

Số: 61 /BC-MNĐH

Đại Hưng, ngày 22 tháng 05 năm 2024

BÁO CÁO

Công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024

Căn cứ Hướng dẫn số 492/PGD&ĐT ngày 12/9/2023 của phòng GD&ĐT Huyện Mỹ Đức về việc hướng dẫn kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023-2024;

Thực hiện kế hoạch số 135/KH-MNĐH ngày 15/9/2023 của Trường Mầm non Đại Hưng về kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023-2024;

Trường Mầm non Đại Hưng báo cáo công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023 - 2024 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Tình hình số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, nhà giáo viên chức, số lượng lớp, học sinh, cơ sở vật chất.

** Về số lượng đội ngũ cán bộ giáo viên, nhân viên là 63 đồng chí:*

Trong đó: + Lãnh đạo 03 đ/c, biên chế 03đ/c

+ Giáo viên 43 đ/c, biên chế 43 đ/c.

+ Nhân viên văn phòng 02 đ/c, biên chế 02,

+ Nhân viên nuôi dưỡng 11 đ/c, HĐ 111 là 11 đ/c.

+ Bảo vệ 4 đ/c, HĐ 111 là 4 đ/c

** Về chất lượng đội ngũ cán bộ giáo viên, nhân viên:*

+ Đại học: 43 đ/c (CBQL: 03; GV: 37; nhân viên: 3 đạt 68,2%;

+ Cao đẳng: 16 đ/c (GV: 05; nhân viên: 11) đạt 25,3%;

+ Trung cấp: 3 đ/c (GV: 01 ; nhân viên: 04) đạt 4,8%

+ Trình độ khác: 01 đ/c (nhân viên bảo vệ) đạt 1,5%

** Số lượng lớp, học sinh, cơ sở vật chất.*

- Năm 2023-2024 quy mô phát triển:

+ Kế hoạch UBND huyện giao là 385 trẻ.

+ Đã huy động 372/385 trẻ đạt 97% kế hoạch.

- Tổng số có 18 phòng học kiên cố, trong đó 15 phòng học, 01 phòng âm nhạc, 01 thể chất, 01 phòng monterssri.

- Thiết bị đồ dùng, đồ chơi 15 ti vi, 04 máy chiếu,

- Đồ dùng phục vụ trẻ cơ bản là đủ, sách, vở học phẩm cho trẻ là đủ. đồ dùng dạy học và đồ chơi cho trẻ.

2. Thuận lợi :

- Nhà trường luôn nhận được sự quan tâm chỉ đạo sát sao của phòng Giáo dục Đào tạo huyện Mỹ Đức, Đảng ủy, HĐND, UBND xã Đại Hưng, các bậc phụ huynh ủng hộ, kết hợp trong công tác chăm sóc giáo dục trẻ.

- Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên có trình độ chuyên môn trên chuẩn 43/63 đồng chí đạt 68,2% và đạt chuẩn 16/63 đồng chí đạt 25% và về đào tạo, chưa chuẩn 1/63 đạt 1,6%. Giáo viên nhiệt tình, tận tụy trách nhiệm với công việc được giao, đáp ứng yêu cầu đổi mới hiện nay.

- Trường có đủ trang thiết bị phục vụ cho công tác chăm sóc giáo dục trẻ hàng ngày.

3. Khó khăn :

- Trình độ năng lực của một số giáo viên còn hạn chế.

- Do địa phương làm nông nghiệp là chính nên phụ huynh còn chưa có thời gian quan tâm nhiều đến con em mình khi nhà trường triển khai các công tác còn khó khăn, một số phụ huynh không có điện thoại thông minh để kết nối với nhà trường.

II. TỔ CHỨC LỰC LƯỢNG

1. Tổ chức lực lượng

- Việc ra quyết định thành lập, phân công tổ chức thực hiện: Ngay từ đầu năm học nhà trường đã lựa chọn cán bộ, giáo viên, nhân viên có phẩm chất đạo đức tốt, có năng lực chuyên môn nghiệp vụ vững vàng, có kinh nghiệm công tác và được đồng nghiệp tin nhiệm để thành lập ban kiểm tra nội bộ trường học theo Quyết định số 135/QĐ-MNĐH ngày 15/9/2023 về việc thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024 và đã phân công nhiệm vụ chi tiết tới từng thành viên trong ban kiểm tra nội bộ.

- Đánh giá kết quả hoạt động của các thành viên trong ban kiểm tra: Các thành viên trong ban kiểm tra nội bộ hoạt động theo đúng nhiệm vụ được phân công, thực hiện việc kiểm tra nội bộ nhà trường theo đúng kế hoạch đã đề ra. Luôn đảm bảo tính chính xác, khách quan, hiệu quả trong việc kiểm tra, đánh giá thực chất các lĩnh vực công tác của nhà trường, công bằng, công khai dân chủ.

