

Số: 14/BC-MNQTr

Quang Trung, ngày 09 tháng 01 năm 2024

BÁO CÁO
CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ HỌC KỲ I
NĂM HỌC 2024-2025

Căn cứ Luật Thanh tra 2022; Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục; Thông tư số 06/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của đoàn thanh tra và trình tự, thủ tục tiến hành một cuộc thanh tra; Nghị định số 04/2021/NĐ-CP của Chính phủ Quy định xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 127/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ;

Căn cứ Luật Thanh tra năm 2022; Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục; Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường Mầm non;

Căn cứ công văn số 2759/SGDĐT-TTr ngày 11/9/2024 của SGSDĐT về việc triển khai thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2024-2025;

Căn cứ kế hoạch số 398/KH-PGDĐT ngày 22/10/2024 của Phòng GD&ĐT An lão về Kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2024-2025; Thực hiện Hướng dẫn số 334/PGDĐT ngày 6/9/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các cơ sở GDMN trên địa bàn huyện thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Thực hiện kế hoạch số 107/KH-MNQTr ngày 16/9/2024 Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025.

Căn cứ vào kết quả thực tế về công tác kiểm tra nội bộ của nhà trường, trường mầm non Quang Trung báo cáo công tác kiểm tra nội bộ học kỳ I năm học 2024-2025 của nhà như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH NHÀ TRƯỜNG

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

*** Số lượng:**

Tổng số CBGV, NV: 48.

- Cán bộ quản lý: 03.
- Giáo viên: 36.
- Nhân viên nấu ăn: 07.
- Nhân viên kế toán: 01
- Nhân viên khác: Lao công: 01; Bảo vệ: 01

*** Chất lượng:** Trình độ đào tạo

- Cán bộ quản lý: 03, trình độ đào tạo trên chuẩn 100%, trong đó: Đại học: 03. Giáo viên: 35. Trong đó: Đại học: 35; Cao đẳng: 01 (Đang học Đại học: 01)

Nhân viên nấu ăn: 07. Trong đó: Sơ cấp: 03; Trung cấp: 04.

Nhân viên kế toán: 01 (Đại học)

Nhân viên khác: Lao công: 01; Bảo vệ: 01

Về chất lượng đội ngũ: 100% đạt chuẩn trình độ đào tạo, trong đó có 39/42 đạt 92,86% trên chuẩn (Không tính lao công, bảo vệ).

Đảng viên: 30 đ/c (100% nữ), năm 2024 kết nạp thêm được 2 đồng chí.

2. Quy mô lớp, học sinh

Năm học 2024-2025 nhà trường có 17 lớp (Trong đó 03 lớp Nhà trẻ, 14 lớp Mẫu giáo)

- Tổng số trẻ: 411 cháu. Trong đó:

+ Nhà trẻ: 55

+ Mẫu giáo: 356

Thuận lợi, khó khăn

*** Thuận lợi**

- Nhà trường luôn được sự quan tâm của các cấp lãnh đạo phòng Giáo dục và Đào tạo huyện An Lão. Đảng ủy, HĐND, UBND xã Quang Trung, các ban ngành đoàn thể, ban đại diện Cha Mẹ học sinh luôn tạo điều kiện thuận lợi trong công tác chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ.

- Nhà trường cập nhật đầy đủ các văn bản hướng dẫn của ngành, cấp trên hướng dẫn về công tác kiểm tra nội bộ. Ban kiểm tra nhà trường có tinh thần trách nhiệm cao và thực hiện tốt theo kế hoạch đề ra. Có sự thống nhất, kết hợp chặt chẽ giữa các bộ phận và tổ chuyên môn trong công tác kiểm tra nội bộ. Hoạt động kiểm tra nội bộ trường đã được sự chỉ đạo trực tiếp của Phòng GD&ĐT huyện An Lão và tiến hành trên cơ sở chương trình kế hoạch công tác một cách cụ thể; được xác định là khâu thiết yếu trong công tác quản lý của nhà trường. Ban kiểm tra nội bộ nhà trường đã từng bước được kiện toàn cả về số lượng và chất lượng.

