

Số: 02 /BC-THNGT

Long Biên, ngày 08 tháng 01 năm 2025

BÁO CÁO

Việc thực hiện công tác kiểm tra nội bộ học kì I năm học 2024-2025

Thực hiện hướng dẫn số 207/PGD&ĐT ngày 17/9/2024 của phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên v/v xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2024-2025;

Thực hiện kế hoạch số 70/KH-THNGT ngày 19/9/2024 của Trường Tiểu học Ngô Gia Tự về Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025;

Căn cứ vào kết quả thực tế về công tác kiểm tra nội bộ của nhà trường học kì I năm học 2024-2025;

Trường Tiểu học Ngô Gia Tự báo cáo việc thực hiện công tác Kiểm tra nội bộ học kì I năm học 2024-2025 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Thuận lợi:

- Nhà trường luôn nhận được sự quan tâm toàn diện của Đảng, chính quyền các cấp, của PGD&ĐT quận, nhân dân địa phương và cha mẹ học sinh.
- Trường có cơ sở vật chất đảm bảo công tác giáo dục, khung cảnh sư phạm sạch đẹp, các thiết bị dạy học đáp ứng được CTGDPT 2018.
- Đội ngũ 100 % giáo viên đạt chuẩn, có tinh thần trách nhiệm. Đặc biệt đội ngũ tổ trưởng chuyên môn có nhiều kinh nghiệm trong quản lý, giảng dạy, giàu lòng yêu nghề, có trình độ chuyên môn vững vàng, được sự tin nhiệm cao của đồng nghiệp, cha mẹ học sinh và nhân dân.
- Học sinh ngoan, nề nếp tốt, có tinh thần ý thức học tập, đoàn kết, giúp đỡ nhau cùng tiến bộ.

2. Khó khăn:

- Chất lượng giáo viên chưa đồng đều. Còn một bộ phận ít giáo viên trẻ còn thiếu kinh nghiệm trong công tác chủ nhiệm, trong việc áp dụng hiệu quả một số phương pháp, kỹ thuật dạy học tích cực trong giảng dạy.
- Một bộ phận cha mẹ học sinh chưa thường xuyên quan tâm đến việc học tập của con với nhiều lý do: kinh tế, trình độ văn hoá, hoàn cảnh gia đình...
- Nhà trường xây dựng đã lâu năm nên các dãy phòng học, phòng làm việc đang trong giai đoạn xuống cấp.

3. Cơ cấu tổ chức:

- Tổng số CBGVNV: 47 đ/c (tính cả bảo vệ, lao công). Trong đó:

+ Biên chế: 39 đ/c (BGH: 02; GVCB: 24; GV chuyên: 9; NV:3 ; TPT: 1)

+ Hợp đồng Quận: 02 (bảo vệ, Kế toán);

+ Hợp đồng trường: 6 (6 NV)

- Chất lượng đội ngũ: Trình độ chuyên môn CB, GV đạt chuẩn theo Luật GD 2019: 3 đ/c – 7.6 % trên chuẩn; 87.5 % đạt chuẩn; 03 đ/c GV nghỉ chế độ.

* Các tổ chức đoàn thể:

+ Chi bộ: Cấp ủy chi bộ gồm 03 đ/c, tổng số đảng viên là 24 đ/c chiếm 61.5% (CBGVNV trong biên chế).

+ Công đoàn: Ban chấp hành công đoàn gồm 05 đ/c; Tổng số đoàn viên công đoàn có 40 đ/c.

+ Đoàn thanh niên: Ban chấp hành gồm 03 đ/c. Tổng số đoàn viên: 11 đ/c

+ Nhà trường có: 6 tổ chuyên môn, 1 tổ văn phòng, có tổ chức Đội Thiếu niên và Sao nhi đồng; Chi hội chữ thập đỏ; Ban Đại diện CMHS.

* Tổng số học sinh: 825; Tổng số lớp: 24

II. TỔ CHỨC LỰC LƯỢNG

1. Tổ chức lực lượng

- Ngay từ đầu năm cùng với việc kiện toàn tổ chức đoàn thể, tổ, khối chuyên môn nhà trường đã ban hành quyết định số 116/QĐ-THTNGT ngày 19/9/2024 về việc thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường Tiểu học Ngô Gia Tự năm học 2024-2025 gồm 11 đồng chí: Hiệu trưởng là trưởng ban, đ/c Phó Hiệu trưởng là phó trưởng ban; các tổ trưởng chuyên môn có năng lực nghiệp vụ chuyên môn tốt, có uy tín trong nhà trường và tổ trưởng văn phòng, các đồng chí trong Ban thanh tra nhân dân có hiểu biết về các lĩnh vực khác.

