

THÔNG BÁO KẾT QUẢ
Về việc kiểm tra nội bộ tháng 03/2025

Thực hiện Quyết định kiểm tra số 88/QĐ-THTP ngày 20/3/2025 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Trần Phú về việc kiểm tra nội bộ tháng 03 từ ngày 24/3/2025 đến hết ngày 28/3/2025, Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra tại trường Tiểu học Trần Phú.

Xét báo cáo kết quả kiểm tra ngày 29/3/2025 của Trưởng đoàn kiểm tra trường Tiểu học Trần Phú, Hiệu trưởng thông báo kết quả kiểm tra như sau:

I. Đánh giá chung

1. Công tác thư viện trong nhà trường

- Cơ sở vật chất phòng thư viện có đảm bảo, có đủ bàn, ghế, tủ sách và kệ sách được kê gọn gàng ngăn nắp. Thư viện được lắp Tivi đảm bảo phục vụ cho việc dạy và học tại thư viện ; Có đủ các loại đầu sách từ sách giáo khoa, sách tham khảo, sách nghiệp vụ, sách báo truyện...phục vụ cho giáo viên và học sinh.

- Có xây dựng KH hoạt động thư viện, công bố danh mục các loại sách của thư viện trên Driver để CBGVNV nhà trường nắm được, phân công lịch đọc cụ thể từng tuần cho các lớp, các đầu mục sách, truyện được sắp xếp khoa học, hợp lý.

- Có lưu trữ đầy đủ các văn bản của cấp trên

- Có đầy đủ các đầu sổ theo quy định về thư viện

- Nhà trường xây dựng kế hoạch hoạt động của thư viện rất chi tiết, có kế hoạch tháng và từng tuần cụ thể, nội dung phù hợp sát với kế hoạch đề ra.

- Có kế hoạch xây dựng thư viện chuẩn; kế hoạch phối hợp giữa các tổ chức, các nhân trong nhà trường.

- Xây dựng lịch đọc của các lớp tại thư viện và có thống kê lượt đọc hàng tháng.

2. Kiểm tra công tác quản lý của thủ trưởng đơn vị

2.1. Công tác xây dựng, triển khai kế hoạch nhiệm vụ năm học; kế hoạch giáo dục nhà trường; Tổ chức dạy học, giáo dục học sinh

*** Đối với nhà trường**

- Nhà trường đã xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 số 414/KH-THTP ngày 14/10/2024; Kế hoạch giáo dục năm học 2024-2025 được Hiệu trưởng phê duyệt theo Quyết định số 330/QĐ-THTP ngày 30/8/2024; Kế hoạch dạy học trực tuyến xây dựng lồng ghép vào kế hoạch giáo dục nhà trường, có kế hoạch dạy học trực tuyến cho từng tuần thực hiện.

- Tổ chức dạy học 2 buổi/ngày: 10 buổi/tuần (34 tiết/tuần đối với tất cả các khối lớp); Thời khóa biểu xây dựng trung bình 7 tiết/ngày (riêng thứ Sáu dạy buổi sáng 06 tiết, các tiết tăng cường bồi dưỡng: khối 1, 2: 07 tiết; khối 3: 06 tiết; khối 4,5: 04 tiết). Có thể hiện số tiết cụ thể của Ban giám hiệu và từng giáo viên.

- Nhà trường thực hiện áp dụng các thành tố tích cực mô hình VNEN, phương pháp Bàn tay nặn bột, dạy học Mĩ thuật theo phương pháp Đan Mạch, giáo dục STEM,...Thực hiện lồng ghép tích hợp các nội dung ATGT, kĩ năng sống, tư tưởng Hồ Chí Minh, phòng chống các tật về mắt, giáo dục quốc phòng an ninh, giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức lối sống, giáo dục quyền trẻ em, giáo dục địa phương đối với các khối lớp,...

- Tại thời điểm kiểm tra nhà trường đã thực hiện được 03 chuyên đề cấp trường: Chuyên đề ứng dụng AI và thiết bị công nghệ trong dạy học Tiếng Việt nhằm phát huy tính tích cực sáng tạo của học sinh; Vận dụng phương pháp lớp học đảo ngược trong dạy học để phát huy kĩ năng nghe nói cho học sinh lớp 3. Học tập thông qua trò chơi trong dạy học Toán lớp 1.

