

Số: 05 /BC-THCSTN

Thanh Nưa, ngày 06 tháng 01 năm 2026

BÁO CÁO

Sơ kết công tác kiểm tra nội bộ học kì I năm học 2025-2026

Thực hiện Văn bản số 3016 /SGDDT-QLCL, ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên về việc hướng dẫn công tác kiểm tra năm học 2025-2026, văn bản số 587/UBND - VHXXH ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Phòng Văn hóa Xã hội xã Thanh Nưa về việc triển khai hướng dẫn công tác kiểm tra năm học 2025 – 2026. Trường THCS Thanh Nưa báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ học kì I như sau:

A. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ HỌC KÌ I NĂM HỌC 2025-2026

I. Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ

Ngay từ đầu năm học, sau khi nhận được văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên, Phòng Văn hóa Xã hội xã Thanh Nưa về việc triển khai hướng dẫn công tác kiểm tra năm học 2025 – 2026 nhà trường đã ban hành Quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên; xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học và kế hoạch kiểm tra theo tháng.

- Hồ sơ công tác kiểm tra nội bộ

Quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học do Hiệu trưởng ban hành.

Kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học.

Phân công nhiệm vụ thành viên trong ban kiểm tra nội bộ trường học.

Các bộ hồ sơ kiểm tra theo đợt kiểm tra nội bộ bao gồm: Quyết định kiểm tra, đề cương kiểm tra, các biên bản kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra, giải pháp sau kiểm tra, các hồ sơ tài liệu làm minh chứng

- Các nội dung kiểm tra; số liệu cụ thể

+ Kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo: 14 lượt

+ Kiểm tra hoạt động của các tổ chuyên môn: 1 cuộc

+ Kiểm tra việc triển khai thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018, việc sử dụng thiết bị dạy học tối thiểu theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018: Kiểm tra thường xuyên

+ Kiểm tra thư viện, thiết bị: 1 cuộc

+ Kiểm tra công tác quản lý tài chính, tài sản: 1 cuộc

+ Kiểm tra hoạt động của bộ phận văn thư, hành chính, y tế học đường.

+ Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở: 1 cuộc

+ Thực hiện tiếp dân, giải quyết khiếu nại; thực hiện phòng chống tham nhũng

+ Kiểm tra các hoạt động học tập, rèn luyện học sinh: Kiểm tra thường xuyên

- Kế hoạch kiểm tra trong năm học và kế hoạch kiểm tra hàng tháng được thông qua các thành viên của Hội đồng nhà trường; công khai trên bảng tin.

II. Kết quả kiểm tra

1. Việc thực hiện công khai

Nhà trường đã thực hiện nghiêm túc việc công khai theo Thông tư Số: 09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Các nội dung công khai được báo cáo về Phòng Văn hóa Xã hội và niêm yết công khai trên bảng tin của nhà trường để toàn thể cán bộ, GV, NV, HS và phụ huynh nắm được cụ thể:

- Điều kiện đảm bảo chất lượng hoạt động giáo dục phổ thông:
- + Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên:
- + Thông tin về cơ sở vật chất và tài liệu học tập sử dụng chung:
- + Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục:
- Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục phổ thông
- + Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của năm học:
- + Thông tin về kết quả giáo dục thực tế của năm học trước:
- Công khai thu chi tài chính

Ưu điểm:

Thực hiện công khai về cơ sở vật chất, về đội ngũ nhà giáo và chất lượng của học sinh theo đúng quy định.

Việc tổ chức tự kiểm tra công tác tài chính đã được tiến hành, mỗi năm 2 lần. Thực hiện công khai tài chính theo quy định.

Lập đầy đủ hồ sơ sổ sách, chứng từ, chi đúng, chi đủ, chi kịp thời chế độ chính sách cho CB, GV, CNV và học sinh.

Thực hiện thu chi đảm bảo theo đúng nguyên tắc tài chính.

Nhà trường quản lý và sử dụng cấp phát các nguồn do các tổ chức cá nhân ủng hộ đúng mục đích, đúng đối tượng, công khai minh bạch.

Hạn chế

Việc thu nộp của một số học sinh còn chậm.

2. Việc thực hiện dân chủ ở cơ sở

Thực hiện nghiêm túc Quy chế dân chủ theo Luật số: 10/2022/QH15, ngày 10 tháng 11 năm 2022 của Quốc hội Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam về Luật thực hiện Dân chủ ở cơ sở; Nghị định số 59/2023/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở; Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT, ngày 19 tháng 05 năm 2020 của Bộ GD&ĐT về hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập.

Công tác quản lý, điều hành trong nhà trường đảm bảo đúng nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách và theo quy chế làm việc của cơ quan; ngay từ đầu năm học nhà trường đã tổ chức Hội nghị cán bộ viên chức, lấy ý kiến của các thành viên để xây dựng các kế hoạch, nội quy, quy chế của nhà trường trong năm học. Các quyết định của ban giám hiệu đều được đưa ra bàn bạc, thảo luận, điều chỉnh phù hợp với thực tế.