- Nhà trường tổ chức cho các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ nhà trường tập huấn nghiệp vụ. Phân công nhiệm vụ các thành viên thực hiện các nhiệm vụ theo yêu cầu nhiệm vụ và khả năng của từng đồng chí. Tổ chức được nhiều lần kiểm tra nội bộ với nhiều nội dung khác nhau. Đánh giá kết quả cụ thể đạt được sau các lần kiểm tra nội bộ.

- Các thành viên trong Ban KTNB đều có năng lực CM vững vàng, có uy tín; làm việc nghiêm túc, đánh giá khách quan các nội dung kiểm tra và chỉ rõ những ưu điểm, tồn tại, hướng khắc phục cho các bộ phận được kiểm tra.

2. Xây dựng kế hoạch

- Nhà trường xây dựng kế hoạch số 70/KH-THNGT ngày 19/09/2024 của trường Tiểu học Ngô Gia Tự về kế hoạch công tác Kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025; phổ biến các văn bản pháp quy của tài liệu nghiệp vụ kiểm tra cho các đồng chí trong Ban kiểm tra của trường để vừa có khả năng kiểm tra, vừa có khả năng

tư vấn, thúc đẩy, kiến nghị các giải pháp và các vấn đề thực tế đồng thời làm tốt nghiệp vụ chuyên môn.

- Tổ chức kiểm tra hoạt động nhà giáo theo đúng kế hoạch đã xây dựng và việc kiểm tra chuyên đề được điều chỉnh linh hoạt cho phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường.

III. KẾT QUẢ KIỂM TRA

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

1.1. Kiểm tra toàn diện:

- Tổng số giáo viên: 33

- Số giáo viên đã được kiểm tra đến thời điểm báo cáo: 3/6 đ/c (đạt tỉ lệ 50% kế hoạch)

- Kết quả :

Môn (Khối)	TSGV được kiểm tra	Số GV đã được kiểm tra	Tỷ lệ	Đề xuất xếp loại				Ghi chú
				Giỏi	Khá	Trung bình	ChD	
Toán, TV Khối 1	01	0	0%	0	0	0	0	
Toán, TV Khối 2	01	0	0%	0	0	0	0	
Toán, TV Khối 3	0	0	0%	0	0	0	0	
Toán, TV Khối 4	01	01	100%	01	0	0	0	
Toán, TV Khối 5	01	01	100%	0	01	0		
Mĩ thuật	01	0	0%	0	0	0	0	
Âm nhạc	0	0	0%	0	0	0	0	
GDTC	01	01	100%	0	01	0	0	
Tin học	0	0	0%	0	0	0	0	
Tiếng Anh	0	0	0%	0	0	0	0	
Tổng	6	3	50%	01	02	0	0	

2.2. Kết quả kiểm tra chuyên đề:

Tên chuyên đề	Số GV được KT	Tỷ lệ	Kết quả
1. Kế hoạch bài dạy, thực hiện chương trình, hồ sơ sổ sách; kiểm tra qua tiết dạy, bồi dưỡng chuyên môn.	34/34	100%	- BGH dự giờ đột xuất 100% GV, mỗi GV từ 1 đến 2 tiết, có RKN sau mỗi tiết. - Hồ sơ sổ sách, KHBD của GV đầy đủ, nộp đúng tiến độ

			trên phần mềm hstttruong.qlgd.edu.vn - NT tổ chức được 27 chuyên đề cấp tổ (trong đó có 05 chuyên đề bài học Stem) để nâng cao chuyên môn cho GV trong dạy học.
2. KT công tác dạy học thực hiện CT GDPT 2018.	34/34	100	100% GV thực hiện tốt việc giảng dạy theo chương trình, thời khóa biểu, không giao bài tập về nhà, đầy đủ hồ sơ sổ sách, đáp ứng tốt việc thực hiện chương trình GDPT 2018.
3. KT việc thực hiện CT, KHDH của tổ CM	6/6	100	100% GV thực hiện tốt việc giảng dạy theo chương trình, thời khóa biểu, không giao bài tập về nhà, đầy đủ hồ sơ sổ sách.
4. Kiểm tra việc thực hiện Quy định về dạy thêm học thêm	34/34	100	100% GV không vi phạm quy định về dạy thêm, học thêm.

c. Nhận xét:

- Ưu điểm:

+ 100% giáo viên có lập trường tư tưởng vững vàng, chấp hành tốt chính sách, pháp luật của Nhà nước, chấp hành tốt các quy định của ngành, quy định của đơn vị, đạo đức tốt, được học sinh tin yêu.

