

**BÁO CÁO**  
**Tổng kết công tác tự kiểm tra nội bộ, năm học 2024-2025**

Căn cứ Công văn số 3851/SGDDĐT-TTr ngày 18 tháng 10 năm 2024 của Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Cần Thơ về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025;

Căn cứ Kế hoạch giáo dục năm học 2024-2025, số 256/KH-THPTBHN ngày 23 tháng 9 năm 2024 của Trường THPT Bùi Hữu Nghĩa;

Thực hiện Quyết định số 124/QĐ-THPTBHN ngày 19 tháng 10 năm 2024 của Trường THPT Bùi Hữu Nghĩa ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025;

Trường THPT Bùi Hữu Nghĩa báo cáo sơ kết công tác Tự kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025, với những nội dung như sau:

**I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH:**

**1. Thuận lợi:**

- Được sự quan tâm định hướng, chỉ đạo của Lãnh đạo Sở Giáo dục Đào tạo về công tác kiểm tra nội bộ. Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường qua học kỳ đã có nhiều chuyển biến tích cực, có kế thừa và duy trì được nề nếp đúng yêu cầu.

- Các tổ chức trong nhà trường hoạt động có hiệu quả, đặc biệt là hoạt động của các tổ chuyên môn đã đi vào nề nếp hỗ trợ nhiều cho công tác kiểm tra nội bộ của nhà trường.

- Lực lượng ban kiểm tra nội bộ (KTNB) của nhà trường dần được kiện toàn, ổn định, có khả năng hoàn thành công việc, nhiệt tình và từng bước hoàn thiện kỹ năng về công tác kiểm tra nội bộ.

- Nhà trường cập nhật tương đối đầy đủ các công văn có liên quan đến công tác KTNB trường học. Xây dựng kế hoạch KTNB chi tiết, cụ thể ngay từ đầu năm học. Có lưu trữ hồ sơ kiểm tra giáo viên, kiểm tra các chuyên đề đầy đủ, khoa học.

**2. Khó khăn:**

Lực lượng KTNB đều làm công tác kiêm nhiệm và số lượng công việc kiểm tra nhiều nội dung nên thời gian dành cho công tác kiểm tra chưa đáp ứng yêu cầu công việc, chưa đáp ứng hoàn toàn mục đích, yêu cầu đã đề ra trong kế hoạch KTNB của nhà trường.

**II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC KIỂM TRA:**

**1. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên**

**1.1. Kiểm tra toàn diện: 24 giáo viên**

Về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật: Các giáo viên có nhận thức tư tưởng, chính trị vững, chấp hành chính sách pháp luật của Nhà nước, chấp hành quy chế của Ngành, quy định của đơn vị; chấp hành kỷ luật lao động (đảm bảo số lượng, chất lượng, ngày, giờ, công lao động); Đạo đức, nhân cách, lối sống tốt; có uy tín trong đồng nghiệp, học sinh và nhân dân; tinh thần đoàn kết; quan hệ đồng nghiệp; thái độ phục vụ đối với nhân dân và người học tốt.

Việc thực hiện quy chế chuyên môn theo hướng đổi mới: Hồ sơ của giáo viên thực hiện đúng theo Điều lệ trường THCS, THPT và trường THPT có nhiều cấp học; Thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học đúng quy định; Có nhiều đầu tư trong đổi mới phương pháp dạy học và đổi mới kiểm tra, đánh giá theo định hướng phát triển năng lực, phẩm chất người học, gắn với đặc thù bộ môn với thực tiễn đời sống, đa dạng hóa việc tổ chức các hoạt động dạy học trực tuyến và định hướng hoạt động học cho người học; Tham gia sinh hoạt tổ, nhóm, chuyên môn đầy đủ, luôn có ý thức việc tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ.

#### Kết quả cụ thể

<b>TT</b>	<b>Họ tên giáo viên</b>	<b>Nội dung 1</b>	<b>Nội dung 2</b>	<b>Nội dung 3</b>
1	Lê Thị Minh Châu	Tốt	Tốt	Tốt
2	Nguyễn Thị Trúc Linh	Tốt	Tốt	Tốt
3	An Văn Đính	Tốt	Tốt	Tốt
4	Dương Kim Ngọc	Tốt	Tốt	Tốt
5	Vũ Thị Phương	Tốt	Tốt	Tốt
6	Nguyễn Kiều Giang	Tốt	Tốt	Tốt
7	Ngô Thị Kim Hậu	Tốt	Khá	Tốt
8	Huỳnh Võ Như Ý	Tốt	Tốt	Tốt
9	Ngô Quang Vinh	Tốt	Tốt	Tốt
10	Huỳnh Thị Kim Yến	Tốt	Tốt	Tốt
11	Nguyễn Thị Thanh Lý	Tốt	Tốt	Tốt
12	Đặng Thị Thu Hằng	Tốt	Tốt	Tốt
13	Khuru Minh Triết	Tốt	Tốt	Tốt
14	Phan Thị Tươi	Tốt	Tốt	Tốt
15	Dương Thị Hảo	Tốt	Tốt	Tốt
16	Cao Lập Đức	Tốt	Tốt	Tốt
17	Trần Thị Yến Trang	Tốt	Tốt	Tốt
18	Lê Tuấn Anh	Tốt	Tốt	Tốt
19	Nguyễn Thị Thanh Tuyền	Tốt	Khá	Khá
20	Trần Thị Hòa	Tốt	Tốt	Tốt

