

Long Biên, ngày 28 tháng 4 năm 2023

THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA
Về công tác kiểm tra nội bộ tháng 4 năm 2023

Thực hiện Quyết định kiểm tra số 80/QĐ-THLB ngày 03/4/2023 của hiệu trưởng Trường Tiểu học Long Biên v/v Kiểm tra nội bộ tháng 4 năm 2023, từ ngày 05/4/2023 đến ngày 27/4/2023, các đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra theo kế hoạch,

Xét báo cáo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 4 năm 2023 ngày 27/4/2023 của Phó ban KTNB,

Hiệu trưởng Trường Tiểu học Long Biên thông báo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 4 năm 2023 như sau:

1. Khái quát chung

- Các đoàn kiểm tra thực hiện đúng theo kế hoạch và không có sự điều chỉnh về thời gian hoặc các ND kiểm tra.
- 100% các bộ phận, cá nhân có đầy đủ hồ sơ, minh chứng tại thời điểm kiểm tra và trong quá trình kiểm tra.

2. Kết quả kiểm tra, xác minh

2.1. Việc thực hiện quy định về dạy thêm - học thêm

a) Hồ sơ quản lý công tác dạy thêm, học thêm của Hiệu trưởng và công tác triển khai, quán triệt các quy định.

- Đ/c Hiệu trưởng thiết lập đầy đủ hồ sơ quản lý về công tác dạy thêm, học thêm, gồm:

+ Các văn bản chỉ đạo

- Chi bộ, nhà trường đã tổ chức quán triệt, triển khai và thực hiện quy định về dạy thêm học thêm của ngành giáo dục đối với 100% CB-GV-NV nhà trường. Đảm bảo 100% CB-GV-NV không tổ chức dạy thêm học thêm đối với học sinh tiểu học các VB: Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT ngày 16/5/2012 về việc ban hành quy định về dạy thêm, học thêm; Quyết định số 2499/QĐ-BGDĐT ngày 26/8/2019 của Bộ GDĐT v/v công bố hết hiệu lực các điều 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13 và 14 của thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT của



Bộ GDĐT ngày 16 tháng 5 năm 2012 về việc ban hành quy định về dạy thêm, học thêm; Chỉ thị số 2325/CT-BGDĐT ngày 28/6/2013 của Bộ GDĐT về việc chấn chỉnh dạy học trước chương trình lớp 1; Quyết định số 22/2013/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội ngày 25 tháng 6 năm 2013 về việc ban hành quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn thành phố Hà Nội; Công văn số 2978/SGDĐT-CNTT ngày 12/7/2019 của Sở GDĐT Hà Nội v/v thực hiện các quy định về dạy thêm, học thêm

- 100% CB-GV-NV nhà trường được phổ biến và kí cam kết không tổ chức dạy thêm học thêm đối với học sinh học 2 buổi/ngày vào ngày 05/9/2022.

- Nhà trường tiến hành việc thực hiện quy định dạy thêm học thêm thường xuyên thông qua nhiều hình thức phong phú: Thảo luận, trao đổi với giáo viên, phụ huynh, học sinh; Phối hợp với chính quyền địa phương quản lí việc thực hiện quy định dạy thêm học thêm, ...

b) Kiểm tra thực tế

- Đoàn kiểm tra đã tiến hành khảo sát bằng phiếu đối với 100% học sinh nhà trường và thu được kết quả như sau: 100% CBGVNV nhà trường không tổ chức dạy thêm học thêm đối với học sinh học 2 buổi/ngày; không ép buộc phụ huynh, học sinh học thêm.

- Đoàn kiểm tra phối hợp với tổ kiểm tra công tác dạy thêm – học thêm năm học 2022- 2023 đi kiểm tra thực tế tại các tổ dân phố thuộc phường Long Biên.

+ Kết quả: Tại các tổ dân phố, đoàn kiểm tra được các bác Tổ trưởng TDP và người dân địa phương xác nhận “Không có giáo viên trường TH Long Biên dạy thêm ngoài giờ”

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

*** Ưu điểm:**

- NV văn thư có đầy đủ các loại HSSS khi kiểm tra. Cụ thể:

+ Sổ theo dõi công văn đi, đến: Cập nhật tương đối đầy đủ, rõ ràng, có phân biệt theo từng loại công văn, ngày tháng kí, số công văn, người kí, trích yếu nội dung.

