

Số: 497 / BC- KTNB

Hiệp Hòa, ngày 31 tháng 12 năm 2024

BÁO CÁO

Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2024- 2025

A. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

I. Khái quát đặc điểm, tình hình của nhà trường

Trường Mầm non Hiệp Hòa là trường công lập nằm trên địa bàn thôn 5 xã Hiệp Hòa, thị xã Quảng Yên, tỉnh Quảng Ninh. Trường có tổng số 48 cán bộ, giáo viên, nhân viên và 18 người lao động. Trong đó BGH 03 đồng chí. Hiệu trưởng 01 đồng chí; PHT 02 đồng chí. Giáo viên 43 đồng chí (trong đó 40 đồng chí biên chế. 0 đồng chí hợp đồng trong chỉ tiêu biên chế). Hiện nay nhà trường đang hợp đồng 01 đồng chí dạy thay thai sản). Đội ngũ giáo viên có trình độ chuyên môn đạt chuẩn 100 % và trên chuẩn 38/43 đồng chí đạt 88%. Nhìn chung các đồng chí giáo viên có kinh nghiệm trong công tác quản lý và chăm sóc, giáo dục trẻ. Giáo viên có tinh thần “Yêu nghề, mến trẻ”, tích cực, hăng say, nhiệt tình tham gia vào các hoạt động ngoại khóa, có tinh thần xây dựng mỗi đoàn kết nội bộ. Trường có 04 tổ chuyên môn cho 4 độ tuổi và 01 tổ văn phòng; có 02 nhân viên 01 nhân viên Kế toán kiêm văn thư và 01 nhân viên Y tế kiêm thủ quỹ; có 18 người lao động trong đó có 10 nhân viên nấu ăn 04 nhân viên bảo vệ và 04 nhân viên lao công. Trường có 21 nhóm lớp trong đó 04 Nhóm trẻ (25-36) tháng và 17 lớp Mẫu giáo. Trường có 03 điểm trường với 21 phòng học trong đó có 10 phòng học nhờ các phòng chức năng, phòng kho và phòng khác. Điều kiện CSVC còn thiếu đồ dùng, đồ chơi, trang thiết bị ngoài trời và trang thiết bị dạy học tối thiểu ở một số lớp. Diện tích sân chơi còn chật hẹp nên việc bố trí, sắp xếp đồ dùng, đồ chơi ngoài trời còn gặp khó khăn.

II. Công tác chỉ đạo và lãnh đạo của đơn vị

- Công tác Kiểm tra nội bộ của trường thực hiện nghiêm túc theo sự chỉ đạo trực tiếp của ngành, thực hiện theo các điều luật về công tác thanh tra, kiểm tra, luật KN, Luật Tố cáo, Luật PCTN; Công tác tiếp công dân, giải quyết KNTC và PCTN.

- Nhà trường tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến tới cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường về công tác kiểm tra nội bộ, việc thực hiện Luật KN, Luật Tố cáo, Luật PCTN; công tác tiếp công dân, giải quyết KN,TC

và công tác PCTN; Luật thanh tra năm 2022; Nghị định số 43/2023/NĐ-CP của Chính phủ ngày 30/6/2023 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thanh tra; công văn số 2637/CV-TTr ngày 22/9/2023 của Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra năm học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên; công văn số 776/PGDDĐT-KTr ngày 25/9/2023 V/v hướng dẫn kiểm tra năm học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông trên địa bàn thị xã.

- Tiếp tục kiện toàn tổ chức, bồi dưỡng chính trị, chuyên môn nghiệp vụ, nâng cao chất lượng đội ngũ giáo viên tham gia công tác Kiểm tra. Tăng cường và nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác kiểm tra toàn diện, chuyên đề GV, kiểm tra tổ, nhóm, bộ phận và việc triển khai các nhiệm vụ trọng tâm của nhà trường....

- Thực hiện việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo (KN-TC) và phòng chống tham nhũng (PC-TN) theo quy định của pháp luật.

