

Số: /BC-TH

Vĩnh Phong, ngày tháng 5 năm 2024

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

Thực hiện Kế hoạch số 189 /KH-TH ngày 06 /09/2023 Kế hoạch Kiểm tra Nội bộ năm học 2023-2024 của nhà trường,

Trường Tiểu học Vĩnh Phong- Tiền Phong đã tổ chức và triển khai công tác Kiểm tra nội bộ trường học trong năm học 2023 -2024 đã đạt được kết quả sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Thuận lợi:

Năm học 2023-2024 nhà trường có đầy đủ các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT Vĩnh Bảo về công tác thanh tra, Kiểm tra nội bộ. Lãnh đạo trường tiểu học Vĩnh Phong-Tiền Phong đã chỉ đạo triển khai và tổ chức tốt hoạt động kiểm tra theo quy định và đúng kế hoạch.

Thành lập Ban Kiểm tra nội bộ trường học ngay từ đầu năm học, tổ chức hướng dẫn, học tập nghiệp vụ công tác KTNB trường học cho CBGV trong đơn vị vào đầu năm học; đã quan tâm tạo điều kiện thuận lợi về thời gian, kế hoạch để Ban KTNB trường học hoạt động hiệu quả.

2. Khó khăn

Các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ trường học phải tập trung thực hiện nhiệm vụ chuyên môn đảm nhiệm và dạy 2 buổi/ngày nên thời gian tham gia cho hoạt động công tác kiểm tra còn hạn chế.

- Đội ngũ giáo viên, trong trường còn thiếu khó khăn trong công tác thanh kiểm tra. Một số bộ phận còn thiếu khó khăn trong công tác chỉ đạo điều hành.

- Một số bộ phận ư chủ động trong việc xây dựng kế hoạch nên công tác điều hành đôi khi khó khăn.

II. TỔ CHỨC LỰC LƯỢNG

Ban kiểm tra nội bộ được kiện toàn theo Quyết định số 189 /QĐ-TH ngày 06 tháng 9 năm 2023 của Hiệu trưởng nhà trường. Cơ cấu Ban kiểm tra nội bộ nhà trường đúng thành phần quy định.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Hoạt động nhà trường

1.1. Tổ chức nhà trường

- Số lượng CB-GV-CNV của đơn vị: 40 người .

- Chất lượng về trình độ đào tạo của cán bộ quản lý, giáo viên:

+ CBQL đạt trình độ ĐHSP: 03 người , nữ : 03

+ GV đạt trình độ ĐHSP: 35/35; nhân viên: Trình độ Đại học 2/2

1.2. Cơ sở vật chất, kỹ thuật

- Bảo quản và sử dụng CSVC: Quản lý và sử dụng, bảo quản tốt đồ dùng dạy học theo danh mục tối thiểu được qui định tại Thông tư 15/2009/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT về “Ban hành danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp tiểu học” dành cho khối 5 ; Thông tư 05/2019/TT-BGDĐT ngày 5 tháng 4 năm 2019 của Bộ GD&ĐT về “Ban hành danh mục thiết bị dạy học tối thiểu đối với lớp .Trường có mua thêm các tranh ảnh, sách báo 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,... Đặc biệt là trong năm học này, nhà trường tiếp tục mua bổ sung gần 10.000 0000 đồng(Mười triệu đồng) sách cho thư viện của nhà trường. Các sách truyện và các tài liệu phục vụ cho học sinh được đọc trong thư viện. Trong học kỳ 1 vừa qua, trường kết nghĩa với trường TH Lê Hồng Phong được trường tặng 300 cuốn truyện cho học sinh. Năm học 2023 -2024 trường tiếp tục phát động tủ sách 50 k, huy động phụ huynh tặng sách, 23 lớp có tủ sách. Tất cả các tủ sách đều phong phú về các thể loại sách truyện, nhiều về số lượng.

- Đảm bảo đủ sách giáo khoa, sách tham khảo cho giáo viên và học sinh.