+ 100% giáo viên nộp hồ sơ trên phần mềm hstttruong.qlgd.edu.vn, có đủ hồ sơ theo quy định, thực hiện đúng chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học. Tích cực đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức dạy học và kiểm tra đánh giá học sinh.

+ 100% giáo viên thực hiện đúng các quy định về dạy thêm học thêm.

+ Tham gia đầy đủ và hiệu quả các buổi sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.

+ Kết quả giảng dạy tốt.

- **Hạn chế:** Một số giáo viên cần quan tâm hơn đến phát triển năng lực cho học sinh trong từng tiết học, nâng cao chất lượng các tiết dạy bài học STEM.

- **Biện pháp xử lý, hướng khắc phục, nhân rộng điển hình:** Tăng cường bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên. BGH nhà trường, tổ trưởng chuyên môn dự giờ, dự SHCM bồi dưỡng, định hướng cho giáo viên.

2. Kiểm tra các hoạt động của nhà trường

a) Kiểm tra đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Số lần kiểm tra: 01 (Đạt 100% kế hoạch)

+ Ưu điểm:

- Nhà trường có kế hoạch xây dựng và phát triển đội ngũ. Giáo viên, nhân viên được phân công đúng chuyên môn, năng lực, sở trường.

- Các tổ chức đoàn thể hoạt động hiệu quả, đạt nhiều thành tích đáng ghi nhận trong HKI năm học 2024 – 2025 (được đăng tải đầy đủ trên cổng TTĐT nhà trường)

- Đối với lao động hợp đồng: Nhà trường thực hiện tuyển dụng đúng quy trình được quy định tại Hướng dẫn số 07/HD-UBND ngày 20/9/2023 của UBND quận LB v/v Hướng dẫn kí hợp đồng lao động, đảm bảo công khai, minh bạch. Các đồng chí được tuyển dụng có đầy đủ hồ sơ theo quy định, các văn bằng, chứng chỉ phù hợp công chứng hợp lệ. Mỗi giáo viên hợp đồng đều được BGH và tổ trưởng chuyên môn dự giờ, có nhận xét đánh giá bài giảng xếp loại từ khá trở lên. 100% lao động hợp đồng được đảm bảo các chế độ, quyền lợi theo đúng quy định của Liên đoàn lao động; được tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

+ **Tồn tại:** Không

b) Kiểm tra cơ sở vật chất

- Số lần kiểm tra: 01 (Đạt 50% kế hoạch)

+ Ưu điểm:

- Có đầy đủ hồ sơ quản lý CSVC, các biên bản bàn giao, sổ theo dõi, quản lý,... Xây dựng Kế hoạch quản lý rõ các ND, cập nhật quản lý CSVC theo quy định tại Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ GDĐT v/v Ban hành Quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học; Thông tư số 14/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ GDĐT v/v Ban hành Quy định phòng học bộ môn của cơ sở giáo dục phổ thông.

- Kết quả kiểm tra thực tế (*Căn cứ hồ sơ quản lý và hệ thống CSVC theo quy định tại Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT; Thông tư số 14/2020/TT-BGDĐT*)

+ Cảnh quan trường học: Sáng, xanh, sạch, đẹp, an toàn. Cổng trường, tường rào được xây đảm bảo theo quy định.

+ Việc quét dọn vệ sinh khuôn viên trường, hàng lang các dãy phòng được thực hiện hàng ngày, đảm bảo nhà vệ sinh sạch sẽ, không để có mùi hôi, xử lý rác định kì hàng tuần. Nhân viên bảo vệ thực hiện việc chăm sóc, tưới nước các mảng xanh. Trường, lớp thực hiện trang trí đúng theo quy định.

