

## **BÁO CÁO TỔNG KẾT CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ** **Năm học 2022-2023**

Thực hiện Kế hoạch số 231/KH-TĐN ngày 06 tháng 9 năm 2022 của Trường THPT Xuyên Mộc về Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2022-2023, Trường THPT Xuyên Mộc báo cáo việc thực hiện như sau:

### **I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH**

#### **1. Số liệu**

Tổng số viên chức, người lao động (biên chế): 78, trong đó: VC quản lý: 03; giáo viên: 65; nhân viên: 10.

Biên chế gồm 07 tổ chuyên môn, 01 tổ văn phòng: Tổ Văn; Tổ Sử-Địa GDCD; Tổ Ngoại ngữ; Tổ Toán; Tổ Lý-Tin-CN; Tổ Hóa-Sinh-CN; Tổ TD-GDQP; Tổ Văn phòng.

- Trình độ chuyên môn: 100% CB-GV đạt chuẩn và trên chuẩn, trong đó có 20 CBGV có trình độ thạc sĩ.

Quy mô trường lớp:

Tổng số học sinh: 976, biên chế thành 28 lớp, trong đó:

- Khối 10: 8 lớp, 287 học sinh
- Khối 11: 10 lớp, 349 học sinh
- Khối 12: 10 lớp, 350 học sinh

#### **2. Thuận lợi, khó khăn trong thực hiện nhiệm vụ của trường**

##### **2.1. Thuận lợi**

- Cơ sở vật chất trường học được xây dựng bổ sung đảm bảo tốt cho các hoạt động giảng dạy học tập.

Đội ngũ cán bộ, giáo viên đạt chuẩn và một số trên chuẩn, đa số có năng lực tốt, có tinh thần trách nhiệm cao đối với công việc.

Nhà trường luôn được sự quan tâm chỉ đạo sâu sát của Sở GD&ĐT, của Huyện uỷ, UBND huyện Xuyên Mộc

##### **2.2. Khó khăn**

- Nhiều học sinh có hoàn cảnh gia đình khó khăn, hoặc không thuận lợi vì thế việc đầu tư, chăm lo cho việc học tập, rèn luyện của học sinh rất hạn chế, ảnh hưởng nhiều đến công tác phối hợp để giáo dục học sinh giữa nhà trường và gia đình.

Một số học sinh ý thức học tập, rèn luyện chưa cao, chưa xác định được mục đích học tập vì thế thiếu sự nỗ lực cố gắng.

- Một số giáo viên chưa năng động trong công việc, chưa phát huy hết năng lực, nhiệt tình của bản thân để thực thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

-Số giáo viên lớn tuổi có năng lực công nghệ thông tin, khả năng tiếp thu cái mới còn hạn chế nên rất khó khăn cho nhà trường trong công cuộc đổi mới toàn diện giáo dục của nhà trường.

## **II. CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ**

### **1. Quán triệt các văn bản**

Nhà trường đã tổ chức quán triệt các văn bản bằng nhiều hình thức đa dạng như phổ biến trong cuộc họp, chuyển thư điện tử, niêm yết trên công thông tin của đơn vị. Trong năm đã tổ chức quán triệt các văn bản: Quán triệt Luật Thanh tra 2010, Luật Khiếu nại 2011, Luật Tố cáo 2018, Luật Phòng chống tham nhũng 2018, Luật Giáo dục 2019; Nghị định số 42/2013/NĐ-CP; Kết luận số 51-KL/TW ngày 30/5/2019 của BCH Trung ương Kết luận của Ban Bí thư về tiếp tục thực hiện Nghị quyết Trung ương 8 khóa XI về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc; Chỉ thị số 666/CT-BGDĐT;

### **2. Kiện toàn Ban tự kiểm tra**

- Hiệu trưởng lựa chọn giáo viên, viên chức có năng lực, kinh nghiệm công tác để thành lập Ban tự kiểm tra gồm 12 thành viên phân công nhiệm vụ các thành viên trong ban thực hiện nhiệm vụ kiểm tra các mặt hoạt động của đơn vị.

- Tạo điều kiện để ban thanh tra nhân dân thực hiện nhiệm vụ theo quy định. - Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ, hướng dẫn biểu mẫu tự kiểm tra cho thành viên thông qua cuộc họp triển khai nhiệm vụ đầu năm học của ban tự kiểm tra.