- Được sự quan tâm, chỉ đạo kịp thời của Phòng GD&ĐT về công tác kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ, kiểm tra chuyên ngành, kiểm tra hành chính cũng như triển khai thực hiện Luật Thanh tra năm 2010, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo năm 2011.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong toàn trường có nhận thức đúng đắn về công tác thanh kiểm tra giáo dục, về đổi mới chương trình giáo dục mầm non, nâng cao chất lượng GD&ĐT. Đặc biệt về việc tiếp tục thực hiện cuộc vận động "Nói không với tiêu cực trong thi cử và bệnh thành tích trong giáo dục".

- Các thành viên trong Ban kiểm tra được nhà trường tập huấn và cung cấp đầy đủ các tài liệu về nâng cao năng lực, hiệu quả quản lý nhà trường và hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trong năm học; các quy định của pháp luật về công tác phòng, chống tham nhũng, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

*** Khó khăn**

- Việc áp dụng thực hiện chế độ chính sách cho các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ chưa có.
- Kinh phí và các điều kiện CSVC phục vụ cho hoạt động kiểm tra còn hạn chế.
- Một số thành viên trong Ban kiểm tra chưa quen việc trong các hoạt động của tổ, việc kiểm tra đánh giá chưa cụ thể, còn mang tính hình thức.

II. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KIỂM TRA HỌC KỲ I CỦA NHÀ TRƯỜNG

1. Công tác kiểm tra nội bộ trường học

1.1 Việc thành lập Ban Kiểm tra nội bộ trường học.

- Ngay từ đầu tháng 10 cùng với việc kiện toàn tổ chức đoàn thể, tổ, khối chuyên môn nhà trường đã ra quyết định số 122/QĐ-MNQTr ngày 22 tháng 10 năm 2024 V/v thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học năm học 2024-2025: Hiệu trưởng là trưởng ban, Phó Hiệu trưởng là phó trưởng ban; các tổ trưởng CM là thành viên có năng lực nghiệp vụ chuyên môn tốt, có uy tín trong nhà trường, các đồng chí trong Ban thanh tra nhân dân còn có hiểu biết về các lĩnh vực khác.

1.2 Việc xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học

Ban kiểm tra nội bộ đã xây dựng kế hoạch số 121/KH-MNQTr ngày 22 tháng 10 năm 2024 và nội dung kiểm tra; bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra, 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 cho ban kiểm tra nội bộ của nhà trường được tập huấn về nghiệp vụ kiểm tra toàn diện và chuyên đề.

1.3 Kết quả thực hiện kế hoạch tự kiểm tra đã đề ra

*** Kiểm tra các hoạt động quản lý giáo dục:**

- Kiểm tra xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học: đảm bảo và thực hiện đúng kế hoạch đề ra.
- Kiểm tra việc bố trí sử dụng đội ngũ: Đã bố trí sử dụng đội ngũ một cách hợp lý phù hợp với trình độ chuyên môn, năng khiếu, phát huy được điểm mạnh của từng giáo viên.
- + Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, công khai và thực hành tiết kiệm chống lãng phí.
- + Có hồ sơ ba công khai đầy đủ; thực hiện công khai đảm bảo về chất lượng giáo dục; công khai về học sinh về đội ngũ, về CSVC
- Việc thực hiện Pháp lệnh dân chủ, quy chế dân chủ tại cơ quan, đơn vị: Thực hiện Thông tư 09/2009/TT-BGDĐT nhà trường thực hiện 3 công khai: CSVC, đội ngũ, chất lượng giáo dục trên các bảng tuyên truyền của nhà trường.
- + Nhà trường và Công đoàn phối hợp làm tốt công tác động viên cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc mọi chính sách của Đảng, Nhà nước, của ngành và địa phương, lấy nhiệm vụ bồi dưỡng nghiệp vụ tay nghề làm then chốt.