+ **Tồn tại:** Không

c) Kiểm tra hoạt động và chất lượng giảng dạy, học tập các môn học, hoạt động giáo dục:

- Số lần kiểm tra: 01/02 (Đạt 50% kế hoạch)

* *Về việc thực hiện các chuyên đề theo kế hoạch*

- Các đ/c giáo viên đã thực hiện chuyên đề theo kế hoạch. Sau chuyên đề, BGH cùng tổ CM đã họp, thống nhất quy trình các môn/phân môn, lưu hồ sơ đầy đủ. Các nội dung, quy trình thống nhất sau các chuyên đề được ghi chép rõ ràng, khoa học trong sổ SHCM và sổ nhật kí.

- Các thành viên trong tổ có trách nhiệm cao trong việc xây dựng, đóng góp ý kiến, đảm bảo hiệu quả khi tổ chức chuyên đề.

* *Về việc hồ sơ sổ sách*

- 100% giáo viên nộp hồ sơ trên hệ thống hsdttuong.qlgd.edu.vn đúng quy định.

- Có đủ sổ hồ sơ sổ sách khi kiểm tra theo đúng quy định tại Quy chế chuyên môn của trường Tiểu học Ngô Gia Tự gồm: Sổ SHCM; sổ dự giờ; lịch báo giảng; sổ ghi chép ND các cuộc họp - dự giờ - theo dõi, đánh giá học sinh; Sổ Chủ nhiệm; Kế hoạch bài dạy chuyên đề của GV.

- Chất lượng hồ sơ đảm bảo

+ **Tồn tại:** Sổ chủ nhiệm cần ghi đầy đủ, cụ thể nội dung đánh giá đã đạt được trong công tác tháng.

d) Kiểm tra giáo dục đạo đức cho học sinh; công tác chủ nhiệm; hoạt động ngoài giờ lên lớp; công tác Đội - Sao, hoạt động xã hội:

- Số lần kiểm tra: 01/02 (Đạt 50% kế hoạch)

- Nội dung: Hồ sơ của GV và tình hình học tập, rèn luyện của HS, thực hiện nhiệm vụ của HS; Nền nếp học tập, rèn luyện ý thức thực hiện nội quy trường lớp; Tham gia các hoạt động phong trào, các hoạt động trong nhà trường,...

- Kết quả:

+ *Ưu điểm*: Đa số học sinh thực hiện tốt nội quy, quy định của trường, lớp; thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của học sinh theo Điều lệ trường Tiểu học. Công tác phối hợp giáo dục HS giữa GV và PHHS được liên tục, thường xuyên.

+ *Hạn chế*: Còn một số ít HS chưa tự giác trong học tập và rèn luyện.

- *Biện pháp xử lý*: Giao GVCN sát sao hơn nữa trong công tác rèn luyện, GD đạo đức cho học sinh. Thường xuyên quan tâm, động viên, gần gũi để chia sẻ động viên học sinh để có những biện pháp giáo dục phù hợp, hiệu quả.

đ) Kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng; Phó Hiệu trưởng

- Tổng số lần kiểm tra: 01 (Đạt 50% kế hoạch)

- BGH xây dựng và triển khai các kế hoạch năm học, kế hoạch học kỳ và kế hoạch tháng, lịch công tác tuần, kiểm việc; phân công nhiệm vụ CBGVNV; đánh giá CBGVNV hàng tháng đúng quy định.

- Thực hiện công tác chỉ đạo, quản lý tài chính, tài sản; thu, chi; thực hiện công khai (theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT; công khai theo Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính; thông tư số 90/2018/TT – BTC ngày 28/9/2018 của Bộ tài chính về việc sửa đổi bổ sung một số điều của thông tư 61/2017 ngày 15/6/2017 về hướng dẫn thực hiện quy chế công khai tài chính đối với đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức ngân sách được nhà nước hỗ trợ.); dạy thêm, học thêm trong và ngoài nhà trường (Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 và Quyết định số 22/2013/QĐ-UBND ngày 25/6/2013 ban hành quy định DTHT và công văn số 2978/SGDDT-CNTT ngày 12/7/2019 của Sở GDĐT Hà Nội v/v thực hiện các quy định về dạy thêm, học thêm) được làm thường xuyên, nghiêm túc.

- BGH đã xây dựng Kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ, đào tạo bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng khung năng lực vị trí việc làm và chuẩn nghề nghiệp theo Luật giáo dục 2019.

- Tiếp tục triển khai và quán triệt đến CBGVNV bộ tiêu chí đánh giá sự chuyên nghiệp của CBCCVC, NLĐ quận Long Biên. Tổ chức cho 100% CBGVNV đánh giá quý 4 năm 2024 nghiêm túc, đúng tiến độ.