3. Việc thực hiện các nội dung kiểm tra Ban kiểm tra đã tiến hành 4 đợt kiểm tra với 3 nội dung kiểm tra theo kế hoạch, cụ thể:

#### **3.1. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ nhóm chuyên môn**

- Đã tiến hành kiểm tra nhóm bộ môn Vật lý.

- Nội dung kiểm tra: Kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học; Kiểm tra việc sinh hoạt nhóm chuyên môn, bồi dưỡng thường xuyên về chuyên môn nghiệp vụ.

- Biện pháp: kiểm tra, đối chiếu hồ sơ sổ sách (kế hoạch, báo cáo, sổ đầu bài, biên bản...); đối thoại với thành viên nhóm chuyên môn.

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

- Đã tiến hành kiểm tra 18 giáo viên: ( theo danh sách)
- Nội dung kiểm tra: Kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học; Kiểm tra việc sinh hoạt nhóm chuyên môn, bồi dưỡng thường xuyên về chuyên môn nghiệp vụ.

Biện pháp: kiểm tra, đối chiếu hồ sơ sổ sách (kế hoạch, báo cáo, sổ đầu bài, biên bản...); dự giờ tiết dạy, đối thoại với giáo viên.

- Kết quả: cả 21 giáo viên được kiểm tra đều được đánh giá từ khá trở lên.

3.3. Kiểm tra hoạt động học tập và rèn luyện của học sinh - Đã kiểm tra hoạt động học tập và rèn luyện của học sinh lớp 10A3, 11A8, 12A5, 12A10.

- Nội dung kiểm tra: Kiểm tra việc tổ chức lớp học; nhiệm vụ của học sinh được quy định trong Điều lệ nhà trường (của từng cấp học); Kiểm tra việc thực hiện theo nội quy, quy định của trường, lớp, các tổ chức trong nhà trường:

- Biện pháp: kiểm tra, đối chiếu hồ sơ sổ sách; đối thoại với học sinh, GVCN; kiểm tra thực tế.

3.4. Kiểm tra cuối năm các hoạt động của các bộ phận: văn thư, y tế, thư viện, thiết bị, tài chính cuối năm, kiểm kê tài sản cuốn năm 2022, gồm:

#### **Kiểm tra hoạt động Thư viện trường học**

- Cơ sở vật chất cho TV;
- Việc sắp xếp, bố trí, trang trí, vệ sinh;
- Số lượng và chất lượng sách báo, số lượng người đọc, người mượn (thống kê theo tháng, theo học kỳ, theo năm học);
- Việc thực hiện nội quy, việc cho mượn, thu hồi sách, báo;
- Hồ sơ sổ sách, bảo quản, giới thiệu, thống kê, phân loại, bổ sung sách báo, thiết bị dạy học;
- Thực hiện giờ giấc, thái độ làm việc;
- Bài viết giới thiệu sách mới, sách theo chủ điểm;
- Kế hoạch hoạt động thư viện.

#### **Kiểm tra công tác văn thư:**

- Kiểm tra việc soạn thảo, luân chuyển, lưu trữ công văn đi, công văn đến;
- Kiểm tra việc quản lý con dấu;
- Kiểm tra việc quản lý các hồ sơ, sổ sách hành chính, giáo vụ (sổ đăng bộ; sổ gọi tên và ghi điểm; học bạ học sinh; sổ quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ; sổ theo dõi công văn đi, công văn đến; hồ sơ tuyển sinh, hồ sơ thi tốt nghiệp; sổ lưu trữ các văn bản, công văn và các loại hồ sơ sổ sách khác, lưu trữ hồ sơ trên máy vi tính).

#### **Kiểm tra công tác y tế trường học:**

Cơ sở vật chất; việc sắp xếp, bố trí, vệ sinh; số lượng và chất lượng các loại thuốc; việc thực hiện nội quy; hồ sơ sổ sách, hồ sơ sức khỏe của học sinh, theo dõi cấp phát thuốc, báo cáo sơ kết từng tháng về hình hình sức khỏe của học sinh, thông tin phòng chống dịch bệnh tại phòng y tế; thực hiện giờ giấc, thái độ làm việc, bài viết giới thiệu, tuyên truyền phòng chống dịch bệnh.