2. Xây dựng kế hoạch

** Việc xây dựng kế hoạch kiểm tra, (thuận lợi, khó khăn khi xây dựng kế hoạch)*

Ban kiểm tra nội bộ trường học đã xây dựng kế hoạch số 135/KH-MNĐH ngày 15/9/2023 về công tác kiểm tra nội bộ trường học trong năm học; xây dựng lịch trình kiểm tra từ tháng đầu năm học đến tháng cuối năm học;

Ban kiểm tra nội bộ đã phân công, phân nhiệm, chuyên sâu hóa các mảng,

Khối MG 5 tuổi	05	05	100%	02	03	0	0	
Khối MG 4 tuổi	04	04	100%	03	01	0	0	
Khối MG 3 tuổi	04	04	100%	02	02	0	0	
Khối Nhà trẻ	07	07	100%	0	06	01	0	
Cộng	20	20	100%	07	12	01	0	

b. Kết quả kiểm tra chuyên đề:

Tên chuyên đề	Số GV được kiểm tra chuyên đề/ TSGV	Tỷ lệ	Xếp loại				Ghi chú
			Tốt	Khá	Trung bình	Chưa đạt	
+ Chuyên đề: Ứng dụng stem	03	100%	03	0	0	0	
+ Chuyên đề: Giáo dục kỹ năng sống cho trẻ trong trường mầm non	01	100%	0	01	0	0	
+ Chuyên đề: Phát triển vận động	01	100%	01	0	0	0	
+ Chuyên đề: Văn hoá dân gian trường học	01	100%	0	01	0	0	
+ Chuyên đề: Phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ trong trường mầm non	01	100%	01	0			
Cộng: 5 chuyên đề	5	100%	5	2	0	0	

c. Nhận xét:

* *Ưu điểm:* 100% giáo viên đều có quan điểm chính trị, đạo đức tốt, chấp hành nghiêm túc các chủ trương chính sách pháp luật của Đảng, Nhà nước và nội quy, quy chế của trường. Thực hiện đúng quy chế chuyên môn giờ nào việc đấy qua kiểm tra dự giờ đột xuất và định kỳ các giáo viên đều thực hiện đúng chương trình, có đầy đủ HSSS theo quy định.

Tinh thần thái độ hợp tác trong việc kiểm tra tốt, chuẩn bị tiết dạy chu đáo

đa số giáo viên đều tham gia tích cực các hoạt động giáo dục của trường và các hoạt động văn hóa TDTT của ngành.

* *Hạn chế:* Còn một số giáo ứng dụng CNTT vào giảng dạy chưa hiệu quả. Cách thiết kế các bài dạy khi thực hiện chưa khoa học, chưa phong phú. Chưa khai thác sử dụng hiệu quả trang thiết bị, đồ dùng dạy học.

Một số giáo viên vẫn còn hạn chế về phương pháp, chưa chủ động trong tổ chức hoạt động dạy, xử lý các tình huống sư phạm chưa linh hoạt, chưa thường xuyên phát huy tính chủ động, sáng tạo của trẻ. Việc ứng dụng PPGD tiên tiến Steam chưa được áp dụng

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

Nhà trường tiếp tục tạo điều kiện cho một số giáo viên còn yếu về CNTT tham gia các lớp tập huấn về tin học do Phòng Giáo dục mở vào dịp hè trong năm.

Tiếp tục đưa các nội dung còn hạn chế trong giảng dạy của giáo viên vào các buổi sinh hoạt chuyên môn để cùng nhau thảo luận, hướng dẫn phương pháp giảng dạy tốt nhất cho một số giáo viên còn hạn chế về năng lực.

Đưa các bài giảng hay, sáng tạo, của các giáo viên dạy tốt trình chiếu vào các buổi sinh hoạt chuyên môn để cùng tham khảo. Đưa các tiết dạy giỏi làm tiết mẫu để giáo viên cùng được dự giờ kiến tập.

2. Kiểm tra hoạt động của tổ khối chuyên môn và các bộ phận

- Tổng số tổ, nhóm, bộ phận trong trường: 04 tổ chuyên môn

- Tổng số tổ, nhóm, bộ phận được kiểm tra theo kế hoạch trong năm học 2023 - 2024: 04 tổ chuyên môn.

- Đã kiểm tra: 04 tổ chuyên môn

Tổ, nhóm, bộ phận	Số người phụ trách	Nội dung kiểm tra (Nêu ngắn gọn)	Ghi chú
Kiểm tra công Tác quản lý của Hiệu trưởng	Nguyễn Thu Hà	Hồ sơ sổ sách công văn và các kế hoạch xây dựng của Hiệu trưởng	
Kiểm tra công Tác quản lý của Phó hiệu trưởng	Đào Thị Thu Hiền	Hồ sơ sổ sách công văn và các kế hoạch xây dựng của Phó hiệu trưởng	
Kiểm tra công Tác quản lý của Phó hiệu trưởng	Phạm Thị Khuyên	Hồ sơ sổ sách công văn và các kế hoạch xây dựng của Phó hiệu	