- Đảm bảo đủ trang thiết bị dạy học, giáo viên sử dụng đồ dùng dạy học có sẵn và tự làm thêm đồ dùng dạy học.

- Nhân viên thư viện có kế hoạch giới thiệu sách báo, tài liệu tham khảo phục vụ giáo viên và thực hiện công tác kiểm tra việc sử dụng đồ dùng dạy học và tự làm ĐDDH của GV. Mỗi lớp có 1 kệ đựng sách, truyện cho học sinh đọc theo quy định. - Xây dựng nhà trường “Xanh - Sạch - Đẹp”: Hàng ngày, trường thực hiện việc quét dọn vệ sinh khuôn viên trường, hàng lang các dãy phòng, quét mạng nhện... Đảm bảo nhà vệ sinh sạch sẽ, xử lý rác định kì hàng tuần. Nhân viên bảo vệ thực hiện việc chăm sóc, tưới nước các mảng xanh, cây cảnh. Trường, lớp thực hiện trang trí đẹp, mang tính giáo dục cao.

- Thực hiện Thứ 6 xanh tuần 4 hàng tháng giáo dục học sinh ý thức vệ sinh môi trường, giúp trường lớp luôn sáng xanh sạch đẹp.

1.3. Thực hiện nhiệm vụ giáo dục

1.3.1. Thực hiện tốt công tác tuyển sinh học sinh đầu cấp năm học 2023-2024

Thực hiện theo kế hoạch của UBND huyện (Kế hoạch huy động trẻ đến trường và tuyển sinh các lớp đầu cấp năm học 2023-2024 trên địa bàn

- Trẻ 6 tuổi ra lớp 1: 100 %.

- Duy trì sĩ số học sinh: Không có học sinh nghỉ, bỏ học.

- Phổ cập giáo dục tiểu học đạt mức độ 3.,

1.3.2. Thực hiện chương trình các môn học lớp 5 theo Quyết định số 16/2006/QĐ BGD&ĐT ngày 05 tháng 5 năm 2006. Thực hiện Chương trình Phổ thông 2018 đối với học sinh lớp 1,2,3,4.

- Thực hiện việc dạy học theo chuẩn kiến thức, kỹ năng của chương trình, đồng thời thực hiện đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học và đánh giá kết quả học tập của học sinh theo Thông tư 30 và Thông tư 22 của Bộ GD&ĐT. Đánh giá học sinh lớp 1,2,3,4 theo Thông tư số 27/2020/TT-BGD&ĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Quy định Đánh giá học sinh tiểu học, áp dụng đối với học sinh lớp 1,2,3,4

- 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 trong các môn học.

1.3.3. Thực hiện chương trình giảng dạy và các hoạt động giáo dục: Thực hiện đúng chương trình quy định của Bộ GD&ĐT, đúng kế hoạch dạy học, có tổ chức các hoạt động như: Chào cờ thứ hai đầu tuần, văn nghệ, thể thao, hoạt động ngoài giờ lên lớp.

1.4. Công tác quản lý của Hiệu trưởng

1.4.1. Về xây dựng các kế hoạch của đơn vị, của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và các bộ phận

- Hiệu trưởng xây dựng đầy đủ kế hoạch năm học, kế hoạch học kỳ, kế hoạch tháng, tuần và các kế hoạch khác trường như: Kế hoạch kiểm tra nội bộ, kế hoạch đào tạo bồi dưỡng chuyên môn, kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên, kế hoạch thi đua, kế hoạch giáo dục Chính trị tư tưởng, kế hoạch giáo dục An toàn giao thông và các cuộc vận động của ngành,..

- Hiệu trưởng có lập quyết định ban hành các văn bản chỉ đạo và triển khai đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, các bộ phận quán triệt để thực hiện.