#### **Kiểm tra hoạt động Thiết bị thí nghiệm**

- Cơ sở vật chất cho phòng thiết bị, phòng thực hành, phòng lý thuyết, phòng lab, phòng tin học;
- Việc sắp xếp, bố trí, trang trí, vệ sinh;

- Việc thực hiện nội qui, việc cho mượn, thu hồi các thiết bị;
- Hồ sơ sổ sách, bảo quản, giới thiệu, thống kê, phân loại, bổ sung thiết bị dạy học;
- Thực hiện giờ giấc, thái độ làm việc;
- Kế hoạch hoạt động của nhân viên thiết bị.

#### **Kiểm tra tài chính cuối năm 2022**

Kiểm tra hồ sơ, sổ sách, số liệu về công tác quản lý tài chính, tài sản nhà trường trong năm 2022; Quỹ khuyến học của Chi Hội khuyến học, Quỹ Chữ Thập đỏ của Chi hội Chữ Thập đỏ.

#### **4. Kết quả tự kiểm tra**

Các cá nhân, bộ phận được kiểm tra chi mắc những hạn chế, sai sót nhỏ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị. Thủ trưởng đơn vị đã yêu cầu các cá nhân, bộ phận có liên quan kịp thời khắc phục, sửa chữa. Không có trường hợp cá nhân, bộ phận phải xử lý kỉ luật hoặc kiến nghị cấp trên xử lý theo quy định.

#### **5. Việc thực hiện hồ sơ tự kiểm tra**

- Nhà trường đã ban hành: Kế hoạch số 231/KH-THPT.XM ngày 06 tháng 9 năm 2022 về kiểm tra nội bộ năm học 2022-2023; Quyết định số 230/QĐ-THPT.XM ngày 06 tháng 9 năm 2022 về thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2022-2023; các Quyết định số 235/QĐ-THPT.XM về kiểm tra công tác thư viện, Quyết định số 236/QĐ-THPT.XM về kiểm tra công tác văn thư hành chính, Quyết định số 237/QĐ-THPT.XM về kiểm tra công tác y tế, Quyết định số 238/QĐ-THPT.XM về kiểm tra công tác thiết bị, Quyết định số 239/QĐ-THPT.XM về thành lập Ban kiểm tra hồ sơ chuyên môn học kỳ 1, Quyết định số 37/QĐ-THPT.XM về kiểm tra tài chính cuối năm 2022,

### **III. CÔNG TÁC THÔNG TIN, BÁO CÁO**

Nhà trường đã gửi email báo cáo về Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo: Kế hoạch số 231/KH-THPT.XM ngày 06 tháng 9 năm 2022 về kiểm tra nội bộ năm học 2022-2023;

### **IV. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ**

#### **1. Ưu điểm**

- Các kế hoạch kiểm tra được xây dựng cụ thể, khoa học theo quy định, hướng dẫn của Thanh tra Sở và phù hợp với thực tiễn của nhà trường.

- Các tổ chức, đoàn thể, bộ phận trong nhà trường có sự phối hợp khá tốt cho công tác tự kiểm tra.

- Việc kiểm tra nội bộ trong nhà trường nghiêm túc, đảm bảo tính công khai, minh bạch. Thực hiện đầy đủ biên bản, báo cáo, thông báo kết quả kiểm tra.

#### **2. Nhược điểm:**

- Với công tác y tế trường học: rèm cửa còn bẩn, có mạng nhện trong phòng y tế.

- Với công tác thư viện: 02 máy tính hỏng, chưa đề nghị sửa chữa kịp thời
- Với công tác văn thư hành chính: một số sổ học bạ, sổ điểm còn thiếu chữ ký; một số sổ điểm chưa dán gáy và đóng mộc.

Trân trọng./.

***Nơi nhận:***

- Sở GD&ĐT ( để b/c);
- Hội đồng trường ( để b/c)
- Các tổ chuyên môn, văn phòng ( để b/c)
- Đăng web trường;
- Lưu: VT; TKHĐ trường; KT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Võ Thanh Minh**