

Số: 02/BC-THTA

Việt Hưng, ngày 15 tháng 01 năm 2026

BÁO CÁO
Sơ kết công tác kiểm tra nội bộ học kì I
Năm học 2025-2026

Thực hiện Công văn 3526/SGDDT-GDPT ngày 04/9/2025 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc Hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2025-2026;

Thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Hiệu trưởng được quy định tại Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 ban hành Điều lệ trường tiểu học,

Thực hiện Kế hoạch số 41/THTA ngày 05/9/2025 về công tác Kiểm tra nội bộ trường học năm học 2025-2026;

Trường Tiểu học Thanh Am báo cáo kết quả công tác kiểm tra nội bộ nhà trường trong học kì I, năm học 2025-2026 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Đặc điểm tình hình

* Tổng số cán bộ giáo viên, nhân viên của trường: 55 đ/c

Biên chế + HĐ 111: 45 đ/c, Hợp đồng: 10 đ/c; Ban giám hiệu: 02 đ/c

* Các tổ chức đoàn thể:

+ Chi bộ: Cấp ủy chi bộ gồm 03 đ/c, tổng số đảng viên là 21 đ/c.

+ Đoàn thanh niên: Ban chấp hành gồm 03 đ/c. Tổng số đoàn viên: 19 đ/c
(Trong đó biên chế: 15 đ/c)

+ Trường có: 6 tổ chuyên môn và 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: 872; Tổng số lớp: 25.

2. Thuận lợi

- Nhà trường có đầy đủ các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các cấp lãnh đạo về công tác kiểm tra nội bộ, sự quan tâm, chỉ đạo kịp thời của Phòng VHTT về công tác kiểm tra nội bộ.

- Ban kiểm tra nhà trường có tinh thần trách nhiệm cao, có sự thống nhất, kết hợp chặt chẽ giữa các bộ phận và tổ chuyên môn trong công tác kiểm tra nội bộ.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong toàn trường có nhận thức đúng đắn về công tác kiểm tra nội bộ.

- Cơ sở vật chất nhà trường đáp ứng yêu cầu giảng dạy.

3. Khó khăn

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



II. TỔ CHỨC LỰC LƯỢNG

1. Tổ chức lực lượng

Nhà trường đã ban hành Quyết định số 83/QĐ-THTA ngày 08/9/2025 của trường Tiểu học Thanh Am về việc thành lập ban kiểm tra nội bộ kèm theo bảng phân công nhiệm vụ của từng thành viên, rõ nội dung kiểm tra, đối tượng và hình thức kiểm tra.

Các thành viên trong ban kiểm tra nội bộ thực hiện nghiêm túc các lịch kiểm tra và báo cáo kết quả kiểm tra trong buổi họp giao ban BGH hàng tuần.

2. Xây dựng kế hoạch KTNB

Nhà trường đã xây dựng hành kế hoạch số 41/KH-THTA ngày 05/9/2025 về việc thực hiện công tác kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026. Nội dung kế hoạch bám sát văn bản chỉ đạo của Sở GD&ĐT Hà Nội. Nội dung kiểm tra đầy đủ bao gồm Hoạt động của nhà trường, kiểm tra các tổ nhóm chuyên môn, bộ phận, công tác chỉ đạo của hiệu trưởng, công tác rèn luyện học tập của học sinh.

- Nhà trường đã thực hiện kiểm tra các hoạt động đúng tiến độ, ghi biên bản, báo cáo đầy đủ các nội dung kiểm tra, thành phần kiểm tra. Có nội dung kiểm tra khắc phục tồn tại với những hoạt động có yêu cầu kiểm tra lại. Trong quá trình thực hiện kiểm tra, ban kiểm tra nội bộ được tạo điều kiện về thời gian thực hiện.