- + Tổ chức triển khai học tập Chỉ thị Nghị quyết của Đảng, Chính phủ và của Ngành.
- + Duy trì khối đoàn kết nội bộ, chống các hiện tượng tiêu cực trong nhà trường làm ảnh hưởng tới uy tín và truyền thống tốt đẹp của nhà trường
- + Phát động cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia viết sáng kiến kinh nghiệm, thi giáo viên dạy giỏi các cấp.
- + Nhà trường và Công đoàn phối kết hợp làm tốt công tác chăm sóc sức khỏe, ổn định và cải thiện đời sống cán bộ, giáo viên, nhân viên giúp giáo viên có đủ sức khỏe để hoàn thành tốt, xuất sắc nhiệm vụ được giao
- Tổ chức khám sức khỏe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên một năm 1 lần vào tháng 9 và đầu tháng 10/2023
- Tăng cường chế độ khen thưởng và động viên kịp thời.
- Tổ chức thăm hỏi cán bộ, giáo viên, nhân viên và các cháu con em cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- Trên cơ sở các nhiệm vụ cụ thể, Công đoàn nhà trường cam kết vận động cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc các quy định, các chỉ tiêu và nhiệm vụ năm học. Tổ chức thực hiện có kiểm tra đánh giá khen chê kịp thời đạt kết quả tốt.

*** Việc thực hiện 3 công khai**

Nhà trường thực hiện 3 công khai: CSVC, đội ngũ, chất lượng giáo dục trên các bảng tuyên truyền của nhà trường.

2. Thực hiện nghiêm túc quy trình thu theo thông tư 09

- + Công khai Kế hoạch năm học, tiêu chuẩn thi đua, định mức thưởng
- + Công khai các khoản thu chi trước cán bộ giáo viên và hội cha mẹ học sinh
- + Công khai việc thực hiện chế độ chính sách như: lương, nâng bậc lương, xét tặng các danh hiệu trong năm học.
- + Công khai việc đánh giá xếp loại thi đua khen thưởng - kỷ luật

*** Việc tuyển dụng, bổ nhiệm các chức danh thuộc quyền của Hiệu trưởng**

Đầu năm học nhà trường ra quyết định thành lập các tổ khối chuyên môn trong nhà trường và quyết định bổ nhiệm các chức danh phân công nhiệm vụ cho tổ trưởng, tổ phó chuyên môn

*** Kiểm tra việc quản lý điều hành của tổ chuyên môn:**

+ Đã kiểm tra việc xây dựng thời gian biểu ở từng thời điểm cụ thể; thực hiện kế hoạch giảng dạy của các tổ khối chuyên môn và giáo viên nhân viên, chú ý tới việc thực hiện chương trình GDMN và việc tổ chức các hoạt động trong ngày của giáo viên. Kiểm tra việc thực hiện đổi mới phương pháp giảng dạy của giáo viên qua các chuyên đề giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, qua hội giảng, qua kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên.

- Trưởng ban kiểm tra đã trực tiếp kiểm tra việc xây dựng kế hoạch và theo dõi chất lượng hoạt động các tổ khối chuyên môn; kiểm tra việc theo dõi nề nếp giáo viên - học sinh

và các hiện tượng đột xuất.. Ban giám hiệu và các tổ trưởng kiểm tra các loại hồ sơ theo quy định đối với 100% giáo viên.

+ Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn thông qua việc duyệt giáo án hàng tuần, nề nếp sinh hoạt chuyên môn của các tổ qua việc thực hiện chuyên đề, họp tổ chuyên môn, thời gian làm việc; kiểm tra việc thực hiện chương trình dạy thông qua kế hoạch.

+ Kiểm tra việc tự học tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ của giáo viên thông qua tài liệu tham khảo, sổ dự giờ thăm lớp, chứng chỉ, chứng nhận, các lớp bồi dưỡng, tập huấn... văn bằng đi học nâng chuẩn và các tài liệu tham khảo bổ sung cho chuyên môn nghiệp vụ.

+ Kiểm tra công tác quản lý học sinh của giáo viên, các kết quả thi đua hàng tuần, tháng, kỳ của các lớp, các khối. Kiểm tra việc giữ gìn, bảo quản cơ sở vật chất, phòng học, phòng làm việc, cảnh quan sư phạm tại trường, công tác vệ sinh môi trường, trang trí lớp và công tác mua sắm trang thiết bị đồ dùng trong nhà trường,...