- Hiệu trưởng chỉ đạo và phân công Phó hiệu trưởng xây dựng kế hoạch chuyên môn năm học, kế hoạch chuyên môn học kỳ, kế hoạch chuyên môn tháng, tuần, kế hoạch thực hiện các chuyên đề, thao giảng.v.vv... và kịp thời triển khai, phổ biến các văn bản chỉ đạo của ngành, của trường về công tác chuyên môn đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên qua các lần họp hội đồng sư phạm, họp tổ chuyên môn, họp giao ban chuyên môn.

- Từ tháng 1/2024 tất cả các kế hoạch, quyết định công văn của hiệu trưởng được cập nhật kịp thời trên hệ thống quản lý văn bản Hpnet.

1.4.2. Về quản lý hồ sơ chuyên môn, hồ sơ tổ chức,...

Thực hiện tốt hồ sơ sổ sách điện tử. Thực hiện đưa hồ sơ chuyên môn lên hệ thống quản lý hồ sơ điện tử trường. Thực hiện kí nhận xé kịp thời hồ sơ giáo viên gửi lên hệ thống.

Thực hiện triển khai và thực hiện tốt học bạ điện tử.

Cập nhật thường xuyên và bảo quản lưu trữ đầy đủ đúng quy định các hồ sơ chuyên môn trên hệ thống quản lý hồ sơ điện tử trường

1.4.3. Về bố trí, sử dụng và bồi dưỡng đội ngũ

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.

Hiệu trưởng ra quyết định phân công nhân sự ngay đầu năm học. Thành lập các Hội đồng, các ban, các Tổ theo đúng chức năng, quyền hạn. Triển khai và công bố quyết định trong Hội đồng sư phạm đầu năm học để toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên quán triệt, đồng thuận và chấp hành thực hiện theo phân công của Hiệu trưởng.

Thường xuyên động viên và tạo điều kiện thuận lợi để giáo viên học nâng chuẩn. Tổ chức cho 100% cán bộ, giáo viên thực hiện việc BDTX theo kế hoạch.

1.4.4. Thực hiện đầy đủ, công khai tài chính

Trường thực hiện tốt Quy chế dân chủ ở cơ sở. Quy chế làm việc của trường; thực hiện 3 công khai theo quy định. Trường tiếp tục 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.

Thực hiện công khai tài chính trên cổng thông tin điện tử của trường và lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống quản lý \văn bản Hpnet

Đảm bảo thực hiện kịp thời và đầy đủ các chế độ chính sách cho đội ngũ đúng văn bản quy định và theo hướng dẫn của Phòng GD&ĐT.

1.4.5. Về quản lý hành chính, tài chính, tài sản

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính Phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; Căn cứ Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính Phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong giáo dục, đào tạo; Thông tư của Bộ Tài chính: số 135/2008/TT-BTC ngày 31/12/2008 hướng dẫn Nghị định số 69/2008/NĐ-CP; Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về việc công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ và các văn bản khác liên quan Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 22/11/2017 về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh; Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng về quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục đào tạo đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng; các Quyết định của UBND thành phố: 1881/QĐ-UBND ngày

05/7/2021 về giao chỉ tiêu thực hiện bảo hiểm y tế giai đoạn 2021-2025; Thực hiện Kế hoạch số 215/KH-UBND ngày 09/9/2022 của UBND thành phố về thực hiện Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố; Hướng dẫn liên sở số 03/HDLS-GDĐT-STC ngày 26/9/2022 của Sở giáo dục và Đào tạo và Sở Tài chính về thực hiện thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng; Công văn số 551/SGDĐT-TTr ngày 17/3/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục; Hướng dẫn số 03/HDLS-GDDT-STC ngày 22 tháng 8 năm 2023 Hướng dẫn liên sở thực hiện thu và sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng năm học 2023-2024