- Chú trọng công tác kiểm tra, đánh giá, đặc biệt là kiểm tra toàn diện giáo viên, nhân viên

- Ban kiểm tra nội bộ nghiên cứu kỹ các tài liệu có liên quan đến công tác kiểm tra nội bộ như : công văn số 2637/CV-TTr ngày 22/9/2023 của Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra năm học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên; công văn số 776/PGDDĐT-KTr ngày 25/9/2023 V/v hướng dẫn kiểm tra năm học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông trên địa bàn thị xã; Công văn số 208/SGDDĐT-TTr ngày 22/01/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh về việc thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ trường học; tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo và PCTNTC từ năm học 2023-2024; Công văn số 1069/PGDDĐT-KTr ngày 04/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Quảng Yên về việc thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ trường học; tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo và PCTNTC từ năm học 2024-2025; Công văn số 965/HD-PGDĐT ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Quảng Yên về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục mầm non năm học 2024-2025;

B. NỘI DUNG BÁO CÁO

I. Công tác kiểm tra

1. Việc thành lập Ban kiểm tra nội bộ

- Nhà trường Ban hành Quyết định số 355/QĐ-MNHH ngày 05/10/2024. Quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2024- 2025; Quyết định số 453a/QĐ-MNHH ngày 05/10/2024 Quyết định kiện toàn Ban kiểm tra nội bộ năm học 2024- 2025;

2. Việc xây dựng và thực hiện kế hoạch kiểm tra của đơn vị

2.1. Xây dựng kế hoạch

Căn cứ Hướng dẫn số 2637/CV-TTr ngày 22/9/2023 của Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra năm học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên; công văn số 776/PGDDĐT-KTr ngày 25/9/2023 V/v hướng dẫn kiểm tra năm học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông trên địa bàn thị xã; Công văn số 208/SGDDĐT-TTr ngày 22/01/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh về việc thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ trường học; tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo và PCTNTC từ năm học 2023-2024; Công văn số 1069/PGDDĐT-KTr ngày 04/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Quảng Yên về việc thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ trường học; tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo và PCTNTC từ năm học 2024-2025; Công văn số 965/HD-PGDDĐT ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Quảng Yên về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục mầm non năm học 2024-2025 để xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024- 2025,

- Ban hành Quyết định số 356/QĐ-MNHH ngày 05/10/2024 Quyết định Ban hành kế hoạch kiểm tra năm học 2024- 2025.

2.2. Nội dung kiểm tra

2.2.1. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của lãnh đạo

****Kiểm tra công tác quản lý của người đứng đầu***

- Kiểm tra trách nhiệm của người đứng đầu nhà trường, việc xây dựng và thực hiện các chương trình, Kế hoạch, công tác quản lý nhà nước của nhà trường.

- Việc triển khai thực hiện Chương trình giáo dục mầm non; việc bảo đảm và sử dụng thiết bị dạy học tối thiểu theo Chương trình giáo dục mầm non.

- Việc thực hiện công tác chính trị tư tưởng, tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.

- Việc quản lý, thu và sử dụng các khoản thu ngoài ngân sách; thực hiện quy định về công khai, thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở trong nhà trường.

- Thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, kiến nghị, phản ánh và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định.

- Việc thực hiện chế độ chính sách của Nhà nước với cơ sở giáo dục, nhà giáo, nhân viên, trẻ.

- Việc thực hiện công tác Kiểm tra nội bộ trường học.

- Việc thực hiện công tác xã hội hóa giáo dục.

- Việc thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, chống lãng phí

- Việc thực hiện công tác phối hợp giữa nhà trường với chính quyền địa phương và các đoàn thể.

***. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của PHT**

- Kiểm tra việc xây dựng các loại kế hoạch, hồ sơ có liên quan đến chuyên môn, chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn (*chú ý đến chất lượng của từng loại kế hoạch; giải pháp đưa ra phải phù hợp với tình hình thực tế của trường*).

- Kiểm tra việc tổ chức, chỉ đạo của Phó Hiệu trưởng về công tác: Bồi dưỡng chỉ đạo các tổ chuyên môn trong việc đổi mới phương pháp giảng dạy của giáo viên, nội dung sinh hoạt tổ, việc tổ chức đánh giá trẻ...

- Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch quản lý tài sản, đồ dùng, đồ chơi, công tác bán trú.

- Thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, xử lý kiến nghị, phản ánh và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định và một số vấn đề nóng, bức xúc liên quan đến giáo dục được xã hội quan tâm.

- Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ khác được thủ trưởng giao.