21	Lê Khánh Thanh Phong	Tốt	Tốt	Tốt
22	Nguyễn Việt Thuận	Tốt	Tốt	Tốt
23	Nguyễn Trần Kim Phụng	Tốt	Tốt	Tốt
24	Phạm Bích Ngọc	Tốt	Tốt	Tốt

## **2. Kiểm tra chuyên đề hồ sơ tổ chuyên môn Vật lí\_KTCN và Ngữ văn**

Tổ chuyên môn có đầy đủ các hồ sơ, các kế hoạch được được ký duyệt và thực hiện theo kế hoạch. Sinh hoạt chuyên môn đảm bảo các nội dung chính, thực hiện đúng quy định về chuyên môn nghiệp vụ. Các thành viên tổ chuyên môn dự họp khá đầy đủ. Các biên bản được ghi rõ ràng đầy đủ. Các hồ sơ được sắp xếp, phân loại và đánh số theo thời gian, dễ theo dõi và kiểm tra.

## **3. Kiểm tra công tác quản lý tài chính, tài sản, sửa chữa, mua sắm cơ sở vật chất, vật tư, thiết bị trong năm học 2024-2025**

Nhà trường thực hiện các chế độ chính sách đầy đủ, chính xác, kịp thời; Các chế độ, thu chi được công khai, minh bạch; đầy đủ chứng từ theo quy định; Việc mua sắm, sửa chữa, quản lý tài sản có hồ sơ, chứng từ, đúng thực tế; Việc quản lý tài chính, tài sản được thực hiện chặt chẽ; Hồ sơ kế toán xếp theo loại, gọn gàng.

Tuy nhiên, giữa sổ tài sản 2024 và tài sản thực tế số liệu chưa khớp (trong sổ tài sản còn tên tài sản nhưng thực tế hư, cũ không còn sử dụng nhưng chưa được thanh lý); Có sổ tài sản chung 2024 nhưng chưa có sổ tài sản chia riêng từng phòng; Một số hợp đồng hết hạn nhưng chưa được kí mới; Một số nội dung mua sắm, sửa chữa (kể cả nội dung sửa chữa có giá trị lớn từ 5 triệu trở lên) chưa có kế hoạch, đề nghị, dự trù.

## **4. Kiểm tra công tác lưu trữ hồ sơ**

Công tác lưu trữ hồ sơ được thực hiện khá đầy đủ, khoa học và có hệ thống; Các loại hồ sơ, tài liệu được sắp xếp theo danh mục rõ ràng, phân nhóm theo từng mảng công tác (quản lý hành chính, chuyên môn, tuyển sinh, thi cử, phổ cập, thiết bị...).

Tài liệu được lưu giữ đầy đủ, có trích dẫn số hiệu, ngày ban hành, có dấu mộc rõ ràng, tạo điều kiện thuận lợi cho việc kiểm tra, tra cứu, đối chiếu khi cần thiết.

Hồ sơ về công tác chuyên môn, tổ chức thi, tư vấn hướng nghiệp, chuyển trường,... được lưu trữ chi tiết, kèm danh sách, minh chứng, biên bản đầy đủ.

Công tác phối hợp giữa tổ Văn phòng và các tổ chuyên môn được thực hiện hiệu quả, hỗ trợ tốt cho các hoạt động kiểm tra và lưu trữ.

Tuy nhiên, trong từng loại hồ sơ nên sắp xếp theo thứ tự thời gian để dễ dàng tìm kiếm khi cần; các biên bản họp cha mẹ học sinh các lớp cần bổ sung đầy đủ chữ kí của người ghi biên bản hoặc giáo viên chủ nhiệm.

## **5. Kiểm tra công tác triển khai thực hiện quy chế dân chủ**

- Có ban hành đầy đủ các văn bản của Hiệu trưởng về thực hiện dân chủ ở cơ sở như: Quy chế dân chủ, quy chế làm việc, quy chế chi tiêu nội bộ, Hội đồng thi đua – khen thưởng, ban hành kế hoạch tổ chức dạy thêm tại nhà trường; có thông báo về việc tuyển dụng, kết quả và quyết định công nhận kết quả trúng tuyển năm 2024-2025, có ban hành Quyết định xét nâng phụ cấp, nâng lương thường xuyên 2025 và nâng lương trước hạn 2024; Đề nghị và ban hành quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định 73; quyết định phân công nhiệm vụ Hiệu trưởng và các Phó hiệu trưởng; quy chế tổ chức dạy học trực tuyến.