+ Hồ sơ tổ: 2/2 xếp loại tốt

+ Kiểm tra thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua

3. Triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo:

a) Triển khai các văn bản chỉ đạo về thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực” như: Chỉ thị 05- CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ chính trị về cuộc vận động “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”; Chỉ thị 33/2006/CT-TTg ngày 8/9/2006 của thủ tướng Chính phủ về việc chống tiêu cực và khắc phục bệnh thành tích trong giáo dục; Nghị quyết 442/NQ-CP ngày 1/11/2007 của Ban Thường vụ công đoàn Giáo dục Việt Nam về việc phát động cuộc vận động “Mỗi thầy cô giáo là tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”; các Công văn, văn bản chỉ đạo của tỉnh, của huyện và của ngành.

b) Tham mưu UBND các cấp, các ngành, các đoàn thể có liên quan, tổ chức thực hiện tốt các cuộc vận động và phong trào thi đua, khẩu hiệu tuyên truyền, thành lập Ban chỉ đạo, có kế hoạch thực hiện năm, kỳ, tháng một cách cụ thể, có bản cam kết giữa CBGV NV với nhà trường; báo công làm theo lời Bác; sơ kết, đánh giá việc triển khai thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua đúng quy định, đạt kết quả.

* Kết quả kiểm tra

+ ***Ưu điểm***

CBGV, NV có ý thức thực hiện tốt các phong trào và các nhiệm vụ được giao, hoàn thành nghiêm túc với ý thức trách nhiệm cao nội dung các cuộc vận động các phong trào đã có sức lan tỏa trong học sinh, cha mẹ học sinh.

+ ***Hạn chế:***

Khả năng ứng dụng các chuyên đề vào dạy học đạt hiệu quả chưa cao như chuyên đề sử dụng công nghệ thông tin vào dạy học, chuyên đề bồi dưỡng đội ngũ. Khả năng tiếp cận với nội dung và vận dụng các nội dung vào thực tế của một vài giáo viên còn hạn chế.

* Công tác phòng chống tham nhũng

Công tác chỉ đạo của nhà trường

Nhà trường đã xây dựng kế hoạch phòng chống tham nhũng và ra quyết định thành lập ban chỉ đạo phòng chống tham nhũng của nhà trường

Tổ chức ký cam kết trong tập thể CBGV nhân viên về phòng chống tham nhũng.

* Kiểm tra việc thu nộp tiền học sinh của các lớp (Có danh sách và bản quyết toán cụ thể).

* Kiểm tra việc học tập, nghiên cứu đánh giá xếp loại CBGV, NV hàng tháng

+ Kiểm tra các loại hồ sơ và các biểu mẫu thống kê về công tác phổ cập (có biên bản kèm theo) và việc lưu giữ hồ sơ, sổ công văn đi, đến.

+ Kiểm tra việc theo dõi cán bộ, giáo viên, nhân viên nghỉ; ngày giờ công (có sổ nhật ký để theo dõi cụ thể).

+ Kiểm tra việc chăm sóc nuôi dưỡng các cháu tại trường (sổ kiểm tra hàng ngày của BGH).

Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên:

+ Kiểm tra 100% các khối, lớp thực hiện đúng chương trình theo kế hoạch.

+ Số bộ hồ sơ được kiểm tra: 18/46 (2 CBQL; 20 Bộ hồ sơ giáo viên; 3 Bộ hồ sơ nhân viên) kết quả tốt, tỷ lệ: 18/18 đạt 100%; Đạt yêu cầu: 0)

Kiểm tra năng lực tổ chức, quản lý học sinh của giáo viên chủ nhiệm qua nền nếp, kết quả học tập và các phong trào của lớp. Kết quả: 16/17 nhóm lớp Tốt.

Kiểm tra việc chuẩn bị và sử dụng ĐDDH của giáo viên trong giờ lên lớp: Đa số giáo viên chuẩn bị được đồ dùng dạy học trước khi lên lớp tuy nhiên việc sử dụng các đồ dùng hấp dẫn, ứng dụng công nghệ thông tin vào các giờ học chưa được thường xuyên.

Kiểm tra sổ tự học tự bồi dưỡng và tài liệu tham khảo để nâng cao nghiệp vụ tay nghề của mỗi giáo viên. (Có biên bản, báo cáo và phiếu điểm kết quả chấm các nội dung bồi dưỡng lưu trong hồ sơ BDTX).

* Kết quả kiểm tra toàn diện, chuyên đề giáo viên:

Tổng số GV được kiểm tra toàn diện 18/36 tỷ lệ 50% , kết quả: 18/18 đạt loại tốt đạt 100% ; không có giáo viên đạt yếu kém.

