

Số: /SGDĐT-TTr  
Vv đánh giá Tổng kết công tác KTNB  
trong trường học năm học 2020-2021

Bình Phước, ngày tháng năm 2021

Kính gửi:

- Phòng GD&ĐT các huyện, thị xã, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT.

Căn cứ Công văn số 3530/BGDĐT-TTr ngày 11/9/2020 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2020-2021.

Sở Giáo dục và Đào tạo đánh giá Tổng kết công tác Kiểm tra nội bộ trong trường học năm học 2020-2021, cụ thể như sau:

## **I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN**

### **1. Công tác triển khai thực hiện**

Năm học 2020-2021, Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành Kế hoạch số 2797/KH-SGDĐT ngày 15/9/2020 về việc thanh tra, kiểm tra năm học 2020-2021; Công văn số 2823/SGDĐT-TTrKĐCLGD ngày 16/9/2020 về hướng dẫn công tác Kiểm tra nội bộ trường học năm học 2020-2021.

### **2. Công tác kiểm tra**

Thực hiện Quyết định số 3021/QĐ-SGDĐT ngày 28/9/2020 của Sở GD&ĐT về việc phê duyệt danh mục các cuộc thanh tra năm học 2020-2021, công tác KTNB đã được kiểm tra thực tế tại các đơn vị: 02 Phòng GD&ĐT, 06 Trường Mầm non, 06 Trường Tiểu học, 06 Trường THCS, 04 Trường THPT và 01 Trường PT DTNT THCS. Ngoài ra các cơ sở giáo dục không được thanh tra kiểm tra đã tự tiến hành kiểm tra theo kế hoạch đã ban hành và đã có báo cáo tổng kết công tác KTNB của đơn vị mình gửi về Thanh tra sở.

### **3. Nội dung thực hiện**

#### **3.1. Công tác xây dựng kế hoạch và thực hiện chế độ báo cáo**

*3.1.1. Công tác xây dựng kế hoạch:* 36 đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT và 11 Phòng GD&ĐT các huyện, thị xã, thành phố đều xây dựng kế hoạch và được phê duyệt theo phân cấp quản lý.

*3.1.2 Công tác thực hiện báo cáo Tổng kết công tác KTNB năm học 2020-2021 như sau: (Danh sách kèm theo).*

- 29 đơn vị nộp báo cáo đúng thời gian quy định.
- 09 đơn vị nộp trễ so với thời gian quy định.
- 09 đơn vị chưa nộp báo cáo tính đến thời gian quy định.

Báo cáo Tổng kết công tác KTNB trường học năm học 2020-2021 của các đơn vị cơ bản thực hiện theo kế hoạch và nội dung yêu cầu.

**3.2. Nội dung kiểm tra:** Phần lớn nội dung các đơn vị tiến hành kiểm tra đều đúng theo kế hoạch đã được phê duyệt.

**3.3. Kiểm tra thực tế:** Trong năm học 2020-2021, Phòng Thanh tra-Kiểm định chất lượng giáo dục (nay là Thanh tra Sở) đã tiến hành kiểm tra công tác KTNB tại một số đơn vị (lồng ghép trong nội dung thanh tra chuyên ngành hoặc thanh tra công tác quản lý của thủ trưởng tại các đơn vị). Kết quả thực hiện một số đơn vị điển hình như sau:

**3.3.1. Các cơ sở giáo dục thuộc huyện Phú Riềng** (Theo Quyết định số 3691/QĐ-SGDĐT ngày 17/11/2020 của Sở GD&ĐT về việc thanh tra chuyên ngành Phòng GD&ĐT huyện Phú Riềng).

- Trong từng năm học, các đơn vị được thanh tra đều xây dựng Kế hoạch KTNB và đã được Phòng GD&ĐT phê duyệt triển khai thực hiện. Tuy nhiên, kế hoạch KTNB bao gồm quá nhiều nội dung, thiếu trọng tâm, khó thực hiện.

- Hồ sơ KTNB lưu trữ đầy đủ và khoa học gồm các văn bản chỉ đạo của cấp trên; quyết định, đề cương, biên bản, báo cáo, kết luận từng cuộc kiểm tra, sơ kết và tổng kết công tác KTNB (*Mẫu giáo Long Hà, Mẫu giáo Bình Minh, THCS Long Tân*).

- Hồ sơ KTNB lưu trữ chưa đầy đủ, chưa khoa học; văn bản chưa đạt yêu cầu, không có số, ngày tháng, dấu mộc đơn vị; chưa đạt yêu cầu về công tác KTNB tại đơn vị; Hiệu trưởng chưa chú trọng công tác KTNB trong nhà trường (*Tiểu học Long Hà B*).

**3.3.2. Các cơ sở giáo dục thuộc huyện Bù Đăng** (Theo Quyết định số 4165/QĐ-SGDĐT ngày 25/12/2020 của Sở GD&ĐT về việc thanh tra chuyên ngành Phòng GD&ĐT huyện Bù Đăng).

*a. Các trường Mầm non, Tiểu học*

- Các đơn vị thực hiện theo Công văn số 745/HD-PGDĐT ngày 22/9/2020 của Phòng GD&ĐT Bù Đăng, các đơn vị đã ban hành đầy đủ các văn bản chỉ đạo có liên quan đến công tác kiểm tra nội bộ trường học.