		trưởng	
Tổ Mẫu giáo bao gồm: - Khối MG 5 tuổi - Khối MG 4 tuổi - Khối MG 3 tuổi	TT Nguyễn T Việt Trang TP Trần Thị Vui TP Nguyễn Thị thành	Hoạt động quản lý của các Tổ trưởng, tổ phó, HSSS, nền nếp sinh hoạt, công tác bồi dưỡng CM nghiệp vụ, chất lượng sinh hoạt chuyên môn của các khối.	
Tổ Nhà trẻ	TT Đặng Thị Phương Hằng TP Đỗ Thị Trang	Hoạt động quản lý của Tổ trưởng, tổ phó, HSSS, nền nếp sinh hoạt, công tác bồi dưỡng CM nghiệp vụ, chất lượng sinh hoạt CM của tổ	
Tổ Nuôi dưỡng	TT Nguyễn Thị Mỹ Hà TP Nguyễn Thanh Hồng	Hoạt động phối hợp dây chuyền, cách chế biến các món ăn	
Tổ Văn phòng bao gồm: - Bộ phận KT-TQ - Bộ phận y tế - Bộ phận văn thư	TT Cao Việt Hà TP Nguyễn Đình Thi - NV Y tế Lê Thị Huyền	- Thực hiện hồ sơ thu , chi - Hoạt động y tế học đường - Hoạt động văn thư, lưu trữ.	

- Nhận xét:

+ *Ưu điểm*: Hầu hết các thành viên trong tổ đều có tinh thần học hỏi, đoàn kết.

Thực hiện đầy đủ các loại HSSS, xây dựng và triển khai kế hoạch tháng, kịp thời đảm bảo yêu cầu, tổ chức sinh hoạt tổ chuyên môn đúng quy định, có kế hoạch, có hiệu quả. Tổ chức thực hiện các chuyên đề được giao theo kế hoạch.

+ *Hạn chế*: Việc thiết kế làm và sử dụng đồ dùng dạy học còn hạn chế, nội dung SHCM chưa phong phú, chưa sâu. Thực hiện chế độ báo cáo đôi lúc chưa

kịp thời, chưa đúng tiến độ. Công tác thu góp còn chậm, các trang thiết bị y tế còn thiếu.

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

Tiếp tục phát động cuộc thi làm đồ dùng dạy học tự tạo để khuyến khích giáo viên tự làm đồ dùng dạy học và đồ chơi tự tạo.

Các tổ, khối, nhóm, cá nhân cần nghiên cứu thêm để đưa ra các nội dung sinh hoạt chuyên môn phong phú, nhằm kích thích sự tìm tòi sáng tạo của các thành viên trong tổ, từ đó đưa ra các ý kiến hay cùng thảo luận, tạo cho buổi sinh hoạt chuyên môn đạt chất lượng

Đôn đốc việc thực hiện chế độ báo cáo đúng tiến độ, triển khai họp phụ huynh cuối kỳ để thông báo tình hình thu góp. Bổ sung thêm trang thiết bị y tế còn thiếu.

Nhân rộng các buổi sinh hoạt chuyên môn đạt kết quả tốt về chất lượng làm buổi sinh hoạt chuyên môn mẫu để các tổ khối trong trường cùng được kiến tập dự, từ đó các tổ tạo ra được các buổi sinh hoạt chuyên môn phong phú, đa dạng hơn.

3. Công tác tuyển sinh:

Căn cứ vào kết quả điều tra số trẻ trong độ tuổi tuyển sinh theo địa bàn được phân công; cơ sở vật chất và đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhà trường chủ động xây dựng kế hoạch công tác tuyển sinh năm học 2023-2024. Chỉ tiêu tuyển sinh phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ của nhà trường, đảm bảo đủ chỗ học cho học sinh; Không có học sinh trái tuyển, sĩ số định biên các lớp đảm bảo so với quy định của Điều lệ trường mầm non; Tỷ lệ huy động trẻ 5 tuổi ra lớp đạt tỷ lệ 100%. Vẫn còn một số học sinh tại địa phương trên địa bàn tuyển sinh đi học trái tuyển ở các trường trong Huyện.

4. Kết quả thực hiện công tác nuôi dưỡng và GD trẻ:

*** Công tác nuôi dưỡng:**

- Tổng số trẻ ăn bán trú tại trường: 372/372 cháu đạt tỷ lệ 100%.
- Tỷ lệ SDD về cân nặng đầu năm 6 cháu tỉ lệ 1,6%, cuối năm còn 2 tỉ lệ 0.5% .So với đầu năm giảm 4 cháu tỉ lệ 1,1%
- Tỷ lệ trẻ thấp còi đầu năm 9 cháu tỉ lệ 2,4%, cuối năm còn 7 tỉ lệ 1,8%. So với đầu năm giảm 2 cháu tỉ lệ 0,6%%.