+ Sổ quản lí và hồ sơ lưu trữ các văn bản, công văn: Đúng yêu cầu về hồ sơ quản lí, lưu trữ.

+ Sổ đăng bộ: Cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin của học sinh. Ứng dụng CNTT, sổ sạch, rõ ràng. Cuối mỗi khối lớp đều có chỗ trống để cập nhật thêm (nếu có)

+ Sổ phổ cập giáo dục Tiểu học: Cập nhật đầy đủ các đầu mục, có số liệu của học sinh phổ cập lấy tại UBND phường. Đã bổ sung số trẻ mới chuyển đến theo phần mềm PCGD của phường và số HS chuyển đến trường trong các năm học. Ứng dụng CNTT, sổ sạch, rõ ràng

+ Hồ sơ giáo dục đối với học sinh khuyết tật: Đã có đủ hồ sơ đối với từng HS khuyết tật (5 HS). Mỗi hồ sơ gồm có đầy đủ xác nhận về tình trạng, mức độ sức khỏe, nhận thức của HS, đơn xin học hòa nhập của PHHS, sổ theo dõi sự tiến bộ, trong đó ghi rõ đánh giá của giáo viên đối với sự tiến bộ của học sinh hàng tháng.

+ Học bạ của học sinh: Đầy đủ theo đúng số lượng học sinh. Học bạ được in từ phần mềm CSDL. Trong học bạ có đầy đủ chữ kí NX của giáo viên và chữ kí, đóng dấu của Hiệu trưởng.

+ Sổ theo dõi học sinh chuyển đi, chuyển đến: Cập nhật đầy đủ, kịp thời. Đối với HS chuyển đến, chuyển đi trong thành phố Hà Nội đã làm đúng, đủ các bước chuyển cũng như tiếp nhận trên phần mềm CSDL.

+ Hồ sơ tuyển sinh: Có đủ hồ sơ của từng học sinh. Trong mỗi hồ sơ đều có đơn in từ phần mềm CSDL, giấy khai sinh bản sao (có dấu xác nhận của UBND), sổ hộ khẩu hoặc giấy xác nhận tạm trú. Hồ sơ đã được phòng GD&ĐT quận Long Biên kiểm tra xác minh.

+ Hồ sơ cấp phát giấy chứng nhận hoàn thành chương trình Tiểu học: Theo đúng yêu cầu của các cấp

+ Sổ quản lí tài sản, tài chính: Đầy đủ theo đúng yêu cầu chuyên môn của tài chính.

+ Hồ sơ khác: Theo đúng hướng dẫn

- Thực hiện tốt, cập nhật công khai theo thủ tục hành chính

- Thái độ hòa nhã, nhiệt tình với phụ huynh, khách đến liên hệ công tác, tư vấn tuyển sinh,.. Thực hiện tốt công tác phối hợp với các bộ phận khác trong nhà trường.

*** Tồn tại: Không**

2.3. Việc thực hiện Quy chế dân chủ trường học

*** Ưu điểm:**

- Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng và đ/c Chủ tịch CĐ: 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 2022-2023.

- Các quy chế, kế hoạch áp dụng trong năm học 2022-2023, gồm:

- + Quy chế dân chủ
- + Quy chế làm việc
- + Kế hoạch phối hợp giữa BGH và BCH Công đoàn
- + Quy chế công khai tài chính
- + Quy chế quản lí, sử dụng tài sản công
- + Quy chế chi tiêu nội bộ
- + Quy chế thực hành tiết kiệm, chống lãng phí
- + Quy chế thi đua – khen thưởng
- Ban hành 8 quy trình giải quyết công việc nội bộ, gồm:
 - + Quy trình họp Hội đồng sư phạm
 - + Quy trình viết báo cáo
 - + Quy trình tuyển dụng lao động hợp đồng và tiếp nhận giáo viên
 - + Quy trình tổ chức thi giáo viên giỏi cấp trường.
 - + Quy trình triển khai chuyên đề cấp trường
 - + Quy trình thực hiện các khoản thu trong trường học.
 - + Quy trình tiếp nhận các khoản tài trợ
 - + Quy trình quản lí học sinh
- Ban hành nội quy nhà trường và NQ các phòng học, phòng chức năng
- Thiết lập các hồ sơ thực hiện QCDC trong nhà trường:
 - + Hồ sơ Hội nghị viên chức – Người lao động
 - + Hồ sơ thực hiện quy tắc ứng xử văn hóa trong trường học
 - + Hồ sơ đối thoại
 - + Hồ sơ tiếp công dân – giải quyết khiếu nại, tố cáo

+ Hồ sơ công khai

- 100% các văn bản được thông qua Hội nghị viên chức đầu năm học và công khai tới toàn bộ CNGVNV cùng thực hiện.