- Các trường đã thực hiện đúng kế hoạch kiểm tra nội bộ, nội dung kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo, kiểm tra hồ sơ của giáo viên. Hồ sơ lưu đầy đủ.

- Số cuộc KTNB thực hiện đầy đủ, nội dung kiểm tra đa dạng: công tác xanh, sạch, đẹp và an toàn trường học; y tế học đường, an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ và tai nạn thương tích; thực hiện quy chế chuyên môn, hoạt động sư phạm của giáo viên; công tác quản lý của Hiệu trưởng; công tác ba công khai trong trường học.

\* *Hạn chế:* Hồ sơ lưu của một số đơn vị thiếu báo cáo sơ kết học kỳ I năm học 2020-2021; Ban kiểm tra nội bộ của các đơn vị chưa ban hành báo cáo kết quả xử lý sau kiểm tra.

*b. Các trường THCS*

- Trong từng năm học, các đơn vị được thanh tra đều ban hành quyết định thành lập Ban KTNB, xây dựng Kế hoạch KTNB và đã được Phòng GD&ĐT phê duyệt triển khai thực hiện. Tuy nhiên, kế hoạch KTNB bao gồm quá nhiều nội dung, thiếu trọng tâm, khó thực hiện (THCS Phan Bội Châu, Bình Minh).

\* *Hạn chế:*

- Kế hoạch KTNB xây dựng chưa tập trung vào các nội dung còn hạn chế của các năm trước, cần phải cải thiện, khắc phục. Nội dung kiểm tra từng tháng còn dàn trải, quá nhiều nội dung trong tháng... dẫn đến việc tổ chức thực hiện, việc lập hồ sơ còn mang tính chiếu lệ, không cụ thể và không đạt hiệu quả cao (THCS Phan Bội Châu, Bình Minh).

- Hồ sơ lưu: Các đơn vị thiếu các báo cáo, minh chứng thực hiện kết luận kiểm tra; năm học 2020-2021 hiện có 2/3 hồ sơ theo Kế hoạch. Thành phần hồ sơ không đầy đủ, thiếu chữ ký và tên của người báo cáo (không có Quyết định, kế hoạch, kết luận cho từng cuộc kiểm tra - THCS Đức Liễu).

**3.3.3. Trường THPT Phước Bình** (Theo Quyết định số 3875/QĐ-SGDĐT ngày 04/12/2020 của Sở GD&ĐT về việc thanh tra trách nhiệm quản lý của Hiệu trưởng Trường THPT Phước Bình).

Nhà trường đã ban hành, lưu trữ đầy đủ các văn bản chỉ đạo có liên quan đến công tác KTNB trường học. Thực hiện công tác KTNB khá đầy đủ các nội dung theo kế hoạch. Hồ sơ lưu đầy đủ.

**3.3.4. Trường THPT Lê Quý Đôn** (Theo Quyết định số 382/QĐ-SGDĐT ngày 19/02/2021 của Sở GD&ĐT về việc thanh tra trách nhiệm quản lý của Hiệu trưởng Trường THPT Lê Quý Đôn).

Nhà trường đã ban hành đầy đủ các văn bản theo đúng quy định: Kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học và được Sở GD&ĐT phê duyệt; Quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học và Bảng phân công nhiệm vụ Ban KTNB, lịch kiểm tra cụ thể; báo cáo sơ kết, tổng kết công tác kiểm tra nội bộ trường học đầy đủ.

*Hạn chế:* Hồ sơ lưu các cuộc KTNB thiếu báo cáo kết quả thực hiện khắc phục khuyết điểm; Chưa thực hiện bổ sung các cuộc kiểm tra bị gián đoạn theo kế hoạch năm học.

**3.3.5. Trường THPT Đồng Phú** (Theo Quyết định số 453/QĐ-SGDĐT ngày 26/02/2021 của Sở GD&ĐT về việc thanh tra trách nhiệm quản lý của Hiệu trưởng Trường THPT Đồng Phú)

Nhà trường đã ban hành đầy đủ các văn bản theo đúng quy định: Kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học và được Sở GD&ĐT phê duyệt; Quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học và Bảng phân công nhiệm vụ Ban KTNB, lịch kiểm tra cụ thể; báo cáo sơ kết, tổng kết công tác kiểm tra nội bộ trường học đầy đủ.

Hồ sơ lưu: Có đầy đủ Quyết định thành lập Tổ kiểm tra, Biên bản, Báo cáo, Kết luận, Có Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ.

*Hạn chế:* Chưa có Báo cáo kết quả thực hiện sau kiểm tra của tổ chức và cá nhân liên quan để Ban giám hiệu kiểm tra ký duyệt; Hồ sơ sắp xếp và lưu trữ chưa khoa học.

**3.3.6. Trường THPT Nguyễn Khuyến** (Theo Quyết định số 624/QĐ-SGDĐT ngày 08/3/2021 của Sở GD&ĐT về việc thanh tra trách nhiệm quản lý của Hiệu trưởng Trường THPT Nguyễn Khuyến).

