

Số: 01/BC-THGT

Bồ Đề, ngày 07 tháng 01 năm 2026

BÁO CÁO

Việc thực hiện công tác kiểm tra nội bộ học kì I năm học 2025-2026

Thực hiện công văn số 4829/SGD&ĐT ngày 18/11/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội v/v hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2025-2026;

Thực hiện kế hoạch số 62/KH-THGT ngày 05/9/2025 của Trường Tiểu học Gia Thượng về Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026;

Căn cứ vào kết quả thực tế về công tác kiểm tra nội bộ của nhà trường học kì I năm học 2025-2026;

Trường Tiểu học Gia Thượng báo cáo việc thực hiện công tác Kiểm tra nội bộ học kì I năm học 2025-2026 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 UBND phường, nhân dân địa phương và cha mẹ học sinh.
- 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 tín 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:

- Hệ thống máy tính, máy chiếu trong các lớp học của 3 dãy nhà A, B, C hỏng hóc, mờ bóng hình nên phải sửa chữa, thay thế nhiều.
- Chất lượng giáo viên chưa đồng đều, còn một bộ phận giáo viên trẻ chưa có kinh nghiệm 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...

3. Cơ cấu tổ chức:

Tổng số CBGVNV: 52 đ/c. Trong đó:

+ Biên chế: 39 đ/c (BGH: 03; GVCB: 25; GV chuyên: 06; NV: 04; TPT:

- + Hợp đồng bảo vệ (68 cũ): 01
- + Hợp đồng theo ND 111/2022/ND-CP: 01
- + Hợp đồng trường: 13 (09 GV, 03 NV)
- Chất lượng đội ngũ: Trình độ chuyên môn CB, GV đạt chuẩn theo Luật GD 2019: 03 đ/c – 5,8% trên chuẩn; 94,2% đạt chuẩn.
- * Các tổ chức đoàn thể:
 - + Chi bộ: Cấp ủy chi bộ gồm 03 đ/c, tổng số đảng viên là 18 đ/c chiếm 34,6%.
 - + Đoàn thanh niên: Ban chấp hành gồm 03 đ/c. Tổng số đoàn viên: 23 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: 1.011; Tổng số lớp: 27.

II. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG HỌC KÌ I NĂM HỌC 2025-2026

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 101/QĐ-THGT ngày 05/9/2025 về việc thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường Tiểu học Gia Thượng năm học 2025-2026 gồm 13 đồng chí: Hiệu trưởng là trưởng ban, 2 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.
- 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 62/KH-THGT ngày 05/9/2025 của Trường Tiểu học Gia Thượng về Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026; 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: 52
- Số giáo viên đã được kiểm tra đến thời điểm báo cáo: 03/06 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	CD	
Toán, TV Khối 1	01	01	100%	01	0	0	0	
Toán, TV Khối 2	01	01	100%	01	0	0	0	
Toán, TV Khối 3	01	01	100%	01	0	0	0	
Tổng	03	03	100%	03	0	0	0	

1.2. Kết quả kiểm tra chuyên đề:

Tên chuyên đề	Số GV được KT	Tỷ lệ	Kết quả
Kiểm tra việc thực hiện Quy định về dạy thêm học thêm	36/36	100%	100% GV không vi phạm quy định về dạy thêm, học thêm.

1.3. 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 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 nhiều hơn đến dạy học tích hợp các nội dung và các bộ tài liệu trong từng tiết học.

- **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 2025 – 2026 (Được đăng tải đầy đủ trên chuyên mục *góc truyền thống* cổng TTĐT nhà trường)

- Đối với lao động hợp đồng: Nhà trường thực hiện tuyển dụng đúng quy trình được quy định, 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 phô tô công chứng hợp lệ. Mỗi giáo viên hợp đồng đều được BGH và tổ 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; được tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

+ **Tồn tại:** Không

b) Kiểm tra công tác chủ nhiệm; hoạt động ngoài giờ lên lớp; công tác Đội - Sao, hoạt động xã hội:

- Số lần kiểm tra: 01/01 (Đạt 100% 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 tích cực 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.

c) Kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng

- Tổng số lần kiểm tra: 05/10 (Đạt 50% kế hoạch).

- BGH xây dựng và triển khai các kế hoạch năm học, kế hoạch học kì 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; Nghị quyết số 03/2025/NQ-HĐND 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 tại cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập (không bao gồm các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao) của thành phố Hà Nội; Nghị định số 60/2025/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về Quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu, chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên công lập (không bao gồm các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao) của thành phố Hà Nội); dạy thêm, học thêm trong và ngoài nhà trường (Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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.