III. KẾT QUẢ KIỂM TRA

1. Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ của giáo viên

* Kết quả kiểm tra toàn diện giáo viên theo kế hoạch

Môn (Khối)	TSGV được KT	Số GV đã được KT	Tỷ lệ	Đề xuất xếp loại				Ghi chú
				Tốt	Khá	TB	CD	
1	3	3	100%	3	0	0	0	
2	1	1	100%	1	0	0	0	
3	3	3	100%	3	0	0	0	
4	0	0	100%	0	0	0	0	
5	0	0	100%	0	0	0	0	
Bộ môn	1	1	100%	1	0	0	0	
Cộng	8	8	100%	5	0	0	0	

- Ưu điểm:

+ 100% giáo viên đều có quan điểm chính trị vững vàng và lối sống đạo đức tốt, chấp hành nghiêm đường lối, chủ trương chính sách của Đảng pháp luật của nhà nước. Chấp hành tốt nội quy - quy định của cơ quan đơn vị. 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. Tích cực tham gia các hoạt động giáo dục của trường và phong trào văn hóa văn nghệ TDTT của các đoàn thể. Hầu hết giáo viên đều có các loại hồ sơ đúng theo quy định và hướng dẫn của ngành của trường. Soạn kế hoạch và giảng dạy đúng theo PPCT và hướng dẫn điều chỉnh, giảm tải. Bám sát chuẩn kiến thức kỹ năng. Thường xuyên cập nhật các nội dung, thông tin theo yêu cầu.

Giáo viên thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn, đủ hồ sơ theo quy định. Giáo viên giảng dạy đúng chương trình thời khóa biểu, giảng dạy rõ trọng tâm bài học, khai thác và sử dụng đồ dùng dạy học phù hợp với mục tiêu bài dạy. Công tác thu chi, thực hiện quy định về dạy thêm học thêm được thực hiện nghiêm túc theo chỉ đạo của nhà trường, cấp trên.

Thực hiện quy chế chuyên môn nghiêm túc, Nhận xét, đánh giá học sinh theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ GD&ĐT về Quy định đánh giá học sinh Tiểu học, đổi mới phương pháp giảng dạy.

Thực hiện nghiêm túc quy định về dạy về dạy thêm - học thêm. Tổ chức 100% giáo viên ký cam kết không tổ chức dạy thêm và học thêm đối với học sinh học 2 buổi/ ngày. Có phiếu khảo sát về dạy thêm - học thêm cho HS, GV, CMHS.

- *Hạn chế:*

- Một vài giáo viên vẫn còn hạn chế về phương pháp, chưa chủ động trong tổ chức tiết dạy. Nội dung bài dạy còn dàn trải chưa cô đọng.

2. Kiểm tra hoạt động của các tổ, nhóm chuyên môn, các bộ phận

Nội dung: Kiểm tra hoạt động của các tổ, nhóm chuyên môn; Kiểm tra hoạt động của bộ phận văn thư, hành chính; Kiểm tra công tác thư viện, thiết bị đồ dùng; Kiểm tra hoạt động phục vụ dạy và học của viên chức và người lao động (y tế, bảo vệ, phục vụ bán trú...)

Kết quả:

- Tổng số tổ, nhóm, bộ phận trong nhà trường: 10
- Số tổ, nhóm, bộ phận được kiểm tra theo Kế hoạch kiểm tra trong năm học: 10
- Đã kiểm tra:

Tên tổ, nhóm, bộ phận	Số người phụ trách	Nội dung kiểm tra	Ghi chú
Tổ CM khối 5	6	- Hoạt động tổ nhóm chuyên môn: (Việc xây dựng kế hoạch dạy học; Việc sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn; Việc kiểm tra của tổ trưởng; Việc tổ chức chuyên đề của tổ khối;	
Tổ CM khối 4	5		
Tổ CM khối 3	5		
Tổ CM Bộ môn	10		

		KT chỉ đạo phong trào học tập của HS; Thực hiện UD CNTT chuyển đổi số. - Hoạt động của các giáo viên - Kết quả học tập của HS	
Bộ phận thư viện – thiết bị	1	Các trang bị sách, báo, tạp chí, bản đồ, tranh ảnh giáo dục,...; Cơ sở vật chất; Nghiệp vụ; Tổ chức và hoạt động. - Nhân sự; Thiết bị đồ dùng dạy học, học liệu; Quản lý và sử dụng thiết bị giáo dục; Kinh phí cho hoạt động thiết bị giáo dục.	
Bộ phận y tế	1	- Nhân sự; Tổ chức; Công tác quản lý sức khỏe; Vệ sinh học đường; vệ sinh nước - thực phẩm; phòng chống cháy nổ; An ninh trường học.	

