

đ) Kết quả chuyên đề 5: Kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng

- Đồng chí Hiệu trưởng đã xây dựng và tổ chức thực hiện theo kế hoạch giáo dục nhà trường năm học đạt kết quả tốt. Tham gia giảng dạy đúng, đủ số tiết theo quy định.

Quản lý đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường theo đúng Điều lệ trường học Tiểu học. Việc phân công chuyên môn, bố trí, sử dụng đội ngũ hợp lý, đúng vị trí việc làm.

Hồ sơ quản lý đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên đầy đủ, khoa học. Việc thực hiện các loại hợp đồng với người lao động đúng theo quy định của Bộ lao động.

Hiệu trưởng triển khai đúng các nội dung theo Kế hoạch Kiểm tra Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường thực hiện nghiêm túc Quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường. Thực hiện đúng các chế độ, chính sách của Nhà nước đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

Hiệu trưởng chỉ đạo việc mở, ghi sổ, khóa sổ, quản lý và sử dụng các loại hồ sơ sổ sách theo quy định của Điều lệ trường học. Thực hiện công khai theo quy định tại Thông tư số 36/2017/TT- BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 61/2017/TT- BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính. Thực hiện Luật Phòng chống tham nhũng, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh...

e) Kết quả chuyên đề 6: Kiểm tra công tác quản lý của Phó Hiệu trưởng

- 02 đồng chí Phó Hiệu trưởng chỉ đạo các hoạt động chuyên môn đúng theo các văn bản chỉ đạo cấp trên. Thực hiện đúng trình tự: Xây dựng kế hoạch, chỉ đạo, tổ chức thực hiện, kiểm tra đánh giá, tổng kết hoạt động.

- Thực hiện đúng và đầy đủ các kế hoạch được giao; tổ chức giảng dạy, thực hiện chương trình, nội dung kế hoạch theo khối phụ trách. Tham gia giảng dạy đúng, đủ số tiết theo quy định.

- Quản lý điều hành, sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, thư viện đúng theo quy định chỉ đạo các hoạt động giáo dục, công tác phối hợp với các đoàn thể tổ chức thực hiện các hoạt động phong trào đạt kết quả tốt

- Lưu giữ đủ hồ sơ công việc, thực hiện báo cáo, biên bản đánh giá, hồ sơ sổ sách theo kế hoạch được phân công đầy đủ.

3. Kiểm tra hoạt động của tổ nhóm chuyên môn các bộ phận thư viện, thiết bị, tài chính, văn thư

a) Kết quả chuyên đề 7: Kết quả kiểm tra hoạt động của tổ nhóm chuyên môn

- Tổng số tổ, nhóm chuyên môn trong nhà trường: 6
- Số tổ nhóm được kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra trong năm học: 6
- Các đồng chí tổ trưởng chuyên môn đã xây dựng kế hoạch giáo dục từng môn, nội dung kế hoạch dạy học theo hướng dẫn.
- Các tổ chuyên môn thực hiện đúng đủ chương trình hoạt động dạy học theo kế hoạch, thực hiện đổi mới phương pháp dạy học linh hoạt trong sử dụng đồ dùng.
- Thực hiện công tác kiểm tra đánh giá học sinh đúng thông tư.
- Việc thực hiện dạy bù chương trình các ngày nghỉ được thực hiện đầy đủ, phù hợp đặc điểm từng khối.
- Thời lượng sinh hoạt: 2 tuần/lần. Tổ giáo viên bộ môn thực hiện 1 tháng 1 lần sinh hoạt chuyên môn theo cụm trường. Một tháng sinh hoạt 01 lần tổ sinh hoạt chuyên môn theo lịch của nhà trường để thống nhất và phân công các thành viên tham gia các hoạt động của toàn trường.
- Môn Tin học giáo viên nhà trường là trưởng nhóm tổ chức sinh hoạt chuyên môn đầy đủ đúng lịch, BGH dự chỉ đạo đầy đủ.
- Các môn Âm nhạc, Giáo dục thể chất, Mỹ thuật giáo viên tham gia sinh hoạt liên trường tại Tiểu học Phúc Đồng, Tiểu học Đô Thị Việt Hưng đầy đủ.
- Nội dung sinh hoạt: Theo công văn số 1315/BGDĐT-GDTH hướng dẫn sinh hoạt chuyên môn thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp Tiểu học, hướng dẫn số 118/PGD&ĐT của Phòng GD&ĐT quận về hướng dẫn sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học, đảm bảo theo 4 bước. Các tổ chuyên môn đã quan tâm hướng tới các nội dung đổi mới phương pháp theo hướng phát triển năng lực học sinh. Biên bản sinh hoạt chuyên môn của các tổ ghi chép và lưu đầy đủ.