Nhà trường ban hành các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện công tác KTNB như: Kế hoạch đã được Sở GD&ĐT phê duyệt, Quyết định thành lập Ban KTNB năm học 2020-2021 có bảng phân nhiệm vụ của thành viên, thực hiện công tác KTNB khá đầy đủ theo Kế hoạch. Ban hành đầy đủ kết luận các cuộc kiểm tra và theo dõi thực hiện kết luận kiểm tra theo quy định.

*Hạn chế:* Nhà trường thực hiện chưa đầy đủ, đúng quy định về công tác KTNB (nội dung biên bản, báo cáo sơ sài; không có kết luận và kết quả khắc phục sau kiểm tra, lưu hồ sơ). Các cuộc kiểm tra đều không có kết luận, báo cáo khắc phục khuyết điểm sau kiểm tra. Nhiều biên bản rất sơ sài, chỉ nêu đầu mục hồ sơ hoặc đầu việc kiểm tra, không có nội dung kiểm tra, một số biên bản thiếu chữ ký xác nhận của người được kiểm tra.

**3.3.7. Trường PT DTNT THCS Bình Long** (Theo Quyết định số 28/QĐ-SGDĐT ngày 06/01/2021 của Sở GD&ĐT về việc thanh tra chuyên ngành Trường PT DTNT THCS Bình Long).

Nhà trường đã ban hành đầy đủ các Quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học và Kế hoạch KTNB, đã được Phòng GD&ĐT phê duyệt để thực hiện. Kết quả thực hiện công tác KTNB: Cơ bản đảm bảo kế hoạch đề ra; Hồ sơ: Mỗi đợt kiểm tra đều có quyết định, biên bản và kết luận, phúc, có đầy đủ Báo cáo sơ kết, tổng kết công tác KTNB, lưu trữ hồ sơ đầy đủ, khoa học.

**4. Kết quả thực hiện theo kế hoạch của một số đơn vị điển hình (theo báo cáo tổng kết của đơn vị)**

**4.1. Phòng GD&ĐT Bù Gia Mập (thực hiện công tác kiểm tra).**

- Phòng GD&ĐT thành lập các Tổ kiểm tra định kỳ, thường xuyên, đột xuất, tổ chức kiểm tra đối với các trường trực thuộc, nội dung như kiểm tra gồm: công tác chuẩn bị khai giảng; công tác tuyển sinh đầu cấp, công tác bàn giao học sinh lớp dưới lên lớp trên, công tác dạy và học sau Tết, công tác kiểm tra học kỳ, công

tác phòng chống dịch bệnh covid-19... Năm học 2020-2021: Qua kiểm tra đa số các trường đều thực hiện tốt.

- Kiểm tra đối với giáo viên chuyển đổi chức danh vị trí việc làm trên địa bàn huyện đối với 15 giáo viên: cấp Tiểu học 10 giáo viên, cấp Mầm non 5 giáo viên. Kết quả: đều đảm bảo, đáp ứng được yêu cầu;

- Kiểm tra công tác thư viện đạt chuẩn đối với cấp Tiểu học và cấp THCS. Kết quả: tất cả các đơn vị được kiểm tra đều đảm bảo yêu cầu.

- Kiểm tra công tác chuyên môn, Phòng GD&ĐT đã thành lập được 13 đoàn kiểm tra chuyên môn đối với các trường, trong đó:

- + Bậc THCS kiểm tra 4 trường: THCS Đakia, THCS Phước Minh, THCS Lý Thường Kiệt, THCS Bình Thắng. Kết quả: Các đơn vị thực hiện lưu trữ hồ sơ, giáo án đầy đủ, giáo án đảm bảo yêu cầu, các tiết dạy được đánh giá khá trở lên.

- + Bậc Tiểu học kiểm tra đối với 4 trường: Tiểu học Bình Thắng A, Tiểu học Đa Kia B, Tiểu học Kim Đồng, Tiểu học Đăk Ô. Kết quả: Các đơn vị thực hiện tốt việc lưu trữ hồ sơ, giáo án; giáo án soạn đảm bảo yêu cầu; dự giờ các tiết dạy đều đạt loại khá trở lên.

- + Bậc Mầm non kiểm tra chuyên môn, bán trú đối với các trường Mầm non, Mẫu giáo Hoa Hồng, Bông Sen, Họa Mi, Măng Non, tư thực Viettar. Kết quả: Các trường đều thực hiện tốt các nhiệm vụ, yêu cầu đề ra, đảm bảo vệ sinh, khẩu phần ăn của trẻ.

Ngoài các trường kiểm tra trực tiếp, phòng GD&ĐT báo cáo về công tác KTNB các đơn vị trực thuộc như sau: 33/33 đơn vị trực thuộc đều xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ được Phòng GD&ĐT phê duyệt và tổ chức thực hiện theo quy định:

- Kiểm tra việc công tác kiểm tra công tác đội, đoàn, kiểm tra thư viện, thiết bị: đã tổ chức thực hiện kiểm tra được 72 lượt, qua kiểm tra đều đạt loại khá trở lên.

- Tự kiểm tra công tác quản lý của hiệu trưởng: Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch năm học; việc quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên. Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường của hiệu trưởng. Thực hiện chế độ chính sách của Nhà nước đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh; thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường. Kiểm tra việc thực hiện đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong công tác chỉ đạo thực hiện và công tác quản lý của hiệu trưởng. Toàn huyện kiểm tra được 76 lượt (MN: 20 lượt; TH: 40 lượt; THCS: 16 lượt) đều được đánh giá tốt.