*** Công tác giáo dục:**

Kết quả đánh giá chất lượng trẻ cuối năm học theo các tiêu chí của 5 lĩnh vực phát triển, cụ thể như sau:

- Nhà trẻ: Tổng 93 cháu được đánh giá:
- + Xếp loại đạt yêu cầu cuối độ tuổi 82/93 cháu đạt tỷ lệ 88%.

- + Xếp loại chưa đạt cuối độ tuổi 11/93 cháu đạt tỷ lệ 12 %.
- Mẫu giáo: Tổng 279 cháu được đánh giá:
- + Xếp loại đạt yêu cầu cuối độ tuổi 276/279 cháu đạt tỷ lệ 99 %.
- + Xếp loại chưa đạt cuối độ tuổi 3/279 cháu đạt tỷ lệ 1%.

5. Công tác quản lý của thủ trưởng đơn vị

a. Nội dung, kết quả:

** Về xây dựng các kế hoạch của đơn vị, của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và các bộ phận*

- Hiệu trưởng xây dựng đầy đủ kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học. Kế hoạch kiểm tra nội bộ, kế hoạch thi đua - khen thưởng, giáo dục Chính trị tư tưởng, an ninh trật tự, an toàn trường học và các cuộc vận động của ngành,...

- Hiệu trưởng có lập quyết định ban hành các văn bản chỉ đạo và triển khai đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, các bộ phận quán triệt để thực hiện.

- Hiệu trưởng chỉ đạo và phân công Phó hiệu trưởng xây dựng kế hoạch chuyên môn năm học, kế hoạch thực hiện các chuyên đề, thao giảng... và kịp thời triển khai, phổ biến các văn bản chỉ đạo của ngành, của trường về công tác chuyên môn đến toàn thể CB, GV, NV qua các lần họp hội đồng sư phạm, họp tổ chuyên môn.

** Về quản lý hồ sơ chuyên môn, hồ sơ tổ chức,...*

Lưu trữ đầy đủ các văn bản quản lý nội bộ, hồ sơ sổ sách chuyên môn như: Sổ chất lượng, sổ họp hội đồng, sổ theo dõi trẻ, sổ danh bộ, hồ sơ nuôi dưỡng, hồ sơ tài chính tài sản, CSVC, sổ sách văn thư, y tế.... Hồ sơ tổ chức Đảng. Cập nhật thường xuyên và bảo quản lưu trữ đầy đủ các hồ sơ chuyên môn, hồ sơ tổ chức,...

** Về bố trí, sử dụng và bồi dưỡng đội ngũ, đánh giá xếp loại, thực hiện chế độ chính sách cho đội ngũ.*

Hiệu trưởng xây dựng tổ chức bộ máy của nhà trường đồng bộ về cơ cấu theo biên chế được giao và hoạt động theo đúng Điều lệ trường mầm non. Đảm bảo phân công hợp lý, đúng năng lực, phát huy chuyên môn của CB, GV, NV và các bộ phận.

Hiệu trưởng ra quyết định phân công nhân sự ngay đầu năm học. Thành lập các Hội đồng, các ban, các tổ theo đúng chức năng, quyền hạn. Triển khai và công bố quyết định trong Hội đồng sư phạm đầu năm học để toàn thể CB, GV, NV quán triệt, đồng thuận và chấp hành thực hiện theo phân công của Hiệu trưởng.

Thường xuyên động viên và tạo điều kiện thuận lợi để giáo viên học nâng chuẩn. Chỉ đạo và phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên tham dự đầy đủ các

đợt tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ do Phòng GD&ĐT tổ chức thực hiện.

Tổ chức đánh giá xếp loại viên chức theo đúng quy định. Thực hiện tốt chế độ chính sách cho đội ngũ đảm bảo việc nâng lương thường xuyên và nâng lương trước thời hạn theo đúng quy định.

** Thực hiện đầy đủ, công khai tài chính:* Trường thực hiện tốt Quy chế dân chủ ở cơ sở. Quy chế làm việc của trường; thực hiện 3 công khai theo quy định. Xây dựng tập thể nội bộ đoàn kết, vững mạnh trên nguyên tắc tập trung dân chủ; giải quyết mọi việc công khai, có lý, có tình, đúng pháp luật và các quy định của ngành, của chính quyền địa phương.

Đảm bảo thực hiện kịp thời và đầy đủ các chế độ chính sách cho đội ngũ đúng văn bản quy định và theo hướng dẫn của cấp trên.

** Về quản lý hành chính, tài chính, tài sản:* Thực hiện đúng theo sự chỉ đạo của các cấp về công tác quản lý hành chính, tài chính, tài sản, đồng thời nắm vững các chỉ đạo của Phòng tài chính, của Phòng GD&ĐT trong việc kiểm kê tài sản cuối năm. Thực hiện dự toán, quyết toán kinh phí hàng năm, lưu trữ đầy đủ hóa đơn - chứng từ, văn bản đầy đủ.

** Về công tác tham mưu, thực hiện xã hội hóa giáo dục:* Trường được sự quan tâm từ UBND xã, Ban đại diện cha mẹ học sinh, được sự đồng thuận của cha mẹ học sinh nên thuận lợi cho các hoạt động giáo dục của nhà trường.