b) Kết quả chuyên đề 8: Kiểm tra hoạt động các bộ phận Văn thư

- Trường có lưu trữ đầy đủ các văn bản Hồ sơ quản lý giáo dục của nhà trường gồm: Sổ theo dõi công văn đi, Sổ theo dõi công văn đến, Sổ quản lý các văn bản, Sổ đăng bộ, Học bạ học sinh, Bảng tổng hợp đánh giá kết quả giáo dục các lớp, Kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường, kế hoạch hoạt động giáo dục trong năm học, Hồ sơ quản lý cán bộ giáo viên nhân viên, Hồ sơ phổ cập, Hồ sơ quản lý tài chính, tài sản, Hồ sơ giáo dục học sinh khuyết tật.

- Hồ sơ được cập nhật thường xuyên và bảo quản lưu trữ đầy đủ các hồ sơ chuyên môn, hồ sơ tổ chức,...
- Cập nhật thường xuyên đầy đủ các nội dung trên hệ thống cơ sở dữ liệu.
- Văn phòng thực hiện đúng về công tác công khai thủ tục hành chính,
- Thái độ tinh thần phục vụ đúng theo tiêu chuẩn đánh giá chuyên nghiệp trong các cơ sở giáo dục.

c) Kết quả chuyên đề 9: Kiểm tra công tác kế toán và quản lý tài chính:

- Trường thực hiện đúng theo sự chỉ đạo của Phòng GD&ĐT, Phòng Tài chính về công tác quản lý hành chính, tài chính, tài sản, đồng thời nắm vững các chỉ đạo của Phòng tài chính, của Phòng GD&ĐT trong việc kiểm kê tài sản cuối năm. Thực hiện dự toán, quyết toán kinh phí hàng năm, lưu trữ đầy đủ hóa đơn - chứng từ, văn bản đầy đủ.

d) Kết quả chuyên đề 10: Kiểm tra hoạt động phục vụ dạy học của viên chức và người lao động

- Công tác y tế đảm bảo đúng theo hướng dẫn. Xây dựng kế hoạch hoạt động trong năm theo đúng hướng dẫn liên ngành. Lưu giữ hồ sơ sổ sách liên quan công tác y tế đầy đủ. Luôn quan tâm đến công tác an toàn trường học, an toàn vệ sinh thực phẩm, phòng chống dịch bệnh...

- Sắp xếp, bố trí, trang trí, vệ sinh, thiết bị y tế; cơ sở vật chất phục vụ công tác chăm sóc ban đầu đảm bảo theo quy định.

+ Công tác chăm sóc ban đầu, an toàn thực phẩm được đảm bảo an toàn. Không xảy ra vụ việc trong suốt năm học.

+ Công tác bảo vệ an ninh an toàn trường học được đảm bảo.

4. Kiểm tra các nội dung:

a) Kết quả chuyên đề 11: Kết quả công tác giải quyết khiếu nại tố cáo và phòng chống tham nhũng:

- Trường đã xây dựng Quy chế tiếp công dân, ban hành Nội quy tiếp công dân, công khai lịch trực tiếp công dân vào 14h thứ 4,6 hàng tuần. có hồ thư góp ý đầy đủ.

Kết quả: Không có hiện tượng khiếu nại, tố cáo.