Có chế độ và hình thức báo cáo công khai trước tập thể về các công việc như: việc sử dụng công quỹ, tài sản công; việc thu, chi tài chính; công tác khen thưởng, kỷ luật. Nhà trường xây dựng quy chế làm việc của cơ quan, xây dựng nền nếp hội họp định kỳ, hàng tuần tổ chức giao ban trong liên tịch vụ để đánh giá mọi hoạt động đã được thực hiện và triển khai cụ thể, chi tiết công tác của tuần kế tiếp. Duy trì họp cơ quan 1 lần/tháng. Các cuộc họp đều xây dựng nội dung và kế hoạch cụ thể rõ ràng, được các thành viên trong cuộc họp đóng góp ý kiến trước khi tổ chức thực hiện.

3. Công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại tốt cáo; công tác phòng, chống tham nhũng

Nhà trường thực hiện nghiêm túc Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở; duy trì tốt chế độ hội họp, giao ban; thực hiện tiếp công dân theo quy định. Trong học kỳ I không phát sinh đơn thư khiếu nại, tố cáo.

4. Kiểm tra hoạt động của nhà giáo

a) Kiểm tra chuyên đề:

- Số giáo viên được kiểm tra: 9
- Nội dung kiểm tra;
 - Kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học của giáo viên theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018, việc dạy học 2 buổi /ngày, tổ chức các câu lạc bộ, tổ chức hoạt động trải nghiệm sáng tạo, STEM ...
 - Kiểm tra việc tổ chức dạy học, đổi mới PPDH, đổi mới kiểm tra đánh giá học sinh đáp ứng theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018, ứng dụng công nghệ AI chuyển đổi số trong dạy học.
 - Kiểm tra việc sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, thực hiện chuyên đề, việc bồi dưỡng thường xuyên về chuyên môn nghiệp vụ.
 - Dự giờ tiết học.
 - Ưu điểm, hạn chế trong thực hiện nhiệm vụ của giáo viên

Ưu điểm:

100% giáo viên đều có quan điểm chính trị và lối sống đạo đức tốt, chấp hành nghiêm túc các chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước.

Chấp hành tốt nội quy, quy chế, quy định của nhà trường và của ngành

Các giáo viên có đầy đủ hồ sơ sổ sách đảm bảo theo quy định, thực hiện nghiêm túc theo kế hoạch dạy học có sự đầu tư vào công tác soạn giảng, chú trọng nâng cao chất lượng dạy học. Đa số giáo viên nắm được đặc trưng bộ môn, các yêu cầu của đổi mới phương pháp dạy học, chất lượng giờ dạy và hồ sơ sổ sách đều đạt loại tốt.

GV thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn, tổ chức chấm trả bài nghiêm túc, thực hiện dự giờ đảm bảo số tiết theo quy định.

Việc thực hiện nhiệm vụ năm học của cán bộ giáo viên: Thực hiện nghiêm túc theo kế hoạch nhiệm vụ năm học của trường và của ngành. Thực hiện nghiêm túc dạy học 2 buổi/ngày, việc tổ chức các câu lạc bộ.

Đa số giáo viên xây dựng kế hoạch cá nhân sát với tình hình thực tế của nhà trường và thực hiện đảm bảo theo kế hoạch cá nhân đã xây dựng. Đã ứng dụng CNTT, sử dụng AI, trong dạy học và kiểm tra đánh giá.

Hạn chế:

Trong quá trình dạy học một số giáo viên còn chưa bao quát hết các đối tượng học sinh, một số giáo viên sử dụng phần mềm đánh giá HS trong tiết dạy còn lúng túng.

- Kết quả xếp loại: Tốt: 09

b) Kiểm tra toàn diện

Số giáo viên được kiểm tra: 5

- Ưu điểm, hạn chế của giáo viên (đối chiếu với quy định theo Thông tư 20/2018/TT-BGDĐT đối với giáo viên THCS);

Ưu điểm:

+ Phẩm chất nhà giáo: Giáo viên đều có quan điểm chính trị và lối sống đạo đức tốt, chấp hành nghiêm túc chính sách pháp luật của nhà nước.

Chấp hành tốt nội quy – quy định của nhà trường và của ngành.

+ Phát triển chuyên môn, nghiệp vụ: Giáo viên có nghiệp vụ sư phạm từ khá trở lên, đa số các GV thường xuyên cập nhật, nâng cao năng lực chuyên môn và nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục

Thực hiện tốt quy chế chuyên môn, có đầy đủ hồ sơ sổ sách theo quy định của ngành.

Đa số các đồng chí giáo viên có ý thức tốt trong công tác tự học, tự bồi dưỡng, dự giờ đảm bảo theo quy định, cuối mỗi tiết dự giờ có tổ chức rút kinh nghiệm, tư vấn cho đồng nghiệp.

+ Xây dựng môi trường giáo dục

Các CBGV đều thực hiện tốt việc xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh dân chủ, phòng, chống bạo lực học đường, phối hợp tốt với gia đình trong việc giáo dục HS.