- Kiểm tra chuyên đề: Việc tổ chức thực hiện các cuộc vận động và phong trào của Ngành: kiểm tra được 33 lượt/33 trường được đánh giá tốt

- Kiểm tra việc thực hiện 3 công khai: công khai chất lượng giáo dục; công khai các điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ dạy học và đội ngũ; công khai về thu, chi tài chính: kiểm tra được 33 lượt/33 trường

- Kiểm tra toàn diện Tổ chuyên môn 294 lượt/33 trường (Mầm non 54 lượt/9 trường; Tiểu học 170 lượt/17 trường; THCS 70 lượt/7 trường). Kết quả: đều được đánh giá từ khá trở lên.

- Kiểm tra hồ sơ, giáo án của giáo viên 498 lượt. Kết quả tốt 350; khá 120; đạt yêu cầu 28.

- Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo 350 lượt. Kết quả tốt 300; khá 40; đạt yêu cầu 10.

- Kiểm tra điểm trường, lớp. Kết quả tốt 450; khá 130; đạt yêu cầu 25.

**\* Nhận xét:**

*Ưu điểm.* Các đơn vị đã bám sát Kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học được Phòng GD&ĐT phê duyệt để tổ chức thực hiện. Cán bộ, giáo viên, nhân viên các nhà trường nhận thức đúng đắn về ý nghĩa, mục đích của việc kiểm tra nội bộ. Hoạt động chuyên môn của các nhà trường ngày càng được nâng lên, qua đó giáo viên nghiêm túc thực hiện đúng quy chế chuyên môn, nâng cao chất lượng giáo dục của các nhà trường. Hồ sơ lưu trữ của một số đơn vị đúng quy định.

*Hạn chế:* Một số đơn vị thực hiện lưu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định; kỹ năng kiểm tra, phân tích, ghi biên bản của thành viên trong tổ kiểm tra còn hạn chế.

#### **4.2. Trường THPT Đắk Ô**

Trong năm học 2020-2021, nhà trường triển khai thực hiện công tác Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch đã phê duyệt, cụ thể như sau:

**\* Kiểm tra toàn diện nhà trường**

- Kiểm tra đội ngũ giáo viên, cán bộ và nhân viên về trình độ đào tạo, tỷ lệ đạt chuẩn, trên chuẩn, tỷ lệ giữa các môn, danh hiệu thi đua giáo viên giỏi các cấp.

- Kiểm tra cơ sở vật chất về quy định về cơ sở vật chất và thiết bị trong Điều lệ nhà trường: phòng học, phòng làm việc, phòng chức năng; bàn ghế, đồ dùng dạy học, sách, thiết bị, dụng cụ TĐTT, sân chơi, bãi tập, khu vực vệ sinh, khu để xe, diện tích khuôn viên so với chuẩn quy định, quy hoạch và thủ tục pháp lý về quyền sử dụng đất đai; cảnh quan trường học (cổng trường, tường rào, cây xanh, khuôn viên trường học, vệ sinh học đường, môi trường sư phạm); ngân sách cho hoạt động giáo dục, giảng dạy.

- Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ

+ Hoạt động giáo dục đạo đức cho học sinh: Thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch giáo dục đạo đức trong và ngoài giờ lên lớp; hoạt động các đoàn thể, giáo viên chủ nhiệm; kết hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội trong việc giáo dục đạo đức cho học sinh.

+ Hoạt động và chất lượng giảng dạy, học tập các bộ môn văn hoá: Thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch giáo dục các bộ môn văn hoá; chất lượng

giảng dạy của giáo viên qua dự giờ thăm lớp, phong trào đổi mới phương pháp dạy học, việc sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học và tự làm đồ dùng dạy học của giáo viên; kết quả học tập của học sinh, thông qua việc cho điểm bài kiểm tra, điểm tổng kết học kỳ và tổng kết cả năm học; kết quả lên lớp, lưu ban, thi học sinh giỏi.

- Chất lượng các hoạt động giáo dục khác: Thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch các hoạt động giáo dục lao động, hướng nghiệp và dạy nghề; giáo dục thể chất; giáo dục quốc phòng; giáo dục ngoài giờ lên lớp.

- Tự kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng

+ Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch năm học; việc tổ chức thực hiện kế hoạch thông qua kiểm tra số nghị quyết của nhà trường, các tổ và các bộ phận có liên quan.

+ Kiểm tra kế hoạch của Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, các Tổ chuyên môn về nội dung kế hoạch, chỉ tiêu và các biện pháp thực hiện, tính khả thi, phù hợp thực tiễn của kế hoạch.

+ Quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên; việc phân công, sử dụng đội ngũ giáo viên, nhân viên hợp lý có hiệu quả; quản lý kỷ luật lao động, trách nhiệm công tác, thực hiện chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước của các thành viên trong nhà trường; công tác khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, giáo viên và nhân viên theo qui định của Nhà nước;

+ Hoạt động sư phạm của giáo viên; hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn; công tác quản lý hành chính, tài chính, tài sản của nhà trường; hoạt động học tập, rèn luyện của học sinh.