- Nhà trường thực hiện tốt chủ đề của phong trào “Hành động vì nhà trường Xanh - Sạch - Đẹp - Văn minh – An toàn”; “Xây dựng trường học hạnh phúc”; tiếp tục duy trì mô hình nhà vệ sinh thân thiện; thực hiện kỉ cương hành chính; TTVMĐT; ATTP; thực hiện phong trào “Chống rác thải nhựa”; phòng chống dịch bệnh. Đặc biệt BGH đã sát sao chỉ đạo CBGVNV và HS nhà trường thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh.

- Tổ chức tập huấn bồi dưỡng đội ngũ giáo viên thực hiện tốt Chương trình giáo dục phổ thông 2018 bằng nhiều hình thức như: 100% các đ/c GV cơ bản và

GV môn chuyên lên các CĐ đổi mới PPDH, vận dụng các kĩ thuật dạy học mới, thiết kế bài học Stem nhằm phát triển năng lực cho HS, mời chuyên gia, dự giờ,...

3. Kiểm tra chuyên đề hoạt động của các tổ, nhóm chuyên môn, các bộ phận (thư viện, thiết bị, kế toán, văn thư...)

3.1. Kiểm tra hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn

- Tổng số tổ, nhóm chuyên môn: 07
- Số tổ, nhóm được kiểm tra đến thời điểm báo cáo: 07
- Nhận xét:

+ *Ưu điểm:* Các tổ chuyên môn từ khối 1 đến khối 5 đã tiếp tục thực hiện SHCM theo hướng NCBH theo đúng hướng dẫn và phù hợp với thực tế giảng dạy; Thực hiện đúng các bước SHCM theo hướng NCBH, có lưu biên bản ghi chép nội dung cuộc họp đầy đủ; Sở Sinh hoạt chuyên môn: Cập nhật đầy đủ các nội dung đúng tiến độ, ghi đầy đủ nội dung các buổi SHCM, đúng quy trình theo hướng dẫn.

Nội dung sinh hoạt sát trọng tâm, chi tiết, bám sát các văn bản chỉ đạo, cập nhật đầy đủ nội dung mới về công tác dạy học như thiết kế bài học Stem, lồng ghép GDQPAN, lồng ghép các bộ tài liệu GD ATGT, PCTNTT, LSĐP thành phố Hà Nội,... và các môn học theo đúng KHGD nhà trường.

Tổ chuyên môn thực hiện tốt các quy định về đánh giá, khen thưởng học sinh theo Thông tư 27/2020/TT – BGD&ĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GD&ĐT ban hành quy định đánh giá học sinh tiểu học.

- + *Hạn chế:* Không.
- + *Biện pháp xử lý, hướng khắc phục, nhân rộng điển hình:* Không

3.2. Kiểm tra hoạt động của bộ phận văn thư, hành chính:

- Số lần kiểm tra: 01 (Đạt 50% kế hoạch)
- Nhận xét:

+ *Ưu điểm:* Bộ phận văn thư, hành chính đã chủ động xây dựng đầy đủ kế hoạch, bám sát kế hoạch của trường và thực hiện triển khai nghiêm túc, hiệu quả theo kế hoạch. Nhân viên văn thư thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác văn thư, hành chính: quản lý văn bản đi đến, lưu trữ, cập nhật thông tin, soạn thảo văn bản; hệ thống hồ sơ (hồ sơ tuyển sinh, hồ sơ kiểm tra, đánh giá giáo viên và nhân viên, hồ sơ thi đua, khen thưởng, kỷ luật...), sổ sách liên quan (sổ đăng bộ, học bạ, sổ nghị quyết, sổ quản lý tài sản, sổ theo dõi công văn đi, đến...);

- + *Hạn chế:* Không.
- + *Biện pháp xử lý, hướng khắc phục, nhân rộng điển hình:* Không

3.3. Kiểm tra công tác kế toán, tài chính:

- Số lần kiểm tra: 01/02 (Đạt 50% kế hoạch)

- Nhận xét:

+ *Ưu điểm*: Thực hiện dự toán thu chi ngân sách, các khoản thu- chi khác và quyết toán thu chi tài chính, công khai tài chính tại đơn vị nghiêm túc, đúng quy định. Nhân viên kế toán chấp hành chế độ, nguyên tắc kế toán tài chính.