- Thực hiện quy chế dân chủ trong đơn vị được thể hiện hết sức dân chủ, công khai, minh bạch. Từ cán bộ, giáo viên đến nhân viên đều ý thức được trách nhiệm của trong công tác, nhiệm vụ được giao, có tinh thần đồng trách nhiệm xây dựng trường lớp cũng như trong nhiệm vụ giám sát của từng cá nhân, ban ngành theo chức năng về các chương trình, kế hoạch và hoạt động, công tác thu chi, mua sắm của đơn vị. Cụ thể:

+ Hiệu trưởng: Thực hiện đúng chức năng nhiệm vụ, có tinh thần phối hợp trong công tác, phối hợp chặt chẽ với Ban đại diện hội cha mẹ học sinh; luôn tạo điều kiện cho các ban ngành, cán bộ, giáo viên, nhân viên phát huy tính dân chủ trong đơn vị; công bằng trong các hoạt động, trong công tác thi đua, công khai rõ ràng về tài chính cũng như các kế hoạch.

+ Phó hiệu trưởng: Trong nhiệm vụ quản lý chuyên môn của mình Phó hiệu trưởng thực hiện công minh và công bằng, không có hiện tượng tiêu cực xảy ra.

+ Chủ tịch công đoàn: Thực hiện nghiêm túc chức năng giám sát, phối hợp với Hiệu trưởng các ban ngành quán triệt và vận động đội ngũ thực hiện tốt nhiệm vụ chức năng của mình trong mọi hoạt động của đơn vị.

+ Các ban ngành: Thực hiện tốt nhiệm vụ, trách nhiệm và CN được giao.

+ Giáo viên - Nhân viên- Học sinh: 100% hoàn thành tốt nhiệm vụ

* **Tồn tại:** Không

2.4. Kiểm tra nề nếp, chất lượng sinh hoạt chuyên môn

* **Ưu điểm:**

- 6 tổ chuyên môn có đầy đủ hồ sơ tại thời điểm kiểm tra: Sở SHCM đã thể hiện rõ các bước theo hướng dẫn tại công văn 118/PGD&ĐT của phòng Giáo dục và Đào tạo ngày 14/8/2020 về việc hướng dẫn SHCM thực hiện CTGDPT cấp Tiểu học từ năm học 2020 - 2021. 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.

- Các tổ trưởng 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.

- 6/6 tổ thực hiện SHCM đúng lịch theo TKB, các nhóm bộ môn Thể dục,

Tin học, Âm nhạc, Mĩ thuật SHCM liên trường nghiêm túc, đảm bảo chất lượng.

* **Tồn tại:** Không

2.5. Kiểm tra hoạt động và chất lượng giảng dạy các môn học và HDGD

* **Ưu điểm:**

- 100% GV thực hiện nghiêm túc quy chế CM, chương trình, thời khóa biểu, có đầy đủ hồ sơ theo quy định.
- Giáo án: Soạn đủ bài, rõ mục tiêu, chốt rõ kiến thức, có phân hóa đối tượng, tích hợp GDKNS cho HS, rõ hình thức dạy học.
- Các hoạt động giảng dạy được thực hiện nghiêm túc, đúng thời lượng, không có hiện tượng cắt xén chương trình.

* **Tồn tại:** Một số giáo viên cần tích cực cập nhật các ND đổi mới để dạy học theo định hướng phát triển năng lực cho HS.

3. Kết luận về những nội dung đã tiến hành kiểm tra:

- Các bộ phận, cá nhân được kiểm tra thực hiện nghiêm túc các nội dung được kiểm tra, lưu hồ sơ đầy đủ.
- Các nội dung còn tồn tại sau buổi kiểm tra đã được các đoàn kiểm tra tư vấn, rà soát lại và khắc phục đầy đủ.

4. Các biện pháp đã xử lý theo thẩm quyền: Không

5. Những ý kiến còn khác nhau giữa các thành viên: Không có

6. Kiến nghị biện pháp xử lý: Không

Nơi nhận:

- CBGVNV: Được biết
- Lưu: Hồ sơ KTNB



Đồng Thị Quyên