+ Phát triển mối quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội

Cán bộ giáo viên trong nhà trường thực hiện tốt các hoạt động phát triển mối quan hệ giữa nhà trường, gia đình, xã hội trong dạy học, giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh: Thường xuyên liên hệ thông tin với phụ huynh để phối hợp giáo dục học sinh. Làm tốt công tác phối hợp với chính quyền địa phương trong hoạt động giáo dục, duy trì sĩ số HS.

+ Việc ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác và sử dụng các thiết bị công nghệ trong dạy học, giáo dục

Đa số GV thực hiện tốt việc ứng dụng công nghệ thông tin, ứng dụng AI trong giảng dạy, khai thác và sử dụng có hiệu quả thiết bị dạy học.

Hạn chế: Một số ít giáo viên việc sử dụng công nghệ AI còn lúng túng.

- Kết quả xếp loại: Tốt: 5 giáo viên

5. Các nội dung khác

- Kiểm tra tổ, nhóm chuyên môn:

Các tổ chuyên môn thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, đúng quy chế, quy định các kế hoạch xây dựng đảm bảo bám sát kế hoạch của nhà trường và phù hợp với tình hình thực tế của tổ chuyên môn.

- Kiểm tra hoạt động của bộ phận văn thư, hành chính, y tế học đường

Nhà trường phân công 01 nhân viên tổ văn phòng làm công tác lưu trữ hồ sơ nên việc quản lý theo dõi cập nhật các loại hồ sơ lưu của nhà trường được làm thường xuyên kịp thời và bảo quản khá tốt, không có hiện tượng mất, thất lạc hồ sơ.

Tất cả các hồ sơ khi mượn, trả đều được cập nhật kịp thời.

Quản lý văn bằng chứng chỉ được thực hiện tốt, không có hiện tượng mất bằng, hỏng bằng do quản lý.

Việc quản lý lưu trữ hồ sơ học sinh như: Học bạ, giấy khai sinh, bài kiểm tra định kỳ, sổ điểm cá nhân, hồ sơ phổ cập,... được quản lý theo dõi, mượn trả khá tốt.

Kiểm tra công tác y tế học đường: Xây dựng kế hoạch, công tác vệ sinh, phòng chống dịch bệnh, truyền thông sức khỏe, theo dõi sức khỏe học sinh, cấp phát thuốc cho HS... đảm bảo theo quy định.

- Quản lý tài sản, cơ sở vật chất.

Việc bảo quản và sử dụng tài sản, cơ sở vật chất được giao cho từng đoàn thể, lớp chủ nhiệm, tổ chuyên môn kết hợp với bảo vệ nên được sử dụng hợp lý hiệu quả, đúng mục đích không xảy ra hiện tượng mất mát, lãng phí...

- Kiểm tra công tác tài chính

Nhà trường thực hiện đầy đủ việc công khai theo quy định; quản lý, sử dụng các nguồn tài chính, tài sản đúng mục đích, đúng chế độ, đảm bảo công khai, minh bạch. Hồ sơ, chứng từ được lập đầy đủ; chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh được thực hiện kịp thời.

III. Đánh giá chung

1. Ưu điểm

Công tác kiểm tra nội bộ học kì I năm học 2025–2026 được triển khai đúng kế hoạch, đúng quy trình, đảm bảo tính khách quan, công khai và hiệu quả. Qua kiểm tra đã góp phần chấn chỉnh kỷ cương, nề nếp; nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên; kịp thời tư vấn, hỗ trợ khắc phục những tồn tại, hạn chế trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Thực hiện tốt việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong dạy học và quản lý.

2. Hạn chế

Một số giáo viên còn lúng túng trong việc khai thác, sử dụng phần mềm, công cụ công nghệ AI hỗ trợ dạy học và đánh giá học sinh.

B. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ HỌC KÌ II NĂM HỌC 2025 - 2026

I. Nhiệm vụ

Tiếp tục thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch năm học.

Tập trung kiểm tra các nội dung gắn với nhiệm vụ trọng tâm năm học 2025–2026, đặc biệt là triển khai Chương trình GDPT 2018, đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá, chuyển đổi số trong nhà trường.

Hoàn thiện, lưu trữ đầy đủ hồ sơ kiểm tra nội bộ theo quy định.

II. Giải pháp

Tăng cường vai trò tự kiểm tra, giám sát của Ban giám hiệu và các tổ chuyên môn.

Kết hợp kiểm tra với tư vấn, hỗ trợ, rút kinh nghiệm nhằm nâng cao chất lượng đội ngũ.

Thực hiện nghiêm túc công khai, dân chủ; đảm bảo công tác kiểm tra đúng quy trình, đúng quy định của ngành.

C. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo: Không
2. Đối với Phòng Văn hóa Xã hội: Không

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT, Phòng Văn hóa Xã hội (B/c);
- Lưu: H/sơ KTNB.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Thu Hằng