2.2.2. Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ của giáo viên

*** Về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật**

- Nhận thức tư tưởng, chính trị; chấp hành chính sách, pháp luật của Nhà nước; việc chấp hành quy chế của ngành, quy định của đơn vị; việc chấp hành kỉ luật lao động (*đảm bảo số lượng, chất lượng, ngày, giờ, công lao động*);

- Đạo đức, nhân cách, lối sống, ý thức đấu tranh chống các biểu hiện tiêu cực; sự tin nhiệm trong đồng nghiệp, trẻ em, phụ huynh học sinh và nhân dân; tinh thần đoàn kết; quan hệ đồng nghiệp; thái độ phục vụ nhân dân và trẻ em ...

*** Việc thực hiện quy chế chuyên môn**

- Hồ sơ của giáo viên theo quy định tại Điều lệ trường mầm non;

- Việc đổi mới phương pháp theo quan điểm giáo dục lấy trẻ làm trung tâm và áp dụng các phương pháp giáo dục tiên tiến;

- Việc khai thác, bảo quản và sử dụng trang thiết bị dạy và học, đồ dùng đồ chơi (*kiểm tra trực tiếp hoặc gián tiếp, đối chiếu kế hoạch dạy học với hồ sơ của bộ phận quản lí thiết bị đồ dùng, kế hoạch bài giảng*); việc tự làm đồ dùng đồ chơi tự tạo và trang trí lớp theo chủ đề theo hướng mở;

- Việc tham gia sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, việc tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ;

- Việc giảng dạy của giáo viên thông qua dự giờ, kết quả khảo sát:

+ Kiểm tra giờ dạy trên lớp: Khi dự giờ, cán bộ kiểm tra cần lập phiếu dự giờ (*lưu trong hồ sơ kiểm tra*), nhận xét giờ dạy theo quan điểm phân tích hiệu quả các hoạt động của trẻ, đồng thời đánh giá việc đổi mới hình thức tổ chức, phương pháp giáo dục, kỹ năng sư phạm, ... của giáo viên để cung cấp kiến thức, kỹ năng, thái độ cho trẻ đúng với mục đích - yêu cầu của bài dạy, đạt mục tiêu giáo dục trẻ theo chủ đề đã xây dựng;

+ Kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ từ đầu năm đến thời điểm kiểm tra; kết quả đánh giá trẻ hằng ngày, theo giai đoạn, cuối độ tuổi so với chất lượng chung của toàn trường.

***. Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao**

- Công tác chủ nhiệm, công tác phối hợp với cha mẹ học sinh, công tác kiêm nhiệm khác ...;

- Khả năng phát triển của giáo viên (*về chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực quản lý và các hoạt động xã hội khác...*).

- Công tác quản lý và sử dụng đồ dùng đồ chơi tại lớp

2.2.3. Kiểm tra nhân viên

***. Công tác Kiểm tra công tác kế toán, văn thư::**

- Việc thu, chi các khoản đóng góp cha mẹ trẻ và của trẻ.

- Các khoản thu - chi ngân sách của trường.

- Việc xác định các khoản chênh lệch thu chi hoạt động và trích lập các quỹ.

- Việc thực hiện quyết toán thu chi tài chính.

- Kế toán chấp hành các chế độ, nguyên tắc tài chính.

- Việc chuyển, lưu trữ công văn đi, đến; Sổ Phổ cập GD; Sổ Nghị quyết;

Việc quản lý, sử dụng con dấu.

***. Công tác Y tế**

- Kiểm tra hồ sơ sổ sách theo quy định.

- Kiểm tra việc triển khai thực hiện công tác y tế trường học.

- Kiểm tra cơ sở vật chất phòng y tế.

- Việc thực hiện tuyên truyền, phòng chống các bệnh lây truyền.

2.2.4. Kiểm tra hoạt động của các tổ chuyên môn, tổ văn phòng

- Công tác quản lý của tổ trưởng, nhóm trưởng (*nhận thức, vai trò, tác dụng, uy tín, khả năng lãnh đạo chuyên môn ...*);

- Việc xây dựng, thực hiện kế hoạch của tổ (*được hiệu trưởng phê duyệt*); nội dung kế hoạch năm học theo hướng dẫn của Bộ, Sở, Phòng Giáo dục và Đào

tạo theo đặc thù của tổ và phải đảm bảo tính liên thông, cụ thể về tiến trình thực hiện, người thực hiện, người phụ trách ... (*hồ sơ chuyên môn gồm: kế hoạch năm và tháng, biên bản, các chuyên đề bồi dưỡng chuyên môn,...*);