+ *Hạn chế*: Không

+ *Biện pháp xử lý, hướng khắc phục, nhân rộng điển hình*: Không

3.4. Kiểm tra hoạt động phục vụ dạy và học của viên chức và người lao động (*y tế, bảo vệ, phục vụ bán trú ...*):

- Số lần kiểm tra: 01/02 (Đạt 50% kế hoạch)

- Nhận xét:

+ *Ưu điểm*: Các bộ phận y tế, bán trú đã chủ động xây dựng đầy đủ kế hoạch, bám sát kế hoạch của trường và thực hiện triển khai nghiêm túc, hiệu quả theo kế hoạch. Công tác vệ sinh học đường, y tế trường học được thực hiện hiệu quả, lưu hồ sơ đầy đủ.

+ *Hạn chế*: Một số đầu sách tại thư viện sắp xếp chưa khoa học.

+ *Biện pháp xử lý, hướng khắc phục, nhân rộng điển hình*: BGH tăng cường kiểm tra, nhắc nhở, hướng dẫn, yêu cầu đ/c nhân viên thư viện thực hiện sắp xếp các đầu sách truyện dễ tìm, khoa học.

4. Kiểm tra các nội dung khác

4.1. Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo (KNTC) và phòng chống tham nhũng (PCTN)

a. Phòng chống tham nhũng, KNTC; việc thực hiện Chỉ thị 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục:

- Nhà trường có xây dựng kế hoạch thực hiện Luật PCTN, THPTKCLP đồng thời xây dựng đủ quy chế làm việc, quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản, công khai các hoạt động của đơn vị theo quy định.

b. Công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại-tố cáo

- Công tác tiếp công dân:

+ Phòng tiếp công dân: Bố trí địa điểm tiếp công dân phù hợp (có nội quy phòng tiếp dân, lịch phân công trực tiếp công dân, quy chế tiếp công dân).

+ Xây dựng sổ tiếp công dân ghi chép đúng quy định. Số lượt tiếp dân trong kì báo cáo: 5 lượt

- Giải quyết KN-TC: Trong học kì I năm học 2024-2025 nhà trường không có nội dung phải giải quyết khiếu nại tố cáo.

4.2. Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ trong trường học

- Số lần kiểm tra: 01/02 (Đạt 50% kế hoạch)

- Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng và đ/c Chủ tịch CĐ: Thiết lập, lưu giữ đầy đủ hồ sơ thực hiện QCDC theo quy định tại các VB chỉ đạo: Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ và Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 09/01/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 về việc thực hiện dân chủ hoá trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 11/2020/TT-BGD&ĐT ngày 19/5/2020 của Bộ GD&ĐT Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập; Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và các văn bản các cấp khác v/v thực hiện QCDC; đã ban hành đầy đủ các hồ sơ ngay sau Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2024-2025

4.3. Kiểm tra việc thực hiện công khai theo quy định

- Nhà trường thực hiện công khai theo các biểu mẫu theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 01/3/2017 của Bộ GDĐT Ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở GDĐT thuộc hệ thống giáo dục quốc dân. Thực hiện công khai tài chính theo các biểu mẫu tại Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai tài chính đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

- Nhà trường đã thực hiện công khai quyết toán, dự toán ngân sách hàng năm, tình hình thực hiện thu chi hàng quý. Nội dung công khai tài chính được niêm yết tại phòng Hội đồng, Văn phòng nhà trường. Thời hạn niêm yết 30 ngày kể từ ngày được giao dự toán, duyệt quyết toán ngân sách hàng năm, duyệt quyết toán quý.

- Nhà trường thực hiện công khai thu chi đầu năm. Công khai về các văn bản quy định mức thu học phí, miễn giảm học phí; công khai các khoản thu chi theo quy định và thu chi thỏa thuận giữa nhà trường và cha mẹ học sinh. Nội dung thu, chi đã được thông báo trong buổi họp Hội đồng sư phạm, trong buổi họp phụ huynh học sinh và bảng tin nhà trường.

- Nhà trường đã thực hiện công khai cam kết về chất lượng giáo dục và công khai về chất lượng giáo dục thực tế, về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và về thu chi tài chính để người học, các thành viên của nhà trường và xã hội tham gia giám sát và đánh giá theo quy định của pháp luật.

- Công khai thu chi tài chính.