+ Thực hiện chế độ chính sách của Nhà nước đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường: Tham gia xây dựng kế hoạch của các thành viên trong nhà trường; bảo đảm nguyên tắc công khai; thực hiện chế độ, chính sách của Nhà nước đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

+ Công tác tham mưu, xã hội hoá giáo dục; quan hệ phối hợp công tác giữa nhà trường với các đoàn thể: Những kết quả cụ thể trong công tác tham mưu với cơ quan quản lý cấp trên và với chính quyền địa phương; các biện pháp thực hiện xã hội hoá giáo dục và kết quả đạt được; Quan hệ phối hợp công tác giữa nhà trường với các đoàn thể.

+ Quản lý và tổ chức giáo dục học sinh: số lượng học sinh, số học sinh chuyển trường, bỏ học; khen thưởng, kỷ luật học sinh; xét duyệt kết quả đánh giá, xếp loại học sinh, danh sách lưu ban, danh sách lên lớp; quản lý việc dạy thêm, học thêm theo thời khóa biểu, thời gian dạy.

=> **Kết quả:** Tổng số giáo viên được kiểm tra 13 giáo viên: xếp loại tốt 8, loại khá 5, hồ sơ lưu đầy đủ; tất cả giáo viên đều có phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống tốt, chấp hành nghiêm túc chính sách pháp luật của nhà nước; chấp hành tốt nội quy quy định của cơ quan đơn vị; thực hiện tốt quy chế chuyên môn, thực

hiện đủ các loại sổ sách theo quy định; tinh thần, thái độ hợp tác trong kiểm tra tốt; tích cực tham gia các hoạt động giáo dục của trường và của địa phương; khai thác và sử dụng trang thiết bị dạy học đạt hiệu quả.

*\* Kiểm tra chuyên đề*

- Kiểm tra thực hiện “3 công khai” (cả hình thức và nội dung thực hiện): Công khai chất lượng giáo dục; công khai các điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ dạy học và đội ngũ; công khai về thu, chi tài chính.

- Kiểm tra việc thực hiện đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (trong công tác chỉ đạo thực hiện và công tác quản lý của Hiệu trưởng).

- Kiểm tra việc quản lý hành chính, tài chính, tài sản của nhà trường:

+ Việc soạn thảo, lưu trữ công văn đi, công văn đến; việc quản lý con dấu; 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 ghi đầu bài; sổ quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ; sổ nghị quyết của nhà trường; sổ kiểm tra, đánh giá giáo viên về công tác chuyên môn; sổ quản lý tài sản; sổ quản lý tài chính; sổ khen thưởng kỷ luật học sinh; hồ sơ tuyển sinh, hồ sơ thi tốt nghiệp; các loại hồ sơ sổ sách khác.

+ Công tác quản lý tài chính, việc ghi chép: trên chứng từ, trên sổ kế toán, trên báo cáo tài chính; kiểm tra việc thu chi các nguồn kinh phí trong ngân sách và ngoài ngân sách; việc huy động, sử dụng các nguồn kinh phí do phụ huynh, các tổ chức, cá nhân đóng góp, ủng hộ; kiểm tra việc chấp hành các thể lệ, chế độ, nguyên tắc kế toán tài chính và thu nộp ngân sách.

+ Kiểm tra công tác quản lý tài sản: việc xây dựng, sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất và thiết bị trường học; thẩm định tính hợp lý khoa học, đảm bảo vệ sinh trường lớp, đảm bảo an toàn; thẩm định giá trị sử dụng của cơ sở vật chất trường, lớp; nắm bắt kịp thời tình trạng mất mát, hư hỏng của các loại tài sản; số lượng và chất lượng; việc thực hiện nội quy, việc cho mượn, thu hồi; hồ sơ sổ sách, bảo quản, giới thiệu, thống kê, bổ sung sách báo, thiết bị dạy học.

=> **Kết quả:** Thực hiện “3 công khai” đầy đủ, công khai niềm yết bằng tin, trên trang Website của nhà trường; các loại hồ sơ, sổ sách thực hiện tương đối đầy đủ đúng quy định, đảm bảo khoa học; các điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ công tác giáo dục có hiệu quả, trang thiết bị, đồ dùng dạy được bảo quản và sử dụng đúng mục đích, đảm bảo chất lượng giáo dục trong nhà trường đi lên; Hiệu trưởng tự kiểm tra tài chính 02 lần, thực hiện các khoản thu đúng quy định, hồ sơ sổ sách, chứng từ kế toán đầy đủ đúng quy định, đảm bảo việc thu, chi.

*\* Kiểm tra các tổ chuyên môn và hoạt động sư phạm của nhà giáo*

- Công tác quản lý của tổ trưởng, nhóm trưởng: nhận thức, vai trò, tác dụng, uy tín, khả năng lãnh đạo chuyên môn; hồ sơ chuyên môn: kế hoạch, nghị quyết, biên bản, chất lượng dạy, các chuyên đề bồi dưỡng chuyên môn, sáng kiến kinh nghiệm; chất lượng dạy - học của tổ nhóm chuyên môn (việc thực hiện chương trình, chuẩn bị bài, chất lượng dạy học, việc thực hiện đổi mới phương pháp, sử dụng phương tiện, đồ dùng dạy học, việc kiểm tra, đánh giá học sinh, tác dụng,



uy tín của tổ, nhóm chuyên môn trong trường...); nề nếp sinh hoạt chuyên môn: soạn bài, chấm bài, dự giờ, giảng mẫu, họp tổ, nhóm; kế hoạch bồi dưỡng và tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ; chỉ đạo phong trào học tập của học sinh: phụ đạo, ngoại khóa, thực hành, bồi dưỡng học sinh giỏi...