- Phương pháp công khai: tổ chức lấy ý kiến đóng góp cho các dự thảo thông qua tổ chuyên môn hoặc trực tiếp tại Họp hội đồng Sư phạm; gửi qua mail cho mỗi giáo viên, nhân viên nhà trường các văn bản đã phê duyệt; công khai các văn bản trên website Nhà trường.

- Thực hiện đầy đủ các quy trình lấy ý kiến, tổng hợp và công khai nội dung quy chế đúng quy định. Có phối hợp với Công đoàn chặt chẽ với Công đoàn và thực hiện chỉ đạo của cấp ủy Đảng: phối hợp trong tổ chức Hội nghị viên chức – Người lao động; thực hiện kí Giao ước thi đua, thực hiện đúng Quy chế phối hợp công tác giữa chính quyền và công đoàn; Thực hiện đúng và đầy đủ chỉ đạo của cấp ủy Đảng. Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể giáo viên, nhân viên.

- Đã triển khai các văn bản phòng, chống tham nhũng tạo đơn vị qua các văn bản pháp luật, chỉ đạo của Sở giáo dục và quy chế làm việc qua các cuộc họp Hội đồng và qua mail đến giáo viên. Đã công khai kinh phí hoạt động và báo cáo tài chính trong các cuộc họp Hội đồng Sư phạm, công khai các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính; tình hình thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán kinh phí hằng năm; tài sản, trang thiết bị, kết quả kiểm toán của nhà trường. Đã tiến hành kiểm kê tài sản công khai, thanh lý và mua sắm thiết bị, sửa chữa cơ sở vật chất xuống cấp. Không có xảy ra vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong nhà trường.

## **6. Kiểm tra công tác xây dựng lớp học tự quản**

Với 06 lớp được kiểm tra, GVCN sắp xếp hồ sơ khoa học và khá đầy đủ các nội dung liên quan đến mô hình tự quản lớp học.

Nhiều GVCN tạo điều kiện thuận lợi và có vai trò định hướng cho BCS lớp và BCH lớp thực hiện vai trò tự quản lớp học.

Có 2/6 lớp được kiểm tra thể hiện rõ được vai trò của HS trong lớp học, cá nhân học sinh còn vi phạm đã tự nhận thức hành vi và có tiến bộ rõ ràng; học sinh là BCS lớp đã theo dõi sát sao và báo cáo kịp thời cho GVCN, kết quả minh chứng bằng thứ hạng thi đua cao, sự đoàn kết trong tập thể.

Một số GVCN thể hiện sự sáng tạo trong công tác quản lý lớp học và phối hợp hiệu quả với CMHS, sự rõ ràng, chi tiết trong các kế hoạch và xếp loại rèn luyện.

\* Hạn chế: Đa số GVCN không lưu biên bản họp Đại hội Chi đoàn, không thể hiện vai trò của BCH Chi đoàn trong tham gia quản lý lớp học.

Trong biên bản sinh hoạt lớp: đa số GVCN đã thực hiện được đầy đủ các nội dung cần thiết như thể hiện được vai trò của tổ trưởng, lớp phó, lớp trưởng trong việc báo cáo hoạt động tuần và đưa ra hướng xử lý phù hợp; tuy nhiên, đối với nội dung triển khai công tác mới, đa số còn mang tính chất thông báo, chưa rõ vai trò tự quản thể hiện qua BCS và BCH trao đổi thống nhất phân công thực hiện nhiệm vụ, sau hoạt động chưa có tổng kết, rút kinh nghiệm.

## **II. ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ KẾT QUẢ CÔNG TÁC KTNB:**

### **1. Ưu điểm:**

- Nhà trường đã thực hiện nghiêm túc văn bản chỉ đạo của ngành và thực hiện theo đúng kế hoạch đã xây dựng. Kết quả của công tác kiểm tra nội bộ đã giúp cán bộ quản lý và cán bộ giáo viên thực hiện tốt về nề nếp chuyên môn và nhiệm vụ chính trị của nhà trường.

- Đội ngũ cán bộ của ban KTNB: Có tinh thần tự giác, làm việc nhiệt tình và có trách nhiệm.

- Hiệu quả của công tác KTNB: Giúp đội ngũ CBQL, GV nâng cao được hiệu quả công việc, kịp thời ngăn chặn và hạn chế được những sai sót, tồn tại.

### **2. Hạn chế:**

Lực lượng KTNB đều làm công tác kiêm nhiệm và số lượng công việc kiểm tra nhiều nội dung nên thời gian dành cho công tác kiểm tra chưa đáp ứng yêu cầu công việc, chưa đáp ứng hoàn toàn mục đích, yêu cầu đã đề ra trong kế hoạch KTNB của nhà trường.

Trên đây là báo cáo sơ kết công tác Kiểm tra nội bộ của trường THPT Bùi Hữu Nghĩa năm học 2024-2025./.

#### ***Nơi nhận:***

- Thanh tra Sở GD&ĐT;
- Lãnh đạo trường;
- Các TCM;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Cao Thị Ngọc Hà**