- Chất lượng giảng dạy của tổ, nhóm chuyên môn (*thực hiện chương trình, chuẩn bị bài giảng, chất lượng giảng dạy; việc thực hiện đổi mới phương pháp; việc sử dụng phương tiện, thiết bị, đồ dùng dạy học; việc kiểm tra, đánh giá trẻ; tác dụng, uy tín của tổ, nhóm chuyên môn trong trường ...*);

- Nền nếp sinh hoạt CM (*soạn bài, dự giờ, dạy mẫu, họp tổ ...*).

- Kế hoạch bồi dưỡng và tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ

- Việc chỉ đạo phong trào học tập của trẻ và hoạt động của trẻ.

- Công tác trang thiết bị dạy học trong nhà trường:

+ Kế hoạch mua sắm thiết bị theo nhu cầu dạy và học.

+ Việc xây dựng và bổ sung cơ sở vật chất, thiết bị dạy học

+ Việc duy trì, bảo quản, khai thác sử dụng thiết bị dạy học.

2.2.5. Kiểm tra hoạt động của bộ phận chăm sóc - nuôi dưỡng trẻ:

- Kiểm tra cơ sở vật chất phục vụ bán trú.

- Kiểm tra việc thực hiện đảm bảo vệ sinh, an toàn thực phẩm.

- Kiểm tra hoạt động của bộ phận phục vụ nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ;

Kiểm tra kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ.

2.2.6. Kiểm tra theo các chuyên đề

- **Kiểm tra cơ sở vật chất kỹ thuật:** Kiểm kê tài sản; công tác sử dụng và bảo quản thiết bị dạy học; cơ sở vật chất; cảnh quan trường học...

- **Kiểm tra việc thực hiện quy định đảm bảo an toàn, an ninh trường học** (an toàn an ninh trật tự, phòng chống TNTT, phòng chống ngộ độc thực phẩm, phòng chống bạo lực học đường; ATGT ...); công tác phòng chống dịch; phòng chống thiên tai, bão lũ....

3. Tổ chức thực hiện: Tổng số cuộc kiểm tra đã thực hiện trong Học kỳ I năm học 2024- 2025 là 08 cuộc.

3.1. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của CB,GV,NV

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

- Số cuộc kiểm tra: 03 cuộc. Tổng số giáo viên được kiểm: 10/43 đồng chí đạt 23%.

- Nội dung kiểm tra: Kiểm tra toàn diện giáo viên

- Nhận xét đánh giá:

- + 100% Giáo viên có phẩm chất chính trị đạo đức lối sống tốt.
- + Có đầy đủ hồ sơ sổ sách của giáo viên theo quy định, thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn.
- + Thực hiện đầy đủ các quy định về hồ sơ sổ sách, tài liệu của giáo viên , hồ sơ của trẻ.
- + Đa số các giáo viên đều nắm chắc được chương trình, nội dung, kiến thức, kỹ năng của các hoạt động chăm sóc - giáo dục trẻ theo chương trình Giáo dục mầm non.
- + Giáo viên có ý thức tốt trong việc rèn luyện nâng cao trình độ về chính trị văn hoá, chuyên môn
- + Các đồng chí được kiểm tra đều thực hiện các nội dung kiểm tra ở mức độ Khá; tốt. Phối hợp với tổ kiểm tra thực hiện tốt việc cung cấp thông tin và các nội dung cần thiết để tổ kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ.
- Kết quả kiểm tra:
- + Xếp loại Tốt: 10/10 đồng chí = 100%
- * Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của Phó hiệu trưởng**
- Số cuộc kiểm tra: 01 cuộc
- Nội dung kiểm tra: Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của Phó hiệu trưởng Lương Thị Thuyến trong năm học 2024- 2025.
- Nhận xét:
- +) Ưu điểm.**
- Có đầy đủ số lượng sổ sách theo quy định về nhiệm vụ được phân công như Hồ sơ Bán trú; Hồ sơ CSVC và xây dựng được kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ được phân công triển khai chỉ đạo hàng tháng bám sát với Kế hoạch hoạt động của nhà trường.
- Các Hoạt động bán trú được duy trì thực hiện tốt và ngày càng đi vào nề nếp.
- Hoạt động quản lý CSVC của nhà trường cũng được triển khai thực hiện tương đối tốt. Tham mưu mua sắm và sửa chữa kịp thời các trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi cũ hỏng để sửa chữa và mua sắm. Cảnh quan CSVC nhà trường ngày một khang trang.
- +) Tồn tại:**
- Việc ứng dụng phương pháp dạy học của các nước tiên tiến vào các hoạt động ở tổ chuyên môn 3 tuổi và Nhà trẻ còn hạn chế. Đặc biệt là việc ứng dụng phương pháp giáo dục STEM.
- Việc sưu tầm nguyên vật liệu mở, trang trí nhóm lớp ở một số nhóm lớp chưa được chú trọng
- Đôi khi vẫn còn 01 số lớp thực hiện thời gian cho trẻ ăn trưa sớm hơn so với quy định.