** Sự phối hợp giữa Hiệu trưởng với các đoàn thể trong công tác:* Có sự phối hợp chặt chẽ và tạo thuận lợi cho các đoàn thể hoạt động hiệu quả

** Chế độ thông tin, báo cáo:* Hiệu trưởng đảm bảo các chế độ thông tin, báo cáo cho cấp trên về công tác quản lý giáo dục, báo cáo chuyên môn, các báo cáo định kì, báo cáo khẩn ...

**Ban Thanh tra nhân dân:* Cung cấp thông tin, công khai các kế hoạch, hoạt động, nhà trường tạo điều kiện thuận lợi để Ban Thanh tra nhân dân tiếp cận các thông tin, giám sát các hoạt động trong nhà trường. Tạo nền nếp kỉ cương trong mọi hoạt động. Các thành viên trong Ban Thanh tra nhân dân thực hiện tốt vai trò, chức năng, nhiệm vụ của mình.

**Về công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh*

Trường đã xây dựng Quy chế tiếp công dân, ban hành Nội quy tiếp công dân. Giải quyết kịp thời và đúng quy trình các khiếu nại, tố cáo, phản ánh của cha mẹ học sinh và giáo viên. Trong năm học nhà trường không có đơn thư, khiếu nại tố cáo.

b. Ưu điểm, hạn chế:

Ưu điểm:

- Hiệu trưởng thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục mầm non do Bộ

GD&ĐT ban hành, xây dựng đầy đủ các kế hoạch trong năm học. Chỉ đạo tốt các bộ phận xây dựng đầy đủ kế hoạch của từng bộ phận phụ trách.

- Quản lý chỉ đạo tốt việc thực hiện đầy đủ hồ sơ sổ sách theo đúng quy định.

- Phân công chuyên môn đúng người, đúng việc, đúng bộ phận và công khai quyết định trước hội đồng sư phạm nhà trường. Giao nhiệm vụ, phát huy vai trò của tổ trưởng, tổ phó, các bộ phận công tác khác.

- Thực hiện tốt việc công khai tài chính, tài sản theo quy định. Làm tốt công tác tham mưu, thực hiện xã hội hóa giáo dục.

- Phát huy vai trò của Ban Thanh tra nhân dân trong giám sát mọi hoạt động của nhà trường.

Tiếp đón nhân dân ân cần và giải thích chu đáo, cẩn kẽ đối với dân và phụ huynh học sinh mỗi khi có việc cần liên hệ với nhà trường.

Hạn chế:

- Việc xây dựng kế hoạch của một số tổ, khối bộ phận còn sơ sài, mang tính hình thức chung chung.

- Một số bộ phận thực hiện sắp xếp, lưu trữ hồ sơ chưa hợp lý, khoa học làm cho công tác tra tìm khi kiểm tra chưa được nhanh chóng.

- Thực hiện chế độ báo cáo đôi khi chưa kịp thời, đúng tiến độ

- Công tác xã hội hóa của nhân dân còn hạn chế.

c. Biện pháp xử lý, hướng khắc phục, nhân rộng điển hình:

Chỉ đạo các bộ phận thực hiện tốt việc sắp xếp, lưu trữ hồ sơ khoa học để thuận tiện cho việc tra tìm, thuận lợi cho công tác tranh tra, kiểm tra khi cần thiết được nhanh chóng, thuận lợi.

Chỉ đạo thực hiện tốt chế độ báo cáo tại các bộ phận phải kịp thời, nhanh chóng, đúng tiến độ.

Tiếp tục tham mưu vận động xã hội hóa nhân dân, các tổ chức để phục vụ cho việc học tập, vui chơi hoạt động của trẻ.

6. Thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo:

a. Phòng chống tham nhũng, THTK, việc thực hiện chỉ thị 10/CT-TTg ngày 12/06/2013 của thủ tướng chính phủ về việc đưa nội dung phòng chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục:

- Nội dung, kết quả:

Nhà trường tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về phòng chống tham nhũng, thực

hành tiết kiệm chống lãng phí đến CB, GV, NV và thông qua các buổi họp Hội đồng nhà trường, các đợt học tập các nghị quyết và học chính trị hè

Việc xây dựng kế hoạch và thực hiện kế hoạch: Nhà trường đã xây dựng kế hoạch số 36/KH-MNĐH, ngày 03/04/2024 kế hoạch phòng chống tham nhũng năm 2024. Thực hiện công khai minh bạch tài chính và thực hành tiết kiệm và chống lãng phí trong mọi hoạt động.

Việc thực hiện chỉ thị 10/CT-TTg ngày 12/06/2013 của thủ tướng chính phủ về việc đưa nội dung phòng chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục: Đưa nội dung PCTN vào các hoạt động ngoại khóa phù hợp với đặc thù cấp học, lồng ghép nội dung PCTN trong các hoạt động văn hóa, văn nghệ.