Trường thực hiện thu chi theo các văn bản chỉ đạo của các cấp quyết định theo sự chỉ đạo của Phòng tài chính, GD&ĐT về công tác quản lý hành chính, tài chính, tài sản, đồng thời thực hiện các chỉ đạo của Phòng tài chính, của Phòng GD&ĐT trong việc quản lý hành chính, tài chính, tài sản. Thực hiện quản lý tài sản, tài chính trên dịch vụ công trực tuyến. Thực hiện thu chi không dùng tiền mặt, dự toán, quyết toán kinh phí hàng năm, lưu trữ đầy đủ hóa đơn - chứng từ, văn bản đầy đủ. Thực hiện công khai tài chính, công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 22/11/2017 về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân trên cổng thông tin điện tử của nhà trường và quản lý trên Hệ thống quản lý \văn bản Hpnet

1.4.6. Về công tác tham mưu, thực hiện xã hội hóa giáo dục

Trường được sự quan tâm từ UBND xã, Ban đại diện cha mẹ học sinh, được sự đồng thuận của cha mẹ học sinh nên thuận lợi cho các hoạt động giáo dục của nhà trường. Năm học 2023-2024 trường không tổ chức vận động tài trợ GD

1.4.7. Sự phối hợp giữa Hiệu trưởng với các đoàn thể trong công tác

Có sự phối hợp chặt chẽ và tạo thuận lợi cho các đoàn thể hoạt động hiệu quả.

1.4.8. Chế độ thông tin, báo cáo

Hiệu trưởng đảm bảo các chế độ thông tin, báo cáo cho cấp trên về công tác quản lý giáo dục, các cáo chuyên môn, các báo cáo định kỳ, báo cáo khẩn ...

1.4.9. Ban Thanh tra nhân dân

Cung cấp thông tin, công khai các kế hoạch, hoạt động, nhà trường tạo điều kiện thuận lợi để Ban Thanh tra nhân dân tiếp cận các thông tin, giám sát các hoạt động trong nhà trường. Tạo nền nếp kỉ cương trong mọi hoạt động. Các thành viên trong Ban Thanh tra nhân dân thực hiện tốt vai trò, chức năng, nhiệm vụ của mình.

1.4.10. Về công tác tiếp dân để giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh

- Trường đã xây dựng Quy chế tiếp công dân, ban hành Nội quy tiếp công dân. Giải quyết kịp thời và đúng quy trình các phản ánh của cha mẹ học sinh và giáo dục

+ Tình hình đặc biệt: 0.

1.4.11. Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo

Trong năm học không có đơn khiếu nại, tố cáo

1.5. Các nhiệm vụ khác

1.5.1. Về công tác chính trị tư tưởng và tổ chức thực hiện các chủ đề năm học

- Trường có thành lập Ban công tác giáo dục chính trị tư tưởng, xây dựng kế hoạch, biện pháp thực hiện. Có phát động chủ đề năm học và tổ chức sinh hoạt dưới cờ hàng tuần. Có kiểm điểm việc thực hiện hàng tuần, tháng, cuối học kỳ. Tuyên truyền, giáo dục cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh về tư tưởng chính trị, đạo đức lối sống, sống có trách nhiệm,...

- Nhà trường đã tiếp tục tổ chức thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh đến tất cả đảng viên và người ngoài

- 100% đảng viên và người ngoài đảng xây dựng kế hoạch cá nhân làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”.

- 100% Đảng viên tham gia viết bài dự thi chính luận: Bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng lần thứ 4

- Việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh được đưa vào sinh hoạt chi bộ định kỳ, qua họp HĐSP, qua đó nhận thức của đảng viên, cán bộ, giáo viên, nhân viên được chuyển biến rõ nét về trách nhiệm nêu gương, ý thức tự giác, ý thức trách nhiệm trong thực hiện chức trách, công việc đảm nhiệm, tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân.

- Giáo dục, bồi dưỡng ý thức trách nhiệm, năng lực và hiệu quả công tác cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên gắn với nội dung “Mỗi thầy, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”, “Hai không” và “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực” thành hoạt động thường xuyên của đơn vị. Triển khai đồng bộ các giải pháp để nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện. Tăng cường công tác giáo dục đạo đức, nhân cách, lối sống, kỹ năng sống cho học sinh.