*** Ưu điểm:**

- Đối với các tổ nhóm chuyên môn: Hầu hết các tổ đều có tinh thần đoàn kết, tương trợ giúp đỡ nhau. Thực hiện đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách theo quy định. Xây dựng và triển khai kế hoạch hàng tháng kịp thời, đảm bảo theo yêu cầu. Sinh hoạt tổ chuyên môn đúng quy định. Sinh hoạt chuyên môn liên trường đảm bảo đúng lịch, lưu đầy đủ biên bản. Tổ chức thực hiện các chuyên đề được giao theo kế hoạch.

- Đối với bộ phận thư viện – thiết bị: Hoạt động thư viện có nề nếp hiệu quả. Bảo quản sách theo đúng quy định. Thư viện đảm bảo các điều kiện giúp học sinh đọc sách hiệu quả. Có đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách, có phần mềm thư viện. Bổ sung các loại sách, tài liệu kịp thời; Đồ dùng, thiết bị phục vụ giảng dạy được trang bị đầy đủ, sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp, khoa học. Có kế hoạch mua sắm bổ sung trang thiết bị dạy học cho các bộ môn ngay từ đầu năm học. Công tác quản lý và sử dụng đồ dùng, thiết bị tốt. Có đầy đủ hồ sơ sổ sách theo quy định.

- Đối với công tác y tế: Nhà trường thường xuyên thực hiện giám sát thực phẩm, quản lý đơn đốc học sinh ăn bán trú, quản lý giờ ngủ của HS; công tác vệ sinh ATTP qua việc chế biến nấu ăn tại trường; kiểm thực 3 bước; việc lưu nghiệm thức ăn theo quy định; quản lý HS... công tác tuyên truyền phòng chống dịch bệnh, chăm sóc sức khỏe HS ban đầu.

*** Hạn chế**

- Việc vận động giáo viên trong tổ tự làm và sử dụng đồ dùng dạy học tự làm còn hạn chế. Việc nộp KHDH, LBG còn chưa đúng thời gian quy định, thiếu lịch dạy bù. Chưa tích cực quan tâm đến vở viết của học sinh.

3. Kiểm tra nội dung khác

- Việc tra việc thực hiện quy chế dân chủ trong trường học: Thực hiện nghiêm túc việc xây dựng, ban hành, quán triệt quy chế dân chủ, quy chế phối hợp trong cơ quan. Việc triển khai thực hiện Quy chế dân chủ, quy chế phối hợp hiệu quả. Thiết lập hồ sơ và lưu trữ đầy đủ. Các chế độ chính sách và quyền lợi của CBGVNV và học sinh được đảm bảo. Nội bộ đoàn kết, trong trường không có đơn thư khiếu nại.

- Công tác tổ chức đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên năm học 2025-2026: Nhà trường đủ biên chế cán bộ quản lý và nhân viên. Giáo viên: 100% giáo viên đạt chuẩn. Thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách đối với các bộ, giáo viên, nhân viên. Nhà trường đủ số lượng CB-GV-NV theo biên chế được giao. Trình độ đội ngũ cơ bản đáp ứng khung năng lực vị trí việc làm. Phân công rõ người, phủ kín việc, rõ nhiệm vụ.

- Cơ sở vật chất, kỹ thuật: Nhà trường có cơ sở vật chất phục vụ cho công tác giảng dạy và giáo dục đầy đủ, có chất lượng và đạt tiêu chuẩn đề ra. Trang thiết bị kỹ thuật phục vụ cho các hoạt động của nhà trường đầy đủ, đảm bảo về chất lượng và được bổ sung thường xuyên. Công tác bảo quản, bảo trì và nâng cấp cơ sở vật chất tốt. Cập nhật hồ sơ đầy đủ theo đúng quy định.

- Việc thực hiện chương trình giáo dục phổ thông mới: Nhà trường triển khai đầy đủ các văn bản chỉ đạo của cấp trên và các văn bản của nhà trường ban hành về thực chương trình, kế hoạch dạy học, hoạt động giáo dục. Các tổ CM đã triển khai thực hiện nghiêm túc CT, TKB, nội dung, kế hoạch dạy học môn học, hoạt động giáo dục của tổ chuyên môn. Nhà trường chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện Chương trình GDPT mới. Hạn chế: Định biên GV giảng dạy môn Tiếng Anh còn chưa đáp ứng được theo số tiết của CT GDPT mới.