- Trình độ nghiệp vụ sư phạm: Nắm bắt yêu cầu của nội dung, chương trình, kiến thức, kỹ năng, thái độ cần xây dựng cho học sinh; Trình độ vận dụng phương pháp giảng dạy, giáo dục.

- Việc thực hiện quy chế chuyên môn: thực hiện chương trình, kế hoạch giảng dạy, giáo dục; Soạn bài, chuẩn bị, sử dụng đồ dùng dạy học theo quy định; kiểm tra định kỳ và chấm bài theo quy định; bảo đảm các hồ sơ chuyên môn theo quy định; tự bồi dưỡng và tham dự các hình thức bồi dưỡng nghiệp vụ; tuân thủ quy định về dạy thêm, học thêm cả trong và ngoài nhà trường.

=> **Kết quả:** Trong năm học thực hiện 06 lần, lưu trữ tốt các loại hồ sơ sổ sách theo quy định, sinh hoạt tổ đều, xây dựng kế hoạch hoạt động đúng theo cấu trúc, nội dung, đúng quy định; tổng số giáo viên được kiểm tra 62, đạt loại tốt 52 giáo viên, loại khá 10 giáo viên; giáo viên đều thực hiện đầy đủ các loại sổ sách theo quy định, đạt chất lượng; soạn giảng đúng theo PPCT, bám sát chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình, thường xuyên cập nhật kiến thức; hoạt động của giáo viên chủ nhiệm 02 lần, thực hiện đầy đủ hồ sơ sổ sách theo quy định, có theo dõi học sinh yếu hàng tháng và quan tâm đến học sinh chậm tiến, có nguy cơ bỏ học.

#### \* Kiểm tra lớp học và học sinh

Có thể kiểm tra toàn diện lớp học, kiểm tra một vấn đề công tác chủ nhiệm lớp, nhằm rút ra kinh nghiệm, phát hiện một số vấn đề của học sinh. Đặc biệt là các lớp có dấu hiệu đi xuống trong phong trào thi đua, các học sinh có biểu hiện vi phạm nội quy trường lớp.

=> **Kết quả:** Tổng số phòng học kiểm tra 24 phòng, có đầy đủ bàn ghế, bảng đen, máy chiếu đủ điều kiện phục vụ học tập, số học sinh được kiểm tra là 718, học sinh chăm ngoan, thực hiện đúng nội quy, quy chế của nhà trường.

### 4.3. Trường THPT TX Bình Long

#### \* Kiểm tra chuyên đề:

- Kiểm tra việc quản lý và sử dụng tài sản trường học: Tài sản còn đủ số lượng theo thống kê bàn giao đầu năm học, chất lượng tài sản tương đối tốt.

- Kiểm tra công tác hành chính trường học: sổ đăng bộ, sổ theo dõi học sinh chuyển đi, chuyển đến; sổ quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ; sổ quản lý công văn đi, đến; sổ gọi tên và ghi điểm; hồ sơ tuyển sinh vào 10; hồ sơ tốt nghiệp THPT; học bạ học sinh; hồ sơ cán bộ, công chức đơn vị.

=> **Kết quả kiểm tra:** Sổ ghi công văn đi, đến cập nhật kịp thời, đầy đủ, ghi đúng cột mục, chính xác, nội dung – ngày tháng nhận công văn rõ ràng; sắp xếp, trình bày khoa học, dễ theo dõi. Sổ ghi công văn đi cập nhật đầy đủ, từng loại

công văn đều có tên thư mục rõ ràng, ghi ngày tháng, số hiệu công văn, nội dung công văn, nơi nhận, người nhận rõ ràng, đầy đủ; văn bằng của học sinh được sắp xếp khoa học theo từng năm; Sổ cấp phát văn bằng ghi đầy đủ, cụ thể và khoa học; hồ sơ giáo viên được sắp xếp khoa học theo từng tổ chuyên môn.

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ và thiết lập hồ sơ tổ chuyên môn: Sổ kế hoạch tổ chuyên môn, sổ theo dõi hoạt động tổ chuyên môn, sổ ghi Nghị quyết tổ chuyên môn, biên bản rút kinh nghiệm các giờ thao giảng, biên bản họp tổ chuyên môn, các văn bản chỉ đạo thực hiện chuyên môn.

=> **Kết quả:** Các loại hồ sơ sổ sách của các tổ chuyên môn nói chung đều đúng quy định, nội dung đầy đủ, rõ ràng; hồ sơ các tổ đều thể hiện khá rõ việc theo dõi các hoạt động chuyên môn như đổi mới phương pháp giảng dạy, kiểm tra đánh giá, thao giảng, dự giờ, chuyên đề, ngoại khóa, hoạt động trải nghiệm, công tác chủ nhiệm, hướng nghiệp dạy nghề, các kế hoạch dạy học trong thời gian nghỉ phòng dịch. Triển khai các nội dung chuyên môn được Sở GD&ĐT tập huấn được thực hiện kịp thời, đầy đủ, 100% cán bộ giáo viên đăng nhập và hoàn thành Modul 1 về “Tập huấn chương trình GDPT 2018”.