+) Kết quả: Xếp loại Tốt.

3.2. Kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn 4-5 tuổi; 5-6 tuổi

- Số cuộc kiểm tra: 01 cuộc

- Nội dung kiểm tra:

+ Công tác quản lí của tổ trưởng (*nhận thức, vai trò, tác dụng, uy tín, khả năng lãnh đạo chuyên môn ...*);

+ Việc xây dựng, thực hiện kế hoạch của tổ ; nội dung Kế hoạch năm học theo hướng dẫn của Bộ, Sở, Phòng theo đặc thù của tổ (*hồ sơ chuyên môn gồm: kế hoạch năm và tháng, biên bản, các chuyên đề bồi dưỡng chuyên môn,...*);

+ Chất lượng chăm sóc, giáo dục của tổ chuyên môn (*thực hiện chương trình, chuẩn bị bài giảng, chất lượng giảng dạy; việc thực hiện đổi mới PP; việc sử dụng phương tiện, TB, ĐD DH; việc kiểm tra, đánh giá trẻ; tác dụng, uy tín của Tổ chuyên môn trong trường...*);

+ Nền nếp SHCM (*soạn bài, dự giờ, dạy mẫu, họp tổ...*).

+ Kế hoạch bồi dưỡng và tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ.

+ Việc chỉ đạo phong trào học tập của trẻ và hoạt động của trẻ

- Nhận xét đánh giá:

+ Ưu điểm:

* Kiểm tra việc thực hiện xây dựng Kế hoạch của tổ.

- Hai tổ các kế hoạch bám sát Kế hoạch chỉ đạo của nhà trường và phù hợp với điều kiện thực tế của tổ.

- Hai tổ chuyên môn 4-5 tuổi và 5-6 tuổi đã nghiêm túc xây dựng kế hoạch thực hiện chuyên môn năm học 2024-2025. Với chỉ tiêu phấn đấu thi đua giao cho từng lớp, từng giáo viên. Chỉ tiêu việc thực hiện Kế hoạch phát triển giáo dục và công tác Phổ cập Giáo dục trẻ 5 tuổi đã đạt được 100%. Tỷ lệ trẻ 5 tuổi trên địa bàn ra lớp đạt 100%. Tỷ lệ trẻ 4-5 tuổi trên địa bàn ra lớp đạt 97,2 %. Tỷ lệ trẻ ăn bán trú tại trường và học 2 buổi / ngày đạt 100% số trẻ ra lớp.

- Hai tổ đã xây dựng tốt kế hoạch thực hiện chuyên đề, triển khai phân công giáo viên phụ trách dạy chuyên đề; báo cáo chuyên đề của tổ trong năm học cụ thể và đạt hiệu quả. Các tiết dạy thể hiện đúng phương pháp dạy học tiên tiến và khám phá khoa học theo quy trình 5 E, giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, đổi mới hình thức tiếp cận đa văn hóa cho trẻ Mầm non trong nhà trường.

- Hai tổ đã thực hiện và triển khai đầy đủ kế hoạch thực hiện chuyên môn tháng 12 năm 2024, Kế hoạch đảm bảo được tính khả thi, phù hợp với đặc điểm tình hình của tổ.

* Kiểm tra chất lượng chăm sóc, giáo dục của 2 tổ chuyên môn 4-5 tuổi và 5-6 tuổi:

- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch giáo dục nhà trường và Chương trình kế hoạch Giáo dục nhóm lớp trong năm học. Chuẩn bị bài đầy đủ trước khi đến lớp.