- 100 % cán bộ, giáo viên nhân viên thực hiện tốt việc hiến đất mở đường xây dựng Nông thôn mới kiểu mẫu tại các địa phương xã Vĩnh Phong , xã Tiền Phong.

- 100 % cán bộ giáo viên thực hiện tốt An toàn giao thông; thực hiện tốt phong chống bạo lực học đường.

1.5.2. Về thực hiện cuộc vận động “ Hai không” của Bộ GD&ĐT

-Trường luôn thực hiện đúng cuộc vận động “Hai không” với 4 nội dung:

Không tiêu cực trong thi cử, không bệnh thành tích, không vi phạm đạo đức nhà giáo, không đề HS lên lớp mà không đạt yêu cầu. Cán bộ, giáo viên, nhân viên đều nắm vững để thực hiện và có chuẩn bị tốt trong các hoạt động của trường.

Tổ chức nghiêm túc việc soạn, duyệt đề, coi kiểm tra và chấm bài kiểm tra cuối năm học 2023-2024 theo đúng hướng dẫn của Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT.

1.5.3. Thực hiện tốt công tác thu chi

Năm học 2023-2024, trường thực hiện nghiêm túc Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng về quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục đào tạo đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng; thực hiện tốt Hướng dẫn số 03/HDLS-GDDT-STC ngày 22 tháng 8 năm 2023 Hướng dẫn liên sở thực hiện thu và sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng. Năm học 2023-2024, thực hiện thu chi không dùng tiền mặt bước đầu thực hiện tốt.

1.5.4. Về xây dựng duy trì trường đạt Chuẩn Quốc gia

- Đã tiếp tục duy trì và phát triển phát triển Trường Tiểu học Vĩnh Phong-Tiền Phong ngày càng xanh sạch đẹp, thân thiện tiến tới hiện đại, xứng đáng trường đạt Chuẩn Quốc gia

2. Công tác kiểm tra của Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng:

2.1. Kiểm tra giáo viên theo kế hoạch

- Thực hiện theo kế hoạch kiểm tra Nội bộ số 189/ KH-Th ngày 6/9/2023 trường tổ chức dự giờ, kiểm tra giáo viên về việc thực hiện quy chế chuyên môn, thực hiện nội dung, phương pháp giáo dục theo kế hoạch kiểm tra của các đơn vị để có cơ sở đánh giá, xếp loại vào cuối năm học.

Trường kiểm tra toàn diện 31/31, trong đó các tiết dạy đạt 100% loại tốt

2.2. Kiểm tra bộ phận:

Stt	Bộ phận được kiểm tra	Xếp loại			
		Tốt	Khá	TB	Yếu
1	Thư viện và thiết bị.	X			
2	Bảo vệ -Phục vụ.	x			
3	Công tác Đội	X			
4	Hành chính, văn thư	X			
5	Y tế trường học.	X			
6	Phổ cập giáo dục và xóa mù chữ	X			
7	Tài chính	X			
8	Hồ sơ sổ sách chuyên môn tổ khối	x			
9	Công tác chuyên môn của Phó hiệu trưởng	X			
10	Kiểm tra an toàn trường học	x			
11	Công tác bán trú	x			

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 có tiến bộ vượt bậc. 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. triển khai và thực hiện tốt quản lý hồ sơ sổ sách chuyên môn điện tử, học bạ số. Thực hiện tốt công tác chuyên đổi số. Cập nhập kịp thời công văn đi đến trên Hệ thống quản lý văn bản Hpnet

- 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 tốt.

2. Khuyết điểm, tồn tại

- Trong tiết dạy một số giáo viên còn giảng giải nhiều.

- Một số bộ phận thực hiện các nhiệm vụ chưa chủ động, còn phải đề đơn đốc nhắc nhở nhiều

V. PHƯƠNG HƯỚNG KẾ HOẠCH THỰC HIỆN THỜI GIAN TỚI

1. Thực hiện đúng quy định việc huy động cha mẹ học sinh đóng góp để thực hiện các công trình xã hội hóa, Hiệu trưởng phối hợp với Ban Đại diện Cha mẹ học sinh thực hiện theo quy định chung.