- Ưu điểm, hạn chế:

Ưu điểm: Nhà trường xây dựng và triển khai đầy đủ kế hoạch phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí. Thực hiện tốt việc tuyên truyền chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

Hạn chế: Việc đưa nội dung phòng chống tham nhũng vào các hoạt động ngoại khóa còn hạn chế, lồng ghép nội dung phòng chống tham nhũng trong các hoạt động văn hóa, văn nghệ chưa nhiều.

b. Công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu, nại tố cáo:

- Công tác tiếp công dân

+ Phòng tiếp công dân: Nhà trường chưa có phòng tiếp dân riêng, nhà trường tiếp dân tại văn phòng nhà trường.

+ Nội quy tiếp công dân, lịch tiếp dân, mở sổ tiếp công dân số lượt tiếp dân trong kỳ báo cáo: Niêm yết nội quy tiếp dân và có sổ tiếp công dân đầy đủ. Tiếp dân ân cần và giải thích chu đáo cặn kẽ đối với dân và phụ huynh học sinh mỗi khi có việc cần liên hệ với nhà trường.

+ Giải quyết khiếu nại tố cáo: Tổng số đơn thư đã nhận:..0...trong đó số đơn thư thuộc thẩm quyền giải quyết...0... Chia ra đã giải quyết:..0.. Tồn đọng...0...lý do tồn đọng:...0...

7. Kiểm tra hoạt động học tập và rèn luyện của học sinh:

- *Nội dung, kết quả:*

+ Kiểm tra nề nếp học tập của học sinh: Trẻ có nề nếp, thói quen tốt, mạnh dạn tự tin, trẻ đi chuyên cần đạt kết quả tốt.

+ Kiểm tra sách vở và các đồ dùng học tập của học sinh là đầy đủ, được để gọn gàng, ngăn nắp lên giá ở các góc sau mỗi tiết dạy, đạt kết tốt.

+ Kiểm tra tham gia các hoạt động tập thể của học sinh: Trẻ biết chơi các trò chơi dân gian, trẻ đều thực hiện tốt các nội quy của lớp, của trường. Trẻ có kỹ

năng tự phục vụ biết mời cô, mời bạn trước khi ăn, biết rửa tay, rửa mặt, đánh răng.

- *Ưu điểm*: Kỹ năng tự phục vụ bản thân của trẻ đã trở thành thói quen. Trẻ biết tự tin bày tỏ cảm xúc cá nhân, chia sẻ hợp tác với bạn bè, luôn mạnh dạn trong giao tiếp, biết lễ phép với người lớn.

- *Hạn chế*: Một số ít trẻ kỹ năng giao tiếp còn hạn chế: Nói ngọng, diễn đạt câu chưa đủ ý, nói nhỏ thiếu tự tin khi giao tiếp

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

Mỗi giáo viên cần tiếp tục quan tâm, giáo dục đặc biệt đối với những trẻ có kỹ năng ngôn ngữ còn hạn chế. Duy trì các hoạt động về sự phát triển thể chất cho trẻ theo chương trình giáo dục mầm non.

8. Kiểm tra nội dung khác

- Tổ chức nhà trường

+ Tổ chức Công đoàn: Công đoàn nhà trường luôn kết hợp cùng nhà trường tổ chức thành công những ngày lễ, hội: Như tết trung thu, ngày 20/10, ngày 20/11, 8/3 và tham gia đầy đủ các phong trào thi đua của ngành. Tham gia đóng góp đầy đủ các cuộc vận động, ủng hộ của ngành của nhà trường đề ra. Hồ sơ sổ sách về công tác thu chi, các cuộc vận động, ủng hộ, kế hoạch các phong trào thi đua luôn ghi chép, lưu trữ đầy đủ

+ Ban TTND: Hoạt động của Ban thanh tra nhân dân luôn thực hiện tốt, Ban thanh tra nhân dân đã làm việc đúng, thường xuyên kiểm tra, giám sát mọi hoạt động trong nhà trường, đánh giá công bằng, công khai, dân chủ. Cuối kỳ đều có báo cáo đầy đủ chi tiết, đúng nội dung kiểm tra.

+ Đoàn thanh niên: Về hoạt động của đoàn thanh niên trong trường, đoàn thanh niên thực sự là một tổ chức đoàn sôi nổi, năng động, nhiệt tình trong mọi lĩnh vực công tác, luôn luôn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nhà trường giao phó.

- Cơ sở vật chất, kỹ thuật: Tổng số có 18 phòng học kiên cố (hiện tại dùng 15 phòng), 01 phòng âm nhạc, 01 phòng thể chất và khu phòng hành chính. Bếp được xây dựng theo tiêu chuẩn bếp 1 chiều. Thiết bị quản lý và sách, vở học phẩm, đồ dùng phục vụ bán trú cho trẻ là đủ.