Kiểm tra việc đổi mới chương trình GD và đổi mới phương pháp dạy học: “Theo phương pháp Giáo dục lấy trẻ làm trung tâm”

+ Nhìn chung đa số giáo viên đã thực hiện đúng chương trình của Bộ giáo dục ban hành, dạy học theo phương pháp giáo dục lấy trẻ làm trung tâm theo chuẩn kiến thức kỹ năng, dạy học theo hướng tích hợp và rèn kỹ năng sống cho học sinh và việc nắm vững các phương pháp dạy học, xử lý các tình huống sư phạm, đưa ra các tình huống nhằm phát huy tính tích cực sáng tạo của trẻ. Tuy nhiên một số ít giáo viên việc vận dụng đổi mới phương pháp chưa rõ nét, chưa thật linh hoạt sáng tạo trong một số hoạt động, chưa chú ý nhiều vào rèn kỹ năng sống cho trẻ.

+ Đã kiểm tra việc triển khai thực hiện ứng dụng CNTT trong các giờ dạy hàng ngày,

trong các đợt thao giảng 20/10; 20/11 và 100% giáo viên tham gia thi giáo viên giỏi cấp trường đều ứng dụng công nghệ thông tin một cách hiệu quả.

100% giáo viên được đăng ký tiết dạy tốt, dự giờ rút kinh nghiệm

Tổng số hoạt động đã dự: 56 kết quả (Giỏi: 48, khá: 8, đạt yêu cầu: 0)

+ Kiểm tra việc đăng ký thi đua và thực hiện các chỉ tiêu của nhà trường của cán bộ, giáo viên, nhân viên qua sổ đăng ký thi đua, sổ chuyên môn của giáo viên.

* Kiểm tra hành chính:

4. Kiểm tra công tác quản lý hành chính:

Hiệu trưởng đã trực tiếp tuyên truyền nhiệm vụ năm học và Nghị quyết về lĩnh vực GD - ĐT, luật GD.

Nhà trường đã xây dựng quy chế chức năng nhiệm vụ của từng thành viên trong tổ; Nghị quyết, chương trình hành động về giáo dục.

Đã kiểm tra việc xây dựng và thực hiện kế hoạch năm học, kế hoạch chuyên môn của các tổ chuyên môn, các đoàn thể, về công tác thư viện - thiết bị, xây dựng CSVC kỹ thuật và bảo quản giữ gìn phòng học, trang thiết bị, đồ dùng, phòng làm việc của nhà trường.

Hiệu trưởng đã kiểm tra kế hoạch hoạt động của Tổ văn phòng và việc cán bộ văn phòng quản lý lưu giữ hồ sơ quy định đối với nhà trường; kiểm tra kế hoạch chuyên môn của các Hiệu phó và các tổ trưởng; biên bản sinh hoạt chuyên môn của các tổ.

5. Kiểm tra tài chính, tài sản

- Đã kiểm tra công tác quản lý tài sản, sổ nhập xuất, biên bản bàn giao, thanh lý tài sản và giám sát kiểm tra sử dụng diện tích đất đai trong nhà trường

Giám sát việc quản lý nguồn ngân sách cấp, ngoài ngân sách, nguồn vận động tài trợ của các nhà hảo tâm và cha mẹ học sinh, các khoản thu góp của học sinh từng lớp. Qua kiểm tra để nắm bắt được thực tế thu và số học sinh ở diện khó khăn được miễn giảm, công tác chi thường xuyên trong nhà trường đã đảm bảo đúng luật ngân sách và đúng mục đích sử dụng và quản lý tài chính, tài sản vào nền nếp, đúng quy định

* **Ưu điểm:**

Nhìn chung giáo viên thực hiện tốt quy chế chuyên môn; Thực hiện kế hoạch chăm sóc giáo dục trẻ theo chương trình GDMN của Bộ giáo dục ban hành

HKI	TS GV	Kiểm tra toàn diện						Kiểm tra chuyên đề					
		Số Gv được KT	Tỉ lệ	Xếp loại				Số Gv được KT	Tỉ lệ	Xếp loại			
				Tốt	Khá	ĐYC	KXL			Tốt	Khá	ĐYC	KXL

2024-2025	36	18	50	18	0	0	0	18		10	8	0	0
-----------	----	----	----	----	---	---	---	----	--	----	---	---	---

Có Hồ sơ đầy đủ về số lượng, đảm bảo về chất lượng, cập nhật đầy đủ các thông tin số liệu trong các hồ sơ. Trình bày tương đối rõ ràng đúng theo thể thức văn bản.