- Nhà trường đã tổ chức dạy học Tin học cho học sinh lớp 3, 4, 5 (01 tiết/tuần): 559/559 học sinh đạt 100%.

- Với điều kiện về giáo viên và số lớp, năm học 2024-2025, nhà trường thực hiện dạy học Tiếng Anh cho 100% học sinh từ khối 1 đến khối 5: Tiếng Anh tự chọn cho học sinh khối 1,2 (thời lượng 02 tiết/tuần) và Tiếng Anh bắt buộc cho các khối 3, 4, 5 (thời lượng 04 tiết/tuần).

- Nhà trường tổ chức các câu lạc bộ năng khiếu cho học sinh (Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh, thể dục thể thao, Robotics- STEM), có kế hoạch chung, kế hoạch của từng câu lạc bộ, có quy chế hoạt động, lưu đơn tham gia của học sinh.

- Hàng tháng nhà trường tổ chức các hoạt động ngoại khóa cho học sinh. Từ đầu năm học đến thời điểm kiểm tra đã thực hiện được 03 buổi hoạt động ngoại khóa, số tiết khác nhau.

- Công tác bồi dưỡng thường xuyên: Nhà trường đã xây dựng Kế hoạch số 418/KH-THTP ngày 15/10/2024 về việc điều chỉnh kế hoạch Bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên năm học 2024-2025. Ban giám hiệu nhà trường đã phê duyệt kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của Phó hiệu trưởng và giáo viên (01 PHT, 39 GV).

- Nhà trường có Quyết định số 407a/QĐ-THTP ngày 09/10/2024 thành lập tổ tư vấn tư vấn giáo dục hoà nhập cho học sinh khuyết tật, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên. Kế hoạch số 407b/KH-TTVHS ngày 10/10/2024 thực hiện công tác tư vấn tâm lý cho học sinh khuyết tật hoà nhập. Xây dựng kế hoạch số 398/TB-THTP ngày 07/10/2024 về việc bổ sung KHGD nhà trường nội dung giáo dục học sinh khuyết tật học hoà nhập. Kế hoạch giáo dục cá nhân của 05 HSHN kèm theo danh sách và giấy chứng nhận dạng tật của 05 HSHN trong đó có: 01 em KT trí tuệ nặng; 01 em KT trí tuệ nhẹ, 02 em tâm thần nhẹ, 01 em tâm thần nặng.

****Đối với tổ chuyên môn***

- Có các loại hồ sơ, sổ sách theo quy định: Kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn, hồ sơ chuyên đề, kế hoạch môn học và hoạt động giáo dục theo từng khối 1 Ó'P, hồ sơ kiểm tra giáo viên, số nghị quyết,...

- Kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn, kế hoạch các môn học đã thể hiện các nhiệm vụ, cách thực hiện nội dung, chương trình giáo dục theo kế hoạch nhà trường đã xây dựng như: việc kiểm tra đánh giá học sinh, đổi mới phương pháp,

các nội dung lồng ghép, tích hợp, dạy học theo phương pháp Bàn tay nặn bột, kế hoạch dạy học theo chủ đề STEM,...

- Nghị quyết tổ thể hiện rõ việc triển khai các nội dung hướng dẫn chuyên môn tới giáo viên: Các buổi sinh hoạt chuyên môn tập trung vào trao đổi các nhiệm vụ chuyên môn cơ bản của tháng sát với kế hoạch nhà trường, xây dựng các chuyên đề thống nhất phương pháp dạy học.

- Tính đến thời điểm kiểm tra (ngày 08/01/2025) đã thực hiện 01 chuyên đề cấp tổ.

*** Đối với giáo viên**

- Hồ sơ giáo viên có: Kế hoạch bài dạy, sổ báo giảng, sổ chủ nhiệm (đối với giáo viên làm công tác chủ nhiệm), sổ sinh hoạt chuyên môn và dự giờ, kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên, kế hoạch cá nhân (đối với giáo viên bộ môn).

- Giáo viên giảng dạy theo kế hoạch môn học của nhà trường và thời khóa biểu.

2.2. Công tác quản lý, nhà giáo, nhân viên, phát triển đội ngũ. Công tác chính trị tư tưởng, tuyên truyền, phổ biến chính sách pháp luật về giáo dục nhằm xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh; Công tác kiểm tra nội bộ, việc thực hiện các quy định về dạy thêm học thêm

*** Công tác quản lý, nhà giáo, nhân viên, phát triển đội ngũ**

- Hồ sơ quy hoạch cán bộ quản lý, hồ sơ nhân sự được lập và lưu trữ đầy đủ theo đúng hướng dẫn.

- Đơn vị có Quyết định kiện toàn 04 tổ công tác (tổ: 1; 2+3, 4+5, văn phòng), bổ nhiệm tổ trưởng - tổ phó, phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong nhà trường ngay từ đầu năm học dựa trên năng lực, trình độ của mỗi cá nhân.

- Về số lượng biên chế: với 24 lớp hiện nay theo định mức Bộ GDĐT quy định đơn vị cần tối đa **47 CBGVNV** (03 CBQL, 37 GV-TPT, 1 NV thư viện, 2 NV văn thư - thủ quỹ - kế toán, 1 NV y tế, 1 NV giáo vụ, 1 NV tư vấn học sinh, 1 NV hỗ trợ giáo dục người khuyết tật)¹, số lượng người làm việc được giao năm 2025 là **43 CBGVNV** (theo Quyết định số 6606/QĐ-UBND ngày 23/12/2024 của UBND thành phố); Số người hiện có mặt **45 CBGVNV**, so với định mức đang thiếu 02 người.

- Tỷ lệ đảng viên chiếm 80% (cao hơn tỷ lệ chung của ngành 76.7%); trình độ trung cấp lý luận chính trị chiếm 13,9% (5/36) - thấp hơn tỷ lệ chung của ngành (16%), hiện có 01 giáo viên đang theo học lớp trung cấp LLCT hệ không tập trung.

- Đơn vị có 03 nhà giáo chưa đạt trình độ chuẩn đào tạo chuyên môn theo Luật giáo dục 2019 (01 GV văn hoá có nguyện vọng nghỉ hưu sớm, 02 GV hợp đồng).

- Đơn vị có xây dựng tiêu chí đánh giá, xếp loại đối với từng nhóm đối tượng viên chức làm căn cứ đánh giá thi đua (được lượng hoá bằng điểm số).

¹ Quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các CO' sở giáo dục phổ thông và các trường chuyên biệt công lập.

**** Công tác chính trị tư tưởng, tuyên truyền, phổ biến chính sách pháp luật về giáo dục nhằm xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh***

- Đơn vị có thành lập Ban chỉ đạo công tác chính trị, tư tưởng học sinh; y tế ; hoạt động ngoài giờ lên lớp và các phong trào khác; xây dựng KH xây dựng trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích; xây dựng KH Giáo dục chính trị, công tác học sinh;

- Đơn vị đã xây dựng Kế hoạch thực hiện Đề án “văn hoá ứng xử trong trường học”, thực hiện cuộc vận động “Mỗi thầy cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”, phòng chống bạo lực, xâm hại trẻ em, phòng chống dịch bệnh...; tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh ký cam kết thực hiện quy chế xây dựng trường học “an toàn về an ninh trật tự”, thực hiện Luật an toàn giao thông, “nói không với bạo lực học đường”; Quan tâm xây dựng môi trường giáo dục an toàn, phòng chống tai nạn thương tích (qua hệ thống pano khẩu hiệu, cây cảnh, vườn hoa, vệ sinh...).

- Thực hiện tốt việc công khai, -phổ biến nội quy - quy chế làm việc, quy tắc ứng xử; huy động các nguồn lực để xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện; phối hợp tổ chức các hoạt động tuyên truyền, phòng ngừa phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị, nhằm nâng cao hiệu quả công tác giáo dục trong trường học.

**** Công tác kiểm tra nội bộ, việc thực hiện các quy định về dạy thêm học thêm***

- Hiệu trưởng đã ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025 (Quyết định phê duyệt số 381/QĐ-THTP ngày 26/9/2024). Tại thời điểm kiểm tra đã tiến hành kiểm tra nội bộ tháng 10, 11,12/2024 và tháng 1 + 2 /2025.

- Nhà trường triển khai các quy định về dạy thêm học thêm, tổ chức kiểm tra thường kì việc thực hiện quy định về dạy thêm học thêm trong nội dung Thanh kiểm tra Hoạt động sư phạm của giáo viên hàng tháng (Có biên bản kiểm tra hàng tháng trong Kiểm tra nội bộ).

2.3. Công tác sử dụng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước; việc thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ hoạt động giáo dục trong nhà trường; việc thực hiện tiếp nhận tài trợ, xã hội hóa giáo dục; việc xây dựng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học

****. Công tác sử dụng ngân sách nhà nước***

-Trường thực hiện công tác phân khai tài chính đầu năm và các quý trong năm theo các nội dung nhiệm vụ chi.

-Chứng từ chuyên lương, bảo hiểm xã hội, thưởng lao động tiên tiến, tiền công bảo vệ, vệ sinh, các chế độ cho giáo viên, nhân viên và học sinh được thanh toán qua tài khoản ngân hàng theo đúng quy định.

-Trường đã chi trả Hỗ trợ chi phí học tập, đồ dùng cho học sinh khuyết tật, hộ cận nghèo kỳ I năm học 2024-2025. Có hồ sơ liên quan và danh sách chi tiền cho học sinh ký nhận.

-Trường đã chi chế độ cho giáo viên dạy trẻ khuyết tật kỳ I năm học 2024-2025, có danh sách chi tiền qua tài khoản cá nhân tại ngân hàng.

-Kiểm tra xác suất một số bộ Hồ sơ chứng từ mua hàng hoá, sửa chữa thiết

bị, tổ chức hoạt động chuyên môn được xây dựng theo kế hoạch, có dự trù kinh phí, có Quyết định, ký hợp đồng và thanh toán với nhà cung cấp, bộ phận mua hàng, nhận hàng ký xác nhận.

- Nhà trường đã thực hiện công khai Dự toán Ngân sách nhà nước đầu năm 2025; các quý và bổ sung tăng giảm trong năm theo quy định tại Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính.

**** Việc thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ hoạt động giáo dục trong nhà trường***

- Về các khoản thu dịch vụ phục vụ hoạt động giáo dục đầu năm học mới: Trường đã tổ chức họp Hội đồng sư phạm, họp bầu ban đại diện phụ huynh, tổ chức họp với các lớp triển khai các công văn của Sở GDĐT, Phòng GDĐT hướng thực hiện các khoản thu theo Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, có Biên bản các cuộc họp.

- Về thực hiện việc thanh toán không dùng tiền mặt theo chỉ đạo của UBND tỉnh Quảng Ninh đã được trường triển khai 100% thực hiện thanh toán chuyển khoản qua tài khoản ngân hàng khi nộp các khoản tiền cho học sinh.

**** Kiểm tra việc tiếp nhận tài trợ; Công tác xã hội hoá giáo dục***

- Năm học 2024-2025 nhà trường được một số cá nhân tài trợ 06 tivi.

- Nhà trường đã thực hiện ký Hợp đồng mua bán tài sản số 14-23/HĐMB/TA- UB ngày 01/12/2024 Giá trị hợp đồng 60.915.000 (đã thực hiện giải ngân xong trong tháng 12/2024).

**** Việc xây dựng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học***

- Nhà trường có Quyết định ban hành quy chế quản lý, sử dụng thiết bị giáo dục số 269a/QĐ-THTP ngày 05/9/2024; Kế hoạch quản lý, sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học số 346/KH-THTP ngày 05/9/2024; Kế hoạch bảo quản và sửa chữa cơ sở vật chất số 347/KH-THTP ngày 05/09/2024; Kế hoạch mua sắm bổ sung cơ sở vật chất, thiết bị dạy học số 25a/KH-THTP ngày 15/01/2024.

- Giáo viên sử dụng thường xuyên các thiết bị được trang cấp (thể hiện qua biên bản mượn, sổ theo dõi mượn, trả của giáo viên, nhật ký các phòng học bộ môn). Có đầy đủ biên bản kiểm kê, bàn giao tại sản, công cụ, dụng cụ, thiết bị trong từng lớp học, phòng học.

- Nhà trường có đầy đủ hồ sơ, pháp lý và thực hiện đúng quy trình về việc triển khai mua sắm thiết bị dạy học tối thiểu năm 2024:

+ Có kế hoạch triển khai mua sắm thiết bị dạy học tối thiểu năm 2024.

+ Có Quyết định về thành lập tổ rà soát đề xuất nhu cầu mua sắm thiết bị dạy học tối thiểu năm 2024 (biên bản phân công nhiệm vụ, danh mục thiết bị đề xuất); Quyết định về thành lập tổ thẩm định đề xuất nhu cầu mua sắm thiết bị dạy học tối thiểu năm 2024 (có danh mục thiết bị đã thẩm định).

+ Nhà trường có dự toán chi tiết việc mua sắm thiết bị dạy học tối thiểu năm 2024 (có bảng kê chi tiết các danh mục và dự toán kinh phí mua sắm).

+ Trong năm 2024, trường được cấp kinh phí thực hiện mua sắm thiết bị lần đầu theo thông tư 37/TT-BGDĐT tổng số: 517.260.000 đồng (Trong đó: Mua sắm tập trung tại tỉnh: 368.303.000 đồng; Mua sắm phân tán tại đơn vị:

148.957.000 đồng).

2.4 . Công tác thực hiện Quy chế dân chủ, công khai trong hoạt động của nhà trường; Việc thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, chống lãng phí; Công tác tiếp dân; giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, xử lý kiến nghị, phản ánh

- Nhà trường ban hành Quyết định số 410/QĐ-THTP ngày 14/10/2024 của Trường TH Trần Phú Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động nhà trường từ năm học 2024-2025;

- Nhà trường ban hành Quyết định số 212/QĐ-THTP ngày 02/10/2023 của Trường TH Trần Phú Ban hành Quy chế phối hợp giữa Nhà trường với ban chấp hành Công đoàn cơ sở trường TH Trần Phú từ năm học 2023-2024;

- Nhà trường ban hành Quyết định số 413/QĐ-THTP ngày 14/10/2024 của Trường TH Trần Phú Ban hành Quy chế chấm điểm thi đua của cán bộ, giáo viên, nhân viên trường TH Trần Phú từ năm học 2024-2025;

- Nhà trường ban hành Quyết định số 412/QĐ-THTP ngày 14/10/2024 của Trường TH Trần phú Ban hành Quy tắc ứng xử văn hóa của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trường TH Trần Phú từ năm học 2024-2025;

- Nhà trường ban hành Quyết định số 411/QĐ-THTP ngày 14/10/2024 của Trường TH Trần Phú Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ sửa đổi bổ sung năm 2024;

- Nhà trường có đầy đủ sổ theo dõi đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo của cán bộ, nhà giáo và nhân dân.

- Năm học 2024-2025, đến thời điểm kiểm tra, nhà trường không có đơn thư khiếu nại, tố cáo.

- Nhà trường đã kiện toàn tổ tiếp công dân năm học 2024-2025 và Ban hành nội quy tiếp công dân. sổ tiếp công dân và xử lý đơn thư. Các thông tin được công khai trên trang web nhà trường

<http://uongbi.quangninh.edu.vn/thtranphul/Home.aspx>. Có hòm thư góp ý, đường dây nóng liên hệ để tiếp nhận những phản ánh của cán bộ, nhà giáo và nhân dân.

- Nhà trường có Báo cáo tổng hợp ý kiến, giải đáp trong Hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động ngày 13/10/2024 của trường TH Trần Phú, có nội dung giải đáp ý kiến của tổ chuyên môn về cơ sở vật chất và đội ngũ nhà trường. Nội dung các cuộc họp hội đồng giáo dục đã giải đáp đầy đủ các ý kiến của giáo viên nhà trường.

- Đến thời điểm kiểm tra, đơn vị đã thực hiện tốt Quy chế dân chủ ở cơ sở; Công tác quản lý, chỉ đạo điều hành được thủ trưởng đơn vị quan tâm, tổ chức triển khai quán triệt các văn bản của Đảng, nhà nước của Ngành trong việc thực hiện quy chế dân chủ, công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực lãng phí (thể hiện trong sổ Nghị quyết hội đồng trường). Nội bộ đơn vị có sự đoàn kết, đảm bảo được tính dân chủ, công khai, minh bạch trong các hoạt động của đơn vị. Không có hiện tượng khiếu nại, tố cáo xảy ra trong đơn vị.

3. Công tác bán trú

- Đã xây dựng kế hoạch giám sát công tác bán trú tháng

- Có đầy đủ hồ sơ bán trú, các biên bản kiểm tra giám sát định lượng bữa ăn

hàng ngày (có đại diện nhà trường, đại diện cơ sở Ánh Dương, đại diện phụ huynh)

- Cơ sở vật chất phục vụ bán trú đầy đủ.
- Nhân viên phục vụ chấp hành nghiêm túc vệ sinh cá nhân, các dụng cụ đồ dùng đựng thức ăn, đảm bảo sạch sẽ.
- Kiểm tra định lượng suất ăn: Cơ sở Ánh Dương đảm bảo việc cung cấp thực phẩm chín, đảm bảo vệ sinh, đủ định lượng.
- Kế toán có lưu hồ sơ, chứng từ theo dõi từng ngày, ghi chép đầy đủ.
- Các giáo viên làm nhiệm vụ trông trưa thực hiện vệ sinh sạch sẽ phòng ngủ trước và sau khi ngủ dậy, thực hiện nghiêm túc việc chăm sóc quản lý học sinh, nề nếp ăn, ngủ, nghỉ đảm bảo đúng giờ.

II. Kết quả kiểm tra xác minh

1. Công tác thư viện trong nhà trường

*Ưu điểm:

- Nhân viên thư viện có đầy đủ các loại sổ sách, kế hoạch hoạt động của thư viện theo quy định
- Sắp xếp cơ sở vật chất và các đầu sách khoa học dễ tìm
- Theo dõi và ghi chép cụ thể các đầu sổ mượn trả của giáo viên và học sinh.
- Đã bổ sung và hoàn thiện biên bản nhận lại sách truyện của các lớp trong biên bản kiểm tra nhiệm vụ năm học.

*Tồn tại:

- Một số giáo viên chưa ký đủ trong biên bản khi giao, nhận lại sách truyện hàng tháng.

2. Kiểm tra công tác quản lý của thủ trưởng đơn vị

2.1. Công tác xây dựng, triển khai kế hoạch nhiệm vụ năm học; kế hoạch giáo dục nhà trường; Tổ chức dạy học, giáo dục học sinh

* **Ưu điểm**

- Nội dung các kế hoạch bám sát các hướng dẫn chỉ đạo của cấp trên: Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học đã đề ra đủ các nhiệm vụ, chỉ tiêu, giải pháp thực hiện cụ thể, phân công rõ ràng nhiệm vụ cho các thành viên; Kế hoạch giáo dục thể hiện rõ các nội dung thực hiện, triển khai thực hiện kịp thời những phương pháp, nội dung dạy học mới.
- Tổ chức các hoạt động theo kế hoạch đã xây dựng. Nhà trường dạy học đảm bảo 100% học sinh được học 2 buổi/ngày, đảm bảo số tiết bắt buộc theo quy định và các tiết bồi dưỡng, thực hành kiến thức cho các khối lớp. Có phương án dạy bù cho ngày nghỉ lễ.
- Việc tổ chức dạy học Tiếng Anh, Tin học đảm bảo quy định, 100% học sinh được học chương trình Tin học bắt buộc, Tiếng Anh tự chọn và bắt buộc.
- Thời khóa biểu dạy học sắp xếp hợp lý giữa các tiết bắt buộc, tự chọn và tăng cường, rõ ràng số tiết của từng lớp, ban giám hiệu và từng giáo viên. Ban giám hiệu dạy đủ số tiết theo quy định.
- Hoạt động tập thể được xây dựng theo chủ đề phong phú, phù hợp với đối tượng và điều kiện thực tế.

- Qua các chuyên đề thể hiện nhà trường đã quan tâm thực hiện đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức dạy học tích cực.
- Các tổ chuyên môn và giáo viên đã nghiêm túc thực hiện các nội dung theo kế hoạch giáo dục nhà trường và các văn bản triển khai các nội dung mới.
- Bồi dưỡng thường xuyên: Cán bộ quản lý, giáo viên nhà trường đã xây dựng, điều chỉnh kịp thời kế hoạch bồi dưỡng, bám sát chỉ đạo của Phòng GDĐT, có đầy đủ bài thu hoạch theo nội dung đã bồi dưỡng.

*** Tồn tại**

- Kế hoạch tháng trong Sổ chủ nhiệm/ kế hoạch cá nhân của giáo viên chưa bám sát kết luận giao ban của Hiệu trưởng nhà trường, kết quả thực hiện còn đánh giá chung chung.
- Kế hoạch bài dạy của giáo viên tại lớp có học sinh khuyết tật có yêu cầu cần đạt cho HS học hòa nhập nhưng không có nội dung hoạt động cho hs (Đ/c Thu- KHBD tuần 24; 25); KHBD tiết sinh hoạt lớp và HĐTN chưa đăng tải đầy đủ (đ/c Triệu Huệ).

2.2. Công tác quản lý, nhà giáo, nhân viên, phát triển đội ngũ. Công tác chính trị tư tưởng, tuyên truyền, phổ biến chính sách pháp luật về giáo dục nhằm xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh; Công tác kiểm tra nội bộ, việc thực hiện các quy định về dạy thêm học thêm

*** Ưu điểm**

- Hồ sơ đơn vị lưu trữ, sắp xếp đầy đủ theo yêu cầu. Hiệu trưởng đã thực hiện tốt việc quản lý, bồi dưỡng, sử dụng đội ngũ; chủ động khắc phục khó khăn để thực hiện các nhiệm vụ của ngành và địa phương.
- Công tác kiểm tra nội bộ được quan tâm thực hiện, có tác dụng tích cực trong việc phát hiện những hạn chế, yếu kém, góp phần nâng cao hiệu quả công tác giáo dục.

*** Tồn tại**

Biên bản kiểm tra phần kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên phần kiến nghị để trống, không ghi những đề xuất, kiến nghị của người kiểm tra.

2.3. Công tác sử dụng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước; việc thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ hoạt động giáo dục trong nhà trường; việc thực hiện tiếp nhận tài trợ, xã hội hóa giáo dục; việc xây dựng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học

*** Ưu điểm**

- Nguồn ngân sách nhà nước: Theo số liệu của Bảng đối chiếu ngân sách nhà nước năm 2024, nhà trường đã thực hiện phân bổ và sử dụng kinh phí có tiết kiệm; Chứng từ kế toán được lập và lưu trữ hàng tháng khoa học, dễ tìm, dễ xem.
- Hồ sơ xây dựng Kế hoạch thu, chi năm học 2024-2025 của đơn vị đảm bảo theo đúng công văn của Sở GDĐT, UBND thành phố và Phòng GDĐT hướng dẫn.

*** Tồn tại**

- Không

2.4. Công tác thực hiện Quy chế dân chủ, công khai trong hoạt động của nhà trường; Việc thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực,

chống lãng phí; Công tác tiếp dân; giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, xử lý kiến nghị, phản ánh

*** Ưu điểm**

- Thực hiện lưu trữ đầy đủ hồ sơ minh chứng cho việc thực hiện tốt Quy chế dân chủ ở cơ sở; công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, chống lãng phí; Công tác tiếp dân;

*** Tồn tại**

- Không

3. Công tác bán trú

*** Ưu điểm:**

- Điều kiện CSVC phục vụ bán trú đạt yêu cầu, trang thiết bị đầy đủ.
- Thực hiện đảm bảo định lượng, chất lượng bữa ăn, đảm bảo ATTP.
- Có đầy đủ hồ sơ bán trú, các biên bản kiểm tra giám sát định lượng bữa ăn, đánh giá về VSATTP.

- Nhân viên phục vụ thực hiện nghiêm túc các quy chế về bếp ăn, công tác vệ sinh dụng cụ phục vụ ăn uống cho học sinh, đảm bảo sạch sẽ

- Kiểm tra định lượng suất ăn: Cơ sở Ánh Dương đảm bảo việc cung cấp thực phẩm chín, đảm bảo vệ sinh, đủ định lượng.

- Kế toán có lưu hồ sơ, chứng từ theo dõi từng ngày, ghi chép đầy đủ.

- Các giáo viên làm nhiệm vụ trông trưa thực hiện vệ sinh sạch sẽ phòng ngủ trước và sau khi ngủ dậy, thực hiện nghiêm túc việc chăm sóc quản lý học sinh, nề nếp ăn, ngủ, nghỉ đảm bảo đúng giờ.

- Giáo viên trông trưa chăm sóc học sinh chu đáo, nề nếp ăn ngủ đúng giờ.

*** Tồn tại:**

- Một số học sinh khối lớp 1, lớp 2 ăn ít cơm chưa đảm bảo.

III. Kết luận

1. Ưu điểm

- Căn cứ vào kế hoạch nhiệm vụ năm học, thực hiện quyết định kế hoạch kiểm tra nội bộ của Hiệu trưởng, các bộ phận được kiểm tra đã chuẩn bị hồ sơ chu đáo.

- Các bộ phận thực hiện nghiêm túc về nội dung được kiểm tra.

- Hiệu trưởng đã làm tốt Công tác xây dựng, triển khai kế hoạch nhiệm vụ năm học; kế hoạch giáo dục nhà trường; Tổ chức dạy học, giáo dục học sinh đảm bảo đúng quy định.

- Hồ sơ đơn vị lưu trữ, sắp xếp đầy đủ theo yêu cầu. Hiệu trưởng đã thực hiện tốt việc quản lý, bồi dưỡng, sử dụng đội ngũ; chủ động khắc phục khó khăn để thực hiện các nhiệm vụ của ngành và địa phương.

- Công tác kiểm tra nội bộ được quan tâm thực hiện, có tác dụng tích cực trong việc phát hiện những hạn chế, yếu kém, góp phần nâng cao hiệu quả công tác giáo dục.

- Hồ sơ xây dựng Kế hoạch thu, chi năm học 2024-2025 của đơn vị đảm bảo theo đúng công văn của Sở GDĐT, UBND thành phố và Phòng GDĐT hướng dẫn.

2. Tồn tại

- Trong công tác chỉ đạo chuyên môn đôi khi chưa thực sự sát sao trong việc theo dõi hoạt động của tổ chuyên môn.
- Một số văn bản trình bày còn lỗi về thể thức, căn chỉnh lề.
- Trong công tác thư viện nhà trường một số giáo viên chưa ký đủ trong biên bản khi giao, nhận lại sách truyện hàng tháng.
- Trong công tác bán trú tình trạng một số học sinh khối lớp 1, lớp 2 ăn ít cơm chưa đảm bảo.

IV. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng

- Sau khi kiểm tra, đoàn đã nhận xét, góp ý, chỉ ra điểm hạn chế rút kinh nghiệm cho từng bộ phận.

V. Những ý kiến còn khác nhau giữa các thành viên Đoàn kiểm tra

- Các thành viên trong ĐKT đều thống nhất không có ý kiến trái chiều.

VI. Kiến nghị các biện pháp xử lý

1. Đối với công tác chỉ đạo chuyên môn:

- Cần sát sao hơn trong việc theo dõi hoạt động của tổ chuyên môn, đặc biệt quan tâm đến thực hiện chương trình GDPT 2018 và thực hiện theo đúng kế hoạch giáo dục các môn học/HĐGD.

2. Đối với hoạt động thư viện nhà trường

- Thực hiện nghiêm túc việc ký đầy đủ trong biên bản khi giao, nhận lại sách truyện hàng tháng.

3. Đối với công tác bán trú (giáo viên trông trưa):

- GV phụ trách bán trú khối 1, 2 cần quán xuyến, động viên khuyến khích học sinh ăn hết khẩu phần để đảm bảo sức khỏe hoạt động vui chơi và học tập tại trường.

Trên đây là Thông báo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 4/2025 về kiểm tra công tác thư viện nhà trường; công tác quản lý của thủ trưởng đơn vị; Công tác bán trú. **Hiệu trưởng yêu cầu các Tổ trưởng chuyên môn chỉ đạo các cá nhân khắc phục những tồn tại đoàn kiểm tra đã nêu trên và báo cáo bằng văn bản về Trường đoàn kiểm tra trước ngày 07/4/2025.**

Nơi nhận:

- Phó HT (chỉ đạo);
- Các Tổ trưởng (t/h);
- Các bộ phận, cá nhân (t/h);
- Lưu Đoàn KT; CM; VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Trung Dũng