- Kiểm tra công tác chủ nhiệm: tiến hành kiểm tra 35 giáo viên. Kết quả đạt được các loại hồ sơ chủ nhiệm theo qui định, cập nhật khá đầy đủ các thông tin theo yêu cầu của từng loại sổ, kế hoạch chủ nhiệm đã được xây dựng bám sát tình hình của từng lớp, đánh giá xếp loại học sinh theo Thông tư 58/2011/TT-BGDĐT được điều chỉnh bổ sung theo Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT, kịp thời nhận xét những mặt mạnh và những hạn chế của từng học sinh; Công tác duy trì sĩ số học sinh thực hiện khá tốt, tỉ lệ đạt đến 99%; Công tác vệ sinh lớp học và ngoài hành lang đã được GVCN quan tâm và thực hiện tốt. Các lớp học đều trang bị đầy đủ khăn trải bàn, bình hoa, bồn cây cảnh trong lớp.

- Kiểm tra công tác dạy thêm, học thêm trong và ngoài nhà trường:

+ *Dạy thêm trong nhà trường:* Kiểm tra danh sách, số lượng học sinh tham gia các lớp học thêm; đơn xin dạy thêm, đơn xin học thêm; Kiểm tra kế hoạch dạy thêm, học thêm của nhà trường, của từng môn học thêm; giáo án dạy thêm của giáo viên dạy.

+ *Dạy thêm ngoài nhà trường:* Thực hiện theo đúng Thông tư 17 /2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012, Quyết định số 14/2019/QĐ-UBND ngày 23/4/2019 của UBND Tỉnh Bình Phước ban hành quy định về quản lý dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh và Quyết định số 09/2020/QĐ-UBND ngày 16/4/2020 về sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của quy định về quản lý dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Bình Phước ban hành kèm theo Quyết định số 14/2019/QĐ-UBND ngày 23/4/2019 của UBND Tỉnh Bình Phước .

=> **Kết quả:** Giáo viên đã sắp xếp được danh sách lớp cơ bản theo quy định, giáo viên được phân công dạy thêm đã có kế hoạch dạy thêm, trong đó có phân chia đối tượng HS theo năng lực tương đối hợp lý; giáo án dạy thêm của giáo viên thiết kế đã có sự điều chỉnh hợp lý hơn các bước lên lớp, đã tổ chức, thiết kế được

các hoạt động khá phù hợp với đối tượng học sinh của các lớp được nhà trường phân công giảng dạy; không có trường hợp giáo viên vi phạm dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường.

\* *Kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo*: Tiến hành toàn diện của 31 giáo viên. Kết quả 28 giáo viên đạt loại tốt, 03 giáo viên đạt loại khá.

=> **Nhận xét, đánh giá sau kiểm tra:**

*Ưu điểm*: Đa số 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 cơ quan đơn vị; thực hiện tốt quy chế chuyên môn của ngành, có đầy đủ hồ sơ chuyên môn theo quy định; tinh thần, thái độ hợp tác trong kiểm tra tốt, chuẩn bị chu đáo; tích cực tham gia các hoạt động giáo dục của trường và phong trào văn hóa văn nghệ TDTT của các đoàn thể.

*Hạn chế*: Một số giáo viên chưa thường xuyên ứng dụng CNTT vào giảng dạy, chưa chủ động trong việc xây dựng và thực hiện kế hoạch của cá nhân, của tổ chuyên môn, của trường.

\* *Kiểm tra hồ sơ học sinh*: Hồ sơ học bạ cả 3 khối 10, 11 12 và hồ sơ đăng ký dự thi THPTQG.

=> **Nhận xét, đánh giá sau kiểm tra:**

*Ưu điểm*: Các bộ phận được phân công, đa số tích cực phối hợp để hoàn tất việc kiểm tra. Thông qua kiểm tra đã phát hiện và kịp thời điều chỉnh, bổ sung những sai sót trong hồ sơ, nhất là hồ sơ học sinh dự thi THPT Quốc gia.

*Hạn chế*: Một số cá nhân chưa phối hợp tốt, nộp báo cáo trễ, kiểm tra còn sơ sài.

## **II. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

### **1. Thuận lợi**

Tất cả các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT đều xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ phù hợp sát với thực tiễn với từng đơn vị, nội dung đầy đủ rải đều các tháng trong năm học và đúng mục đích, yêu cầu; các đơn vị nắm kỹ quy trình triển khai thực hiện công tác KTNB và được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Kế hoạch. Trên cơ sở Kế hoạch đã phê duyệt, các đơn vị tiến hành thực hiện công tác KTNB, về cơ bản thực hiện đúng các chỉ đạo, hướng dẫn của Sở GD&ĐT.

Hoạt động của công tác KTNB của các đơn vị đã và đang đi vào chiều sâu, nâng cao chất lượng trong công tác quản lý, công tác giảng dạy; Đội ngũ Ban KTNB được kiện toàn đủ về số lượng, thành phần chủ yếu là Ban Giám hiệu, Chủ tịch Công đoàn, Tổ trưởng các tổ bộ môn, có sự phối kết hợp chặt chẽ và thống nhất giữa các thành viên, từng bước đã hoàn thiện kỹ năng công tác KTNB.