- Việc thực hiện quy định về dạy thêm học thêm: Nhà trường đã triển khai các văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo về các hoạt động tổ chức dạy thêm, học thêm đến toàn thể đội ngũ giáo viên, quán triệt và thực hiện theo đúng quy định. Tổ chức cho GV ký cam kết không dạy thêm trong và ngoài nhà trường. Thực hiện kiểm tra bằng phiếu hỏi 1 lần/học kì. Đến thời điểm kiểm tra, không có giáo viên tổ chức dạy thêm, học thêm trong và ngoài nhà trường.

- Việc thực hiện quy tắc ứng xử, xây dựng trường học hạnh phúc: Nhà trường đã thành lập ban chỉ đạo công tác xây dựng trường học hạnh phúc, xây dựng kế hoạch thực hiện và triển khai tới 100% CBGV, NV, PH và HS nhà trường. Cán bộ giáo viên nhân viên nghiêm túc thực hiện quy tắc ứng xử, có thái độ đúng mực trong giải quyết công việc với đồng nghiệp, PHHS, HS, trang phục lịch sự phù hợp với môi trường và hoạt động giáo dục. Giữ gìn phẩm chất đạo đức, uy tín

nhà giáo. Thực hiện nghiêm túc những quy định giáo viên không được làm. Thương yêu học sinh, tôn trọng nhân cách của học sinh, mềm mỏng nhưng kiên quyết. Đối xử công bằng với các học sinh, thường xuyên động viên khích lệ để học sinh vươn lên trong học tập.

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

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

- Nhà trường tiếp tục duy trì bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra và 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.

- Bồi dưỡng nhận thức đúng đắn cho CB, GV, NV về công tác kiểm tra nội bộ.

2. Chế độ bồi dưỡng: Thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của trường.

V. ĐÁNH GIÁ CHUNG

Trong học kì I năm học 2025-2026, nhà trường đã xây dựng và thực hiện được kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học theo đúng quy định và thực hiện đạt hiệu quả kế hoạch đề ra. Các chỉ tiêu biện pháp luôn được quan tâm và chú trọng, góp phần trong việc thực hiện nâng cao hiệu quả giáo dục.

1. Ưu điểm

- Nhà trường đã xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ bám sát văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của SGD&ĐT.

- Có đầy đủ quyết định ban hành kế hoạch kiểm tra theo kì, thành lập ban kiểm tra nội bộ, phân công rõ người, rõ việc.

- Ban kiểm tra nội bộ thực hiện kiểm tra theo đúng kế hoạch, lưu đủ biên bản theo quy định, có báo cáo sau mỗi nội dung kiểm tra, có thông báo kết quả kiểm tra đầy đủ.

- Công tác chỉ đạo của nhà trường sát sao, đạt 100% kế hoạch học kì I năm học 2025-2026.

2. Tồn tại: Không.

3. Phương hướng kế hoạch thực hiện thời gian tới

- Nâng cao nhận thức về việc thực hiện nhiệm vụ của công tác kiểm tra nội bộ của tất cả cán bộ giáo viên trong nhà trường. Xây dựng kế hoạch thực hiện sát với yêu cầu thực tế trường lớp và các nhiệm vụ của nhà trường đề ra.

- 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 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 năm học trước và những vấn đề nhạy cảm của nhà trường. Rút kinh nghiệm qua từng lần kiểm tra để thực hiện tốt hơn nhiệm vụ.

- Đi sâu, sát các nội dung mà xã hội quan tâm như: Tăng cường hơn nữa trong việc kiểm tra thực hiện chương trình giáo dục phổ thông năm 2018. Thực hiện nề nếp. Thực hiện xã hội hóa và điều kiện tuyển sinh đầu cấp.

4. Kiến nghị: Không.

Nơi nhận:

- Phòng Văn hoá Xã hội phường; (để b/c)
- CBGVNV;
- Lưu: VT, HSKTNB.

HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Thị Thanh Nhàn

T.P. HÀ