- Nhà trường thực hiện tốt chủ đề của phong trào “Hành động vì nhà trường Xanh - Sạch - Đẹp - Văn minh - Hạnh phúc”; đề án “Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2020-2026”; xây dựng mô hình nhà vệ sinh thân thiện; thực hiện kỉ cương hành chính; TTVMĐT; ATGT. Đặc biệt BGH đã sát sao chỉ đạo CBGVNV và HS nhà trường thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh mùa đông và công tác đảm bảo ATTP.

- Tổ chức tập huấn bồi dưỡng đội ngũ giáo viên đáp ứng điều kiện thực hiện 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 và vận dụng các kĩ thuật dạy học mới nhằm phát triển năng lực cho HS, BGH xây dựng nội dung và tập huấn cho GV nhà trường, dự giờ,..., chú trọng thực hiện chuyên đề về giáo dục Stem và dạy học tích hợp các nội dung và các bộ tài liệu nhằm thực hiện tốt kế hoạch giáo dục đã xây từ đầu năm học.

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

3.1. Kiểm tra việc dạy học tích hợp các nội dung, bộ tài liệu

- Tổng số tổ, nhóm chuyên môn được kiểm tra: 06

- Nhận xét:

+ *Ưu điểm:*

- Các Tổ chuyên môn đã xây dựng KH dạy học lồng ghép, tích hợp của tổ theo công văn chỉ đạo các cấp và bám sát KHGD của nhà trường, phù hợp với đặc điểm của tổ, có đầy đủ hồ sơ tại thời điểm kiểm tra: KH của tổ chuyên môn; sổ SHCM, KHBD của từng GV trong tổ.

- Các tổ chuyên môn đã cập nhật đầy đủ các nội dung điều chỉnh theo văn bản hướng dẫn mới của Sở, Bộ trong năm học 2025-2026, nhất là với các khối 4,5 nội dung Lịch sử và Địa lý.

- KHBD của mỗi GV đầy đủ, chi tiết, cụ thể được triển khai theo đúng chương trình và KHGD của tổ, thể hiện rõ các nội dung dạy lồng ghép.

- Các Tổ CM tổ chức SHCM nghiêm túc, đảm bảo chất lượng, có bàn bạc các nội dung lồng ghép theo từng tuần, từng môn.

- Sổ SHCM ghi chép nội dung các buổi họp, thực hiện đúng các bước SHCM theo hướng NCBH, có lưu biên bản ghi chép nội dung cuộc họp đầy đủ và giáo án các bài học minh họa.

- Đ/c TTCM thực hiện tốt vai trò chỉ đạo tổ, có định hướng, phân công các nhiệm vụ nghiên cứu bài học, chuẩn bị đồ dùng, ứng dụng CNTT,... thể hiện qua nội dung biên bản SHCM và thực tế giảng dạy và thực hiện NV của GV trong tổ.

- Việc triển khai giảng dạy các nội dung lồng ghép, tích hợp:

+ *Ưu điểm:* GV dạy đúng và đầy đủ các nội dung lồng ghép theo kế hoạch đã thống nhất. Chuẩn bị phương tiện, đồ dùng, sưu tầm tài liệu, ngữ liệu dạy học phù hợp phục vụ cho các phân hoạt động dạy học lồng ghép, tích hợp.

+ *Hạn chế:* Lời dẫn của GV khi liên kết tới các nội dung lồng ghép chưa linh hoạt.

+ *Biện pháp xử lý, hướng khắc phục, nhân rộng điển hình:* GV cần chuẩn bị kỹ lời dẫn chuyển trước khi lên lớp.

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

- Số lần kiểm tra: 01/02 (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

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

- Số lần kiểm tra: 01/03 (Đạt 33,3% 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. Việc chi trả chế độ chính sách như tiền lương, tiền thưởng... của CBGVNV được chi trả đầy đủ, rõ ràng. Hồ sơ lưu trữ, chi trả đều có đầy đủ chữ ký của mọi thành phần. Chứng từ kế toán bảo đảm tính pháp lý, đầy đủ, lưu trữ chứng từ ngăn nắp gọn gàng, có ký duyệt của chủ tài khoản.