- Thực hiện nhiệm vụ giáo dục: Đầu năm học nhà trường đã xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học cụ thể được Phòng GD&ĐT phê duyệt; Có kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục phù hợp; có quyết định phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cá nhân trong đơn vị. Ban giám hiệu đã sắp xếp thời khóa biểu phù hợp với đặc điểm của nhà trường, theo các độ tuổi khác nhau. Các tổ, khối, bộ phận trong trường đều thực hiện tốt nhiệm vụ giáo dục. Cuối năm có tổng kết báo cáo kết quả

- Công tác xã hội hóa giáo dục, quản lý dạy thêm, học thêm: Nhà trường

không dạy thêm, học thêm.

- Nhận xét:

+ Ưu điểm, hạn chế:

Ưu điểm: Các tổ chức trong nhà trường đã hoạt động tốt theo chức năng, nhiệm vụ của tổ chức và phối kết hợp cùng nhà trường hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học 2023-2024.

Cơ sở vật chất khang trang, môi trường giáo dục an toàn, sạch đẹp và thân thiện tạo cơ hội cho trẻ hoạt động tốt. Giáo viên các nhóm lớp đã tập trung trang trí lớp, tạo cảnh quan môi trường học tập tốt.

Toàn trường thực hiện tốt nhiệm vụ giáo dục đã đề ra theo kế hoạch.

Hạn chế: Cơ sở vật chất tuy đầy đủ nhưng đồ dùng hiện đại vẫn còn chưa phong phú, bếp ăn chưa được hiện đại. Do đó ảnh hưởng đến chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ.

+ Biện pháp xử lý, hướng khắc phục

Tiếp tục tham mưu với các cấp lãnh đạo đầu tư đồ dùng, đồ chơi trang thiết bị hiện đại cho nhà trường để đảm bảo cho công tác chăm sóc giáo dục trẻ.

9. Các cuộc thanh tra, kiểm tra của cấp trên đối với đơn vị (nếu có);

+ Kiểm tra công tác an toàn trường học nhà trường đạt các tiêu chí trường học an toàn.

+ Kiểm tra về công tác vệ sinh an toàn thực phẩm và các loại hợp đồng do trung tâm y tế huyện Mỹ Đức kiểm tra đạt.

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

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

Nhà trường có được tham gia các công tác tập huấn bồi dưỡng do phòng tổ chức.

Chế độ bồi dưỡng: Thực hiện theo đúng Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường và theo chế độ tài chính hiện hành.

2. Thực hiện chế độ bồi dưỡng:

- Chế độ cho các thành viên ban kiểm tra được trung tập theo Quyết định kiểm tra: Không

- Chế độ cho người tiếp công dân và xử lý đơn: Không

IV. ĐÁNH GIÁ CHUNG

a. Ưu điểm

- Công tác kiểm tra nội bộ được nhà trường triển khai theo đúng kế hoạch đề ra. Có nhận xét, đánh giá công bằng, khách quan cụ thể để mỗi CB, GV, NV và các bộ phận. Từ đó các cá nhân, bộ phận rà soát kiểm điểm lại công tác đảm

nhệm thấy được những ưu điểm cần phát huy và tồn tại để khắc phục sửa chữa sai sót nhằm hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Các báo cáo, kế hoạch và biên bản kiểm tra sắp xếp khoa học, lưu trữ, bảo quản khá tốt.

- Hoạt động chuyên môn của trường đi vào nền nếp, qua đó giáo viên nghiêm túc thực hiện đúng quy chế chuyên môn. Nghiệp vụ chuyên môn được nâng cao và vận dụng tốt vào công tác giảng dạy duy trì ổn định chất lượng giáo dục của trường.

- Thực hiện kiểm tra đúng nội dung, khách quan, công khai và nghiêm túc. Mọi hoạt động nhà trường thực hiện nghiêm túc và có nền nếp. Chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục trẻ đạt từ khá trở lên. Không có CB, GV, NV xếp loại yếu kém.

Các đoàn thể, bộ phận được chỉ đạo đồng bộ, thực hiện đúng chức năng, tập thể sư phạm đoàn kết, nhất trí, từ đó nhận thức đúng đắn về ý nghĩa và mục đích của việc kiểm tra nội bộ.

Công tác quản lý luôn thực hiện sát sao phù hợp thực tế, đầu tư tạo điều kiện cho giáo viên học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

Công tác thi đua được tiến hành kịp thời, khen chê rõ ràng, phân công đúng người, đúng việc. Cơ sở vật chất đủ điều kiện cho dạy và học;

b. Tồn tại, khắc phục:

**Tồn tại:* Ban kiểm tra nội bộ chưa sắp xếp công việc khoa học, còn chồng chéo nhiều công việc, thực hiện một số nội dung kiểm tra chưa đem lại hiệu quả thiết thực.

- Hoạt động của tổ chuyên môn chưa có nhiều giải pháp để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng và giảng dạy.

- Một số giáo viên sử dụng các phương pháp giảng dạy chưa linh hoạt, chưa nêu cao tinh thần trách nhiệm, chưa nhiệt tình trong công việc.