Xây dựng và triển khai kế hoạch tháng kịp thời, đảm bảo theo yêu cầu. Sinh hoạt tổ chuyên môn đúng quy định.

Phương pháp lên lớp nhẹ nhàng gần gũi với trẻ, đã áp dụng được phương pháp giáo dục lấy trẻ làm trung tâm trong mọi hoạt động; Tích hợp lồng ghép nổi bật các chuyên đề phù hợp theo chủ đề chủ điểm.

Chuẩn bị được đồ dùng lên lớp đẹp, phù hợp, sáng tạo, hấp dẫn trẻ. Nhiều giờ dạy ứng dụng được công nghệ thông tin một cách hiệu quả.

*** Tồn tại:**

Một số giờ dạy giáo viên khi tổ chức hoạt động không phát huy hết tác dụng của đồ dùng, đồ chơi

Xử lý các tình huống sự phạm chưa thật sự tinh tế, sáng tạo.

Chưa chú ý cho trẻ trải nghiệm nhiều

Chưa chủ động bút phá khi lựa chọn các nội dung giáo dục kỹ năng sống vào dạy trẻ.

Sắp xếp bộ hồ sơ chưa thật sự khoa học

Nguyên học liệu chuẩn bị chưa đa dạng, phong phú.

Việc sưu tầm, làm và sử dụng đồ dùng dạy học tự làm còn hạn chế.

1.5. Việc thực hiện các nội dung kiểm tra khác theo kế hoạch kiểm tra nội bộ

- Kết quả

TT	Các nội dung đã kiểm tra	Kết quả kiểm tra	Ghi chú
1	- Kiểm tra việc quản lý điều hành của các phó hiệu trưởng. - Kiểm tra việc quản lý điều hành của các tổ chuyên môn - Kiểm tra hoạt động sự phạm của giáo viên - Kiểm tra chuyên đề.	Tốt	

2	- Kiểm tra việc quản lý Hồ sơ sổ sách của nhà trường. - Kiểm tra việc quản lý, bảo quản cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng dạy học - Kiểm tra việc quản lý, thu-chi tài chính; hoạt động kế toán, thủ quỹ - Kiểm tra việc quản lý nội vụ, lao động, vệ sinh và công tác y tế học đường	Tốt	
	- Kiểm tra xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học		
	- Kiểm tra việc bố trí sắp xếp, sử dụng đội ngũ - Kiểm tra việc bố trí sắp xếp, sử dụng đội ngũ Kiểm tra việc chỉ đạo phối hợp đoàn thể, Bn đại diện cha mẹ học sinh		

***Ưu điểm**

CBGV, NV có phẩm chất chính trị tốt, lối sống đạo đức nghề nghiệp trong sáng, chấp hành nghiêm túc chính sách pháp luật của nhà nước. Chấp hành mọi nội quy quy định của nhà trường. Thực hiện tốt quy chế chuyên môn của ngành. Có đầy đủ hồ sơ sổ sách theo quy định. Tinh thần thái độ, hợp tác trong kiểm tra tốt, chuẩn bị chu đáo...

Xây dựng thực hiện tốt môi trường thân thiện, học sinh tích cực trong nhà trường, trẻ ngoan, lễ phép, tự tin, mạnh dạn hồn nhiên, biết yêu thương giúp đỡ và hợp tác trong nhóm tạo môi trường thân thiện giữa cô và trẻ, giữa trẻ với trẻ.

Giáo viên thực hiện đổi mới phương pháp dạy học giúp trẻ tích cực trong hoạt động giáo dục, kế hoạch, bài soạn cụ thể, rõ ràng, lựa chọn chủ đề giáo dục phù hợp với từng lứa tuổi.

Nhà trường thực hiện tốt việc công khai chất lượng giáo dục trong nhà trường.

Về kiểm tra các cuộc vận động và phong trào thi đua: Toàn bộ CBBGV, NV trong nhà trường nhận thức sâu sắc về những nội dung và những giá trị to lớn của tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. Tích hợp vào một số hoạt động học của trẻ. Đổi mới hình phương pháp giảng dạy, đổi mới công tác kiểm tra đánh giá trẻ cuối ngày, cuối chủ đề.