### **2. Khó khăn**

Đội ngũ cán bộ, giáo viên trong Ban KTNB chủ yếu làm kiêm nhiệm, nên trong quá trình kiểm tra, đánh giá còn nhiều hạn chế.

Một số đơn vị triển khai thực hiện chưa đúng kế hoạch đề ra. Công tác báo cáo sơ kết, tổng kết chậm trễ so với thời gian quy định, một số đơn vị không báo cáo đã ảnh hưởng đến công việc tổng hợp và đánh giá chung của ngành.

### **III. NHẬN XÉT, KIẾN NGHỊ**

#### ***1. Nhận xét***

Công tác KTNB đã ngày càng được nâng cao chất lượng và hiệu quả, qua đó phần nào thấy được sự nhận thức của cán bộ, giáo viên, nhân viên về ý nghĩa, tác dụng, vai trò của việc tự kiểm tra nội bộ trong đơn vị. KTNB được đưa vào thực hiện song song với nhiệm vụ năm học nên một số đơn vị đạt và vượt kế hoạch kiểm tra tăng hơn so với cùng kì năm trước về chất lượng, nội dung và số đợt kiểm tra.

Đội ngũ cán bộ, giáo viên Ban kiểm tra nội bộ đã tích lũy được kinh nghiệm, kiến thức và kỹ năng, việc triển khai thực hiện công tác KTNB tại đơn vị đạt hiệu quả.

Một số đơn vị đầu năm đề ra kế hoạch kiểm tra nội bộ với rất nhiều hoạt động, dẫn đến không thực hiện kịp, thực hiện sơ sài, thực hiện vào cuối năm học.

Một số phòng GD&ĐT chưa theo dõi báo cáo Sơ kết, Tổng kết công tác KTNB tại các trường một cách sát sao, dẫn đến công tác lưu trữ thiếu các báo cáo trên.

Một số đơn vị thực hiện công tác kiểm tra chưa làm đầy đủ các bước, chưa chỉ ra những mặt làm được, làm chưa được, hướng khắc phục (có hồ sơ lưu làm minh chứng).

Hầu hết các đơn vị khi kiểm tra xong, không thông báo kết quả khắc phục những hạn chế của đối tượng kiểm tra; một số đơn vị có nội dung báo cáo còn sơ sài và thực hiện kiểm tra chưa hết tiến độ.

Các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT và các Phòng GD&ĐT thực hiện công tác KTNB có kế hoạch, nội dung thực hiện cơ bản đầy đủ. Một số đơn vị đã báo cáo chưa đúng trọng tâm về nội dung, báo cáo chậm trễ so với thời gian quy định.

Thông qua báo cáo của các đơn vị cơ bản đảm bảo về nội dung, thực hiện đúng kế hoạch, tuy nhiên một số đơn vị còn có những hạn chế: nội dung báo cáo không đạt chất lượng, một số mục đưa vào báo cáo không phù hợp, kết quả kiểm tra chung chung (Trường PT DTNT THCS&THPT Bù Gia Mập); báo cáo công tác KTNB, đề cập quá nhiều thành tích của giáo viên và học sinh (Trường THPT chuyên Quang Trung); nội dung kiểm tra trong năm học nêu rất nhiều mục, nhưng không nêu được kết quả kiểm tra như thế nào, không có nhận xét ưu điểm, hạn chế của nội dung kiểm tra (Trường PT DTNT THPT Bình Phước); kết quả các đợt kiểm tra nói chung chung, chưa cụ thể, nhận xét ưu điểm, hạn chế chưa nêu rõ vấn đề (Trường THPT Nguyễn Huệ); nhầm lẫn giữa nội dung kiểm tra với kết quả kiểm tra, phần nhận xét chỉ có ưu điểm, không có hạn chế (Trường THPT Phú Riêng);...

## ***2. Kiến nghị***

Tăng cường công tác tuyên truyền, hướng dẫn, thực hiện công tác KTNB trường học thường xuyên, để thấy được vai trò, ý nghĩa, tầm quan trọng của công tác này trong quản lý giáo dục tại đơn vị; công tác KTNB là cuộc kiểm tra để chỉ ra những việc làm được, chưa làm được; tăng cường công tác theo dõi, kiểm tra, đôn đốc thực hiện theo đúng quy định.

Một số thủ trưởng đơn vị trực thuộc Sở, Phòng GD&ĐT cần nâng cao trách nhiệm hơn trong công tác KTNB trường học, tránh tình trạng thực hiện sơ sài, qua loa; cần đầu tư các báo cáo Sơ kết học kỳ I, Tổng kết năm học có chất lượng.

Nhắc nhở phê bình các đơn vị nộp trễ báo cáo, đặc biệt nghiêm túc phê bình các đơn vị chưa báo cáo và đề nghị Văn phòng Sở xem xét đánh giá thi đua.

Trên đây là đánh giá Tổng kết công tác Kiểm tra nội bộ trường học năm học 2020-2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo./.

### ***Nơi nhận:***

- Ban GD Sở (để b/c);
- Các Phòng GD&ĐT;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Văn phòng Sở;
- Lưu: VT, TTr.

**GIÁM ĐỐC**