2. Việc thu, chi các nguồn quỹ phát sinh tại đơn vị, các nội dung thu chi phải được công khai minh bạch theo đúng quy định, có sự giám sát của Công đoàn và Ban Thanh tra nhân dân trường; Hiệu trưởng chỉ đạo kế toán mở đầy đủ các loại sổ sách theo dõi các nguồn thu kịp thời, thực hiện tốt hơn nữa phần mềm quản lý thu và chi không dùng tiền mặt..

3. Về quản lý tài sản và bảo vệ môi trường sư phạm: Nhà trường tiếp tục đảm bảo an toàn tuyệt đối cho học sinh; chỉ đạo kế toán cập nhật sổ tài sản kịp thời và thực hiện kiểm kê đúng quy định tài chính; chỉ đạo kế toán lưu đầy đủ các biên bản kiểm kê, các chứng từ, hóa đơn, ...Thực hiện quản lý tài sản trên phần mềm Misa. Thực hiện thu chi không dùng tiền mặt.

4. Về ban hành các văn bản hành chính chỉ đạo công việc nội bộ. Tiếp tục thực hiện tốt việc cập nhập và lưu trữ hồ sơ sổ sách trên Hệ thống quản lý văn bản Hpnet

5. Về công tác tự kiểm tra, Hiệu trưởng tạo điều kiện để các Tổ trưởng, người đứng đầu các bộ phận báo kết quả việc làm hàng tuần thông qua báo cáo trực tiếp hoặc bằng văn bản để Hiệu trưởng theo dõi kiểm tra và chỉ đạo tốt hơn.

6. Về công tác kiểm tra nội bộ trường tiếp tục thực hiện đúng tiến độ theo kế hoạch; thiết lập các biên bản kiểm tra giáo viên và kiểm tra bộ phận, phần nhận xét, đánh giá trong quá trình kiểm tra phải cụ thể, sát với các nội dung các công việc được giao. Ban kiểm tra nội bộ hoàn thiện hồ sơ đủ tính pháp lý và đưa vào lưu trữ hàng năm.

7. Về công khai, Hiệu trưởng thực hiện đầy đủ các biểu mẫu “3 công khai” theo đúng quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế thực hiện công khai.

8. Về tiếp công dân đúng quy Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch, công khai lịch tiếp công dân; đặt hộp thư góp ý nơi thuận tiện.

9. Về thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở: thực hiện theo Nghị định số 04/2015/NĐ –CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Nghị định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Hiệu trưởng kết hợp với Công đoàn tiếp tục tổ chức hội nghị CC, VC dân chủ , trách nhiệm đạt kết quả cao.

10. Về đánh giá việc đổi mới phương pháp giảng dạy: Qua kiểm tra dự giờ giáo viên, thông qua các hoạt động học tập của học sinh của lớp là cơ sở để đánh giá năng lực, tay nghề nghiệp vụ chuyên môn của giáo viên. Trên cơ sở đó đánh giá việc quản lý, chỉ đạo chuyên môn của lãnh đạo phụ trách chuyên môn về chất lượng giảng dạy của giáo viên.

11. Về hoạt động Tổ chuyên môn: tiếp tục duy trì và phát triển chất lượng sinh hoạt, nội dung sinh hoạt tổ chuyên môn, về thành tích của tổ thực hiện các phong trào. Tổ trưởng sử dụng biên bản kiểm tra giáo viên để kiểm tra thường xuyên các nội dung công việc được giao và tham gia đánh giá, đề nghị xếp loại giáo viên thông qua Ban kiểm tra nội bộ của trường vào cuối kỳ và cuối năm.

VI. KIẾN NGHỊ: Không có.

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

Nơi nhận:

- PGD & ĐT(để báo cáo)
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Thị Phíp