Sử dụng được phương pháp dạy học theo quan điểm giáo dục lấy trẻ làm trung tâm. Áp dụng phương pháp dạy học theo quy trình 5E. Sử dụng phương tiện, thiết bị, đồ dùng dạy học đạt hiệu quả. Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá trẻ theo quy định.

+) Tồn tại:

- Một số đ/c áp dụng phương pháp theo quy trình 5 E còn cứng nhắc, chưa khai thác sâu nội dung bài học, đồ dùng nguyên vật liệu sẵn có ở địa phương để trẻ được trải nghiệm của một số lớp còn hạn chế.

+) Kết quả kiểm tra: Xếp loại tốt

3.3. Kiểm tra hoạt động của bộ phận chăm sóc, nuôi dưỡng

*** Kiểm tra CSVC phục vụ bán trú, công tác VSATTP**

- Số cuộc kiểm tra: 01 cuộc

- Nội dung kiểm tra:

+ CSVC phục vụ bán trú; công tác VSATTP

- Nhận xét đánh giá:

+ Nhìn chung cả 3 bếp ăn đều đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ cho công tác chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ. Nhà bếp được trang bị đầy đủ tủ hấp cơm, tủ sấy bát, tủ lạnh, tủ lưu mẫu thức ăn, Tuy chưa có nhà kho riêng xong các bếp ăn cũng đã bố trí chỗ làm kho tạm thời để thực phẩm khô, có đầy đủ nồi, xoong, chảo, bếp ga, rổ, rá, dao thớt ... phục vụ cho công tác bán trú.

+ Các đồ dùng bán trú được vệ sinh sạch sẽ, đảm bảo VSATTP

+ Bộ phận bếp và các nhóm lớp đều thực hiện nghiêm túc các Quy định về VSATTP. Việc thực hiện lưu mẫu thức ăn và hủy mẫu đúng quy định

+ Công tác nuôi dưỡng trẻ được thực hiện tốt

- Kết quả kiểm tra: Tốt

*** Kiểm tra công tác nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ**

- Số cuộc kiểm tra: 01 cuộc

- Nội dung kiểm tra: Kiểm tra công tác nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ tại điểm trường Rộc Bồng

- Nhận xét, đánh giá

+ 02 đồng chí nhân viên nấu ăn điểm trường Rộc Bồng đều có trình độ nghiệp vụ tay nghề tương đối vững vàng, thực hiện nhiệm vụ theo đúng sự phân công. Chế biến, nấu, chia thức ăn phù hợp với độ tuổi, theo đúng thực đơn, khẩu phần ăn cho trẻ. Thao tác chuẩn xác, nhanh gọn, nắm vững quy trình chế biến các món ăn cho trẻ. Sắp xếp đồ dùng gọn gàng, ngăn nắp, khoa học.

+ Cả 02 đồng chí đều thực hiện đúng, đủ quy trình hoạt động, linh hoạt, sáng tạo trong quá trình thực hiện. Hợp tác tốt với đồng nghiệp, phối hợp nhịp nhàng.

+ Cả 02 đồng chí đều thực hiện tốt công tác VSATTP từ khâu giao nhận thực phẩm đến chia thức ăn chín, vệ sinh cá nhân, môi trường, đồ dùng, dụng cụ chế biến.

+ Thực hiện đúng quy trình của bếp ăn 01 chiều, có lưu mẫu thức ăn nghiêm túc, đúng quy định.

+ Kết quả nuôi dưỡng trẻ tương đối tốt: mùi vị thức ăn thơm, ngon, đúng khẩu vị, thể hiện màu sắc đặc trưng của từng món ăn, phù hợp với chế độ ăn của từng độ tuổi. Đảm bảo đủ định lượng thức ăn cho trẻ theo quy định.

4. Việc tổ chức thực hiện kết luận, quyết định xử lý về kiểm tra

- Không có

II. Công tác tiếp công dân, xử lý và giải quyết KN, TC

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo

- Nhà trường Ban hành Quyết định số 254/QĐ-MNHH ngày 15/8/2024 Quyết định Ban hành Quy chế tiếp công dân từ năm học 2024- 2025;

- Ban hành Quyết định số 254/QĐ-MNHH ngày 15/8/2024 Quyết định thành lập tổ tiếp công dân năm học 2