*** Tồn tại:**

Một số giáo viên chưa thường xuyên ứng dụng CNTT vào tiết dạy hoặc ứng dụng chưa hiệu quả.

Một số giáo viên vẫn còn hạn chế về đổi mới phương pháp dạy học lấy trẻ làm trung tâm, chưa phát huy hết tính tích cực của trẻ.

Số Đoàn cấp trên đã về thanh tra, kiểm tra nhà trường học kỳ I

Trong học kỳ I, trường chưa đón đoàn của Sở GD và Phòng GD về kiểm tra.

2. Công tác tiếp công dân

Nhà trường đã Ban hành nội quy tiếp công dân và Thành lập tổ tiếp dân theo đúng quy định.

Nhà trường đã bố trí phòng tiếp dân, niêm yết nội quy tiếp dân và có sổ tiếp công dân đầy đủ. Tiếp dân ân cần và giải thích chu đáo cặn kẽ đối với dân và phụ huynh học sinh mỗi khi có việc cần liên hệ với nhà trường.

Hàng tháng nhà trường tuyên truyền phổ biến luật tiếp dân tới phụ huynh và mọi người dân trên loa phát thanh nhà trường.

Đã lên lịch tiếp công dân

Thời gian tiếp thứ 4 hàng tuần. Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút; Buổi chiều: Từ 14 giờ 00 phút đến 16 giờ 30 phút

Lịch tiếp công dân theo định kì: Lịch tiếp công dân định kỳ của Hiệu trưởng: vào thứ tư hàng tuần (Trường hợp có công tác đột xuất hoặc bận công việc khác sẽ được thông báo chuyển sang ngày làm việc kế tiếp).

Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo

3. Việc tiếp nhận đơn thư:

Trong năm nhà trường chưa tiếp nhận được đơn khiếu nại tố cáo.

3.1 Hồ sơ giải quyết vụ việc:

Nhà trường không nhận được đơn thư nên chưa lập Hồ sơ giải quyết vụ việc.

4. Công tác phòng, chống tham nhũng (PCTN):

4.1. Việc xây dựng và thực hiện chương trình, kế hoạch, thành lập Ban chỉ đạo về phòng, chống tham nhũng.

Thực hiện luật phòng chống tham nhũng 2018; Thông tư số 05/2011/TT-TTCT; Tổ chức thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 10/CT-TTg Nhà trường đã ra quyết định thành lập Ban chỉ đạo phòng chống tham nhũng thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Trong đó Trưởng Ban là Hiệu trưởng nhà trường; Phó ban là Kế toán và các thành viên là Các Hiệu phó, tổ trưởng chuyên môn, chủ tịch công đoàn, Trưởng ban thanh tra nhân dân. Đồng thời xây dựng được kế hoạch phòng chống tham nhũng với các nội dung và các giải pháp cụ thể. Quán triệt theo các văn bản chỉ đạo của cấp trên, thực hành tiết kiệm chống tham ô, lãng phí trong mọi hoạt động.

4.2 Việc tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về phòng, chống tham nhũng:

Nhà trường tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về PCTN đến tận công chức, viên chức và thông qua các buổi giáo dục pháp luật, các đợt học tập các nghị quyết và học chính trị hệ hàng năm, trong sinh hoạt hội đồng trường.

Tiếp tục xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật

về phòng, chống tham nhũng của năm học 2024-2025 phù hợp với đặc điểm của ngành giáo dục theo Kế hoạch của UBND huyện về triển khai Đề án Tuyên truyền, phổ biến pháp luật về phòng, chống tham nhũng, Công ước của Liên hiệp quốc về chống tham nhũng trong cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân

4.3 Việc công khai, minh bạch các nội dung theo quy định

Thực hiện tốt công tác công khai, minh bạch trong các hoạt động của cơ quan như công khai chương trình, kế hoạch hoạt động của cơ quan, trong quản lý tài sản, tài chính.

Tăng cường sự lãnh đạo của cấp ủy chi bộ trong công tác phòng, chống tham nhũng; chỉ đạo thực hiện việc công khai, minh bạch trong hoạt động của nhà trường theo các nội dung quy định tại Luật Phòng, chống tham nhũng và các văn bản liên quan khác.