- Công tác bồi dưỡng và tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ của giáo viên không đều và chưa thực sự tự giác. Chưa có nhiều tiết dạy đạt điểm tối đa.

- Năng lực, nghiệp vụ của đội ngũ kiểm tra chưa có nhiều kinh nghiệm trong việc kiểm tra đánh giá: Có chú trọng nội dung tư vấn song phần lớn chưa đề xuất được những phương hướng, giải pháp tốt để phát triển nhà trường.

**Khắc phục:* Ban kiểm tra nội bộ cần sắp xếp công việc một cách khoa học, không chồng chéo công việc để công tác kiểm tra đạt kết quả tốt.

- Khuyến khích các tổ chuyên môn nghiên cứu các giải pháp, các chuyên đề đổi mới sáng tạo để nâng cao chất lượng giảng dạy. Tạo điều kiện cho giáo viên học tập và nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

- Đề nghị Phòng giáo dục, Bộ phận phụ trách thanh tra hàng năm tổ chức các lớp tập huấn công tác kiểm tra, thanh tra cho cán bộ, giáo viên nhiều hơn.

- Cung cấp các văn bản thanh tra kiểm tra của ngành về các nhà trường để các trường nghiên cứu và làm tư liệu tập huấn cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.

c. Phương hướng kế hoạch thực hiện trong thời gian tới

- Việc thu, chi được công khai minh bạch theo đúng quy định, có sự giám sát của Công đoàn và Ban Thanh tra nhân dân; Hiệu trưởng chỉ đạo kế toán mở đầy đủ các loại sổ theo dõi các nguồn thu, ghi đầy đủ biên lai thu tiền;

- Quản lý tài sản và bảo vệ môi trường sư phạm: Nhà trường tiếp tục đảm bảo an toàn tuyệt đối cho học sinh; thực hiện kiểm kê đúng quy định tài chính;

- Ban hành các văn bản hành chính chỉ đạo công việc nội bộ: Chỉ đạo văn thư thực hiện đầy đủ quy trình theo dõi, tiếp nhận công văn và quản lý công văn đi đến đạt hiệu quả cao hơn.

- Công tác tự kiểm tra, Hiệu trưởng tạo điều kiện để các tổ trưởng, người đứng đầu các bộ phận báo kết quả việc làm hàng tuần thông qua báo cáo trực tiếp hoặc bằng văn bản để Hiệu trưởng theo dõi kiểm tra và chỉ đạo tốt hơn.

- Công tác kiểm tra nội bộ trường xây dựng và thực hiện kế hoạch theo đúng tiến độ; nhận xét, đánh giá trong quá trình kiểm tra phải cụ thể, sát với các nội dung các công việc được giao. Ban kiểm tra nội bộ hoàn thiện hồ sơ đủ tính pháp lý và đưa vào lưu trữ hàng năm.

- Thực hiện đầy đủ các biểu mẫu “3 công khai” theo quy định vào đầu năm học và niêm yết đủ 90 ngày tại bảng thông báo, công khai tài chính theo định kỳ.

- Công khai lịch tiếp công dân; đặt hộp thư góp ý nơi thuận tiện.

- Xây dựng Quy chế dân chủ cơ sở thực hiện theo Nghị định số 04/2015/NĐ - CP 09/01/2015; Hiệu trưởng kết hợp cùng kế toán xây dựng cụ thể các định mức chi trong Quy chế chi tiêu nội bộ và được thông qua đầy đủ trong tập thể trước khi ban hành quyết định thực hiện. Xây dựng Quy chế làm việc, Quy chế thi đua khen thưởng hiệu quả thiết thực. tạo thuận lợi trong bình chọn xét thi đua.

- Về đánh giá việc đổi mới phương pháp giảng dạy: Qua kiểm tra dự giờ giáo viên, thông qua các hoạt động học tập của học sinh của lớp là cơ sở để đánh giá năng lực, nghiệp vụ chuyên môn của giáo viên. Trên cơ sở đó đánh giá việc quản lý, chỉ đạo chuyên môn của lãnh đạo phụ trách chuyên môn về chất lượng giảng dạy của giáo viên.

- Về hoạt động tổ chuyên môn: Kiểm tra và đánh giá về chất lượng sinh hoạt, nội dung sinh hoạt tổ chuyên môn, về thành tích của tổ thực hiện các phong trào. Tổ trưởng sử dụng biên bản kiểm tra giáo viên, kiểm tra thường

xuyên các nội dung công việc được giao và tham gia đánh giá, đề nghị xếp loại giáo viên thông qua Ban kiểm tra nội bộ của trường vào cuối kỳ và cuối năm.

d. Kiến nghị : Đề nghị Phòng giáo dục, Bộ phận phụ trách thanh tra hằng năm tổ chức các lớp tập huấn công tác kiểm tra nội bộ cho CB,GV, NV làm công tác kiểm tra nội bộ.

Trên đây là báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023 - 2024 của Trường mầm non Đại Hưng./

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Mỹ Đức;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thu Hà