- Nhà trường thực hiện công khai các khoản thu nhập của cán bộ, giáo viên, nhân viên (công khai bảng lương, thuế thu nhập cá nhân của cán bộ, giáo viên, nhân viên; công khai kết quả đánh giá, xếp loại CB, CC, VC hàng tháng), nội dung công khai được niêm yết tại phòng hội đồng, văn phòng nhà trường hàng tháng và cuối năm.

- Công khai tuyển sinh (công khai kế hoạch tuyển sinh và hướng dẫn tuyển sinh). Công khai trên loa truyền thanh phường; trên bảng tin và trên cổng TTĐT của trường trước thời gian tuyển sinh 15 ngày).

- Công khai các biên bản kết quả kiểm tra, thanh tra (các biên bản kết quả kiểm tra của các cấp, của trường).

- Việc thực hiện công khai đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định của Quy chế Thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân.

- Nhà trường thực hiện công khai chiến lược xây dựng phát triển nhà trường giai đoạn 2020-2025, công khai các kế hoạch về thực hiện nhiệm vụ năm học, các quy chế, quy trình, quy định về chuyên môn, quản lý và sử dụng thiết bị dạy học; công tác quy hoạch, tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá và thực hiện chế độ chính sách đối với nhà giáo, nhân viên.

- Các thông tin được công khai tại nhà trường và trên các trang thông tin điện tử theo quy định trong Quy chế đảm bảo chính xác, kịp thời và dễ tiếp cận.

- Các nội dung công khai đều có biên bản mở và đóng công khai, được đăng tải trên website của nhà trường.

- Nhà trường quản lý, bảo quản và sử dụng tài liệu lưu trữ hồ sơ đầy đủ, đúng quy định. Lập sổ theo dõi và phục vụ kịp thời yêu cầu sử dụng bản lưu tại Văn thư theo quy định của pháp luật và quy định của nhà trường.

7. Các cuộc thanh tra, kiểm tra của cơ quan cấp trên đối với đơn vị:

Không

III. CÔNG TÁC TẬP HUẤN NGHIỆP VỤ, CHẾ ĐỘ BỒI DƯỠNG

1. Công tác bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ kiểm tra

- Tham gia đầy đủ các buổi bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ kiểm tra của các cấp.

2. Thực hiện chế độ bồi dưỡng

- Thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ của trường.

IV. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm:

- Tập thể sư phạm nhà trường nhận thức đúng đắn về ý nghĩa và mục đích của việc thanh tra, kiểm tra nội bộ.

- Nhà trường thực hiện kiểm tra đúng theo kế hoạch kiểm tra nội bộ đã đề ra, có nhận xét, đánh giá và kết luận xếp loại sau mỗi đợt kiểm tra.

- Các khoản thu trong nhà trường đảm bảo đúng quy định của Nhà nước và được công khai hàng tháng.

- Thực hiện kiểm tra đúng nội dung, khách quan, công khai và nghiêm túc. Lưu hồ sơ sổ sách đủ, đúng yêu cầu.

2. Hạn chế:

- Còn một số bộ phận sắp xếp HSSS chưa khoa học.

- Một số giáo viên chưa vận dụng thường xuyên các PPDH phát triển năng lực cho học sinh trong từng tiết học.

3. Phương hướng kế hoạch thực hiện học kì II:

Trong học kì II năm học 2024-2025, công tác kiểm tra nội bộ cần tiếp tục tập trung thực hiện tốt hơn những nhiệm vụ sau đây:

- Nâng cao nhận thức hơn nữa về việc thực hiện nhiệm vụ của công tác kiểm tra nội bộ của tất cả cán bộ giáo viên trong nhà trường.

- Tham dự đủ các buổi tập huấn cho CBGV và tập huấn kỹ hơn nghiệp vụ cho các đồng chí được chọn lựa tham gia trong Ban kiểm tra nội bộ của nhà trường. Tổ chức thực hiện một cách thường xuyên, hiệu quả và có nhiều tư vấn cho đối tượng được kiểm tra hoàn thành tốt hơn nhiệm vụ được giao.

- Quan tâm đi sâu hơn những nội dung chưa thực hiện trong học kì 1, rút kinh nghiệm qua từng lần kiểm tra để thực hiện tốt hơn nhiệm vụ.

- Thực hiện triệt để kế hoạch đề ra.

4. Kiến nghị: Không

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- Lưu VP, Hsơ KTNB.



 HIEU TRUONG
 TRUONG
 TIEU HOC
 NGOC GIA TU
 Lưu Thị Phương Liên