Tăng cường công tác kiểm tra việc công khai, minh bạch trong các hoạt động của các đơn vị mình nhằm chấn chỉnh kịp thời các hành vi vi phạm để phòng ngừa tham nhũng phát sinh.

4.4. Việc thực hiện quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp

Tiếp tục thực hiện Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV của Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức; Quyết định số 64/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Quy chế tặng quà, nhận quà và nộp lại quà tặng của các cơ quan, tổ chức, đơn vị có sử dụng ngân sách Nhà nước và cán bộ, công chức, viên chức; Quyết định số 16/2018/QĐ-BGDĐT ngày 16/4/2008 của Bộ GD&ĐT quy định về Đạo đức nhà giáo.

Tiếp tục thực hiện các quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức về những việc công chức, viên chức không được làm; nghiêm túc thực hiện Chỉ thị 05/2016 của Bộ chính trị ngày 15/5/2016 về “tiếp tục đẩy mạnh việc học tập và làm theo tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”

Xây dựng và quán triệt những quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp của giáo viên mầm non để toàn thể công chức, viên chức trong nhà trường thực hiện.

5. Việc chuyên đôi vị trí công tác của công chức, viên chức

Tháng 8/2024 đồng chí Đỗ Thị Huệ được bổ nhiệm chức vụ Phó hiệu trưởng trường Mầm non Tân Viên. Đồng chí Lê Thị Duyên - Phó hiệu trưởng trường MN Quang Hưng về làm Phó hiệu trưởng trường MN Quang Trung theo sự điều động của Ban tổ chức Huyện Ủy An Lão.

6. Việc thực hiện minh bạch tài sản, thu nhập

Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập; Văn bản số 252/TTCP ngày 19/2/2021 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập; Nhà trường đã thực hiện theo hướng dẫn của các văn bản cấp trên. Thực hiện việc kê khai tài sản theo đúng thời gian quy định, có hồ sơ đầy đủ, thông tin kê khai, người kê khai chính xác, trung thực.

7. Việc thực hiện cải cách hành chính

Tiếp tục thực hiện và nâng cao hiệu quả công tác ứng dụng các phần mềm triển khai thực hiện có hiệu quả trang web của Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT và các phần mềm của ngành.

ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ CÔNG TÁC KIỂM TRA HỌC KỲ I CỦA NHÀ TRƯỜNG

Nhà trường đã thực hiện nghiêm túc theo ND42 quy định về tổ chức hoạt động thanh tra; Bám sát vào công văn chỉ đạo các cấp. Cùng với việc triển khai thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ năm học 2024-2025.

1. Ưu điểm:

Công tác kiểm tra nội bộ được nhà trường triển khai theo đúng kế hoạch đề ra. Đã kiểm tra nghiêm túc các hoạt động của nhà trường nhằm bổ sung những thiếu sót còn mắc phải trong việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên, các khối tổ bộ phận trong nhà trường. Giáo viên nhiệt tình ủng hộ, tiếp thu thực hiện một cách đầy đủ và nghiêm túc theo đúng tinh thần chỉ đạo. Cán bộ quản lý hiểu được tầm quan trọng của việc đánh giá xếp loại giáo viên mầm non theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non, triển khai kịp thời ngay từ đầu năm học.

Nhà trường thực hiện tốt chủ đề năm học và nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ. Kỷ cương nề nếp được chấn chỉnh có chuyển biến tốt.

Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhận thức đúng đắn về ý nghĩa, mục đích của việc thanh, kiểm tra nội bộ. Tích cực tham gia các phong trào thi đua và các cuộc vận động của ngành. Cảnh quan môi trường luôn xanh, sạch, đẹp an toàn, không xảy ra ngộ độc thực phẩm và dịch bệnh tại đơn vị.

Thực hiện các nội dung kiểm tra đúng nội dung, khách quan, công khai và nghiêm túc.

Tồn tại:

Một số thành viên Ban kiểm tra nội bộ kiêm nhiệm nhiều chức vụ nên đôi khi việc bố trí, sắp xếp thời gian kiểm tra còn khó khăn.

KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Ban kiểm tra nội bộ cần tăng cường hơn nữa công tác tự kiểm tra trong nhà trường./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- CBGV, NV nhà trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Hương