Phân loại		Số đơn đã nhận	Số đơn đủ điều kiện giải quyết	Số đơn không đủ điều kiện giải quyết	Số đơn đã giải quyết	Phản hồi kết quả	Số đơn tồn đọng
Số đơn thuộc	Khiếu nại	0	0	0	0	0	0
	Tố cáo	0	0	0	0	0	0

thẩm quyền	Loại khác	0	0	0	0	0	0
Số đơn không thuộc thẩm quyền	Khiếu nại	0	0	0	0	0	0
	Tố cáo	0	0	0	0	0	0
	Loại khác	0	0	0	0	0	0
Tổng		0	0	0	0	0	0

b) Kết quả chuyên đề 12: Kết quả kiểm tra công tác thực hiện quy chế dân chủ trong trường học

- Nhà trường Thực hiện nghiêm túc Quy chế dân chủ theo Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định, thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở. Trường duy trì xây dựng tập thể nội bộ đoàn kết, vững mạnh trên nguyên tắc tập trung dân chủ; giải quyết mọi việc công khai, có lý, có tình, đúng pháp luật và các quy định của ngành, của chính quyền địa phương.

c) Kết quả chuyên đề 13: Kiểm tra việc thực hiện công khai trong lĩnh vực giáo dục

- Nhà trường thực hiện nghiêm túc công tác công khai trong lĩnh vực giáo dục theo thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ giáo dục và Đào tạo về thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Các nội dung công khai chính xác, đầy đủ, kịp thời và dễ tiếp cận gồm: Công khai cam kết chất lượng giáo dục, Công khai điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ...nhằm đảm bảo chất lượng giáo dục, Công khai thu chi tài chính vào đầu năm học, giữa kì 1, cuối học kì 1, giữa học kì 2 và cuối năm học.

- Các nội dung thông tin được công khai tại cổng thông tin điện tử, bảng tin tại cổng trường và phòng Hội đồng sư phạm nhà trường.

- Hồ sơ công khai lưu giữ đầy đủ.

d) Kết quả chuyên đề 14: Kiểm tra việc thực hiện các quy định đảm bảo an toàn trường học

- Nhà trường thực hiện nghiêm túc việc tuyên truyền phòng tránh tai nạn thương tích, an toàn giao thông, phòng chống dịch bệnh...qua các buổi Sinh hoạt chào cờ, sinh hoạt lớp, các hoạt động ngoài giờ lên lớp, qua cổng thông tin, đài phát thanh...

- Thường xuyên kiểm tra hệ thống phòng học và các phòng chức năng, hệ thống bếp ăn bán trú, nguồn nước, nhà vệ sinh, cây xanh, trang thiết bị, đồ dùng dạy học; hệ thống phòng cháy chữa cháy; vệ sinh phòng dịch đảm bảo công tác an toàn trong trường học.

đ) Kết quả chuyên đề 15: Kiểm tra thực hiện Kế hoạch phát triển giáo dục.

- Hiệu trưởng xây dựng đầy đủ kế hoạch năm học; kế hoạch triển khai thực hiện chương trình GDPT 2018, thực hiện dạy sách giáo khoa mới ở lớp 4; kế hoạch chiến lược phát triển của nhà trường; kế hoạch học kỳ; kế hoạch tháng, tuần, các kế hoạch khác nhằm thực hiện tốt Kế hoạch giáo dục nhà trường trong năm học.

IV. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

- Trường thực hiện đúng chỉ đạo của Phòng GD&ĐT về công tác quản lý chuyên môn, thực hiện và lưu trữ đầy đủ các sổ sách, hồ sơ chuyên môn theo quy định.

- Hoạt động chuyên môn của trường đi vào nề nếp, qua đó giáo viên nghiêm túc thực hiện đúng quy chế chuyên môn, tay nghề nghiệp vụ chuyên môn được nâng cao và vận dụng tốt vào công tác giảng dạy từ đó duy trì ổn định chất lượng giáo dục của trường.

- Công tác kiểm tra được thực hiện đúng kế hoạch, có nhận xét, đánh giá công bằng, khách quan cụ thể để mỗi cán bộ, giáo viên, nhân viên và các bộ phận rà soát kiểm điểm lại công tác đảm nhiệm thấy được những ưu điểm cần phát huy và tồn tại để khắc phục sửa chữa sai sót nhằm hoàn thành nhiệm vụ được giao. Các báo cáo, kế hoạch và biên bản kiểm tra sắp xếp khoa học, lưu trữ, bảo quản khá tốt.

2. Khuyết điểm, tồn tại: Không có.

V. KIẾN NGHỊ: Không có.

Trên đây là báo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ nhà trường, năm học 2023 - 2024 của Trường Tiểu học Phúc Lợi./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để báo cáo);
- CBGVNV (để biết);
- Lưu: VT (03).

HIỆU TRƯỞNG

Đã kí

Ngô Thị Minh Phú