+ *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. Có sổ nhật ký theo dõi công tác phòng chống dịch bệnh, ghi chép rõ ràng. Hàng tuần tuyên truyền tới CBGV, NV, HS về phòng chống dịch bệnh đau mắt đỏ, sốt xuất huyết và dịch bệnh theo mùa qua zalo nhóm lớp, website.

- Kiểm tra thực tế: Khung cảnh nhà trường sáng - đẹp; công tác vệ sinh môi trường sạch sẽ, không có các khu vực nước đọng, các nắp cống được che đậy bằng thảm cỏ cao su vừa đảm bảo thẩm mỹ, vừa phòng chống muỗi.

+ *Hạn chế*: Không.

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

4. Kiểm tra các nội dung khác

4.1. 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: 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 2025-2026.

4.2. Kiểm tra việc thực hiện các quy định đảm bảo an toàn trường học

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

- Nội dung: Kiểm tra công tác tuyên truyền qua các buổi chào cờ, sinh hoạt lớp, hoạt động ngoài giờ lên lớp... Hệ thống phòng học và các phòng chức năng, hệ thống bếp ăn bán trú, nước uống, nhà vệ sinh, cây xanh, trang thiết bị, đồ dùng dạy học; hệ thống PCCC; vệ sinh phòng dịch.

- Kết quả: Toàn trường thực hiện nghiêm túc.

*** Công tác an ninh, an toàn trường học**

- Bộ phận bảo vệ có sổ trực, giao ban hàng ngày theo quy định

- Sổ sách ghi chép rõ ràng, chi tiết các vấn đề trong ca trực.

- Kiểm tra thực tế: Trường học có 15 mắt camera; 2 đèn cao áp gắn xung quanh trường; Độ cao tường rào đảm bảo tiêu chuẩn.

- Nhà trường đã được trang bị hệ thống báo cháy tự động, hệ thống chữa cháy tự động, hệ thống đèn exit, đèn chiếu sáng sự cố, hệ thống hút khói tại tầng hầm đã được nghiệm thu về PCCC. Có hơn 24 bình chữa cháy phân bố tại các hành lang và các phòng học, các bình chữa cháy kim chỉ vạch xanh, bình chữa cháy có tem kiểm định; đã niêm yết nội quy tiêu lệnh về công tác PC&CC tại trường.

- Tổ BV thường xuyên kiểm tra hệ thống điện, hệ thống phòng cháy chữa cháy của trường đảm bảo hoạt động tốt.

- Việc bố trí, sắp xếp các vật dụng, thiết bị học tập đảm bảo gọn gàng, không cản trở việc di chuyển thoát nạn khi có sự cố cháy, nổ xảy ra.

- Về việc quản lý, sử dụng nguồn lửa, nguồn nhiệt: Nhà trường đã niêm yết biển cấm lửa, cấm hút thuốc tại các phòng học.

** Công tác phòng chống dịch bệnh*

- Có đầy đủ QĐ, kế hoạch, thành lập, BCD công tác phòng chống dịch bệnh; Có sổ nhật ký theo dõi công tác phòng chống dịch bệnh, ghi chép rõ ràng.

- Hàng tuần tuyên truyền tới CBGV, NV, HS về phòng chống các dịch bệnh và dịch bệnh theo mùa qua zalo nhóm lớp, website.

- NV y tế và GVCN làm tốt công tác tuyên truyền cho HS toàn trường.

- Kiểm tra thực tế: Khung cảnh nhà trường sạch - đẹp; công tác vệ sinh môi trường sạch sẽ, không có các khu vực nước đọng, các nắp cống được che đậy bằng thảm cỏ cao su vừa đảm bảo thẩm mỹ, vừa phòng chống muỗi.

+ *Tồn tại:* Không

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

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.

+ 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.

+ 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

+ 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 về công tác tuyển sinh (kế hoạch tuyển sinh và hướng dẫn tuyển sinh): 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.

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

- Không

IV. 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.

V. 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:

- Một số giáo viên chưa thực hiện thường xuyên việc dạy học tích hợp.

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

Trong học kì II năm học 2025-2026, 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 kĩ 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.
- Kiểm tra các nội dung điểm mới, điểm nóng trong nhà trường như: chuyển đổi số, an toàn thực phẩm, Giáo dục Stem và hoạt động ngoài giờ chính khoá, thực hiện bộ tiêu chí Trường học hạnh phúc...
- Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ kế hoạch đề ra.

4. Kiến nghị: Không.**Nơi nhận:**

- Sở GD&ĐT;
- Lưu VP, Hsơ KTNB.



Nguyễn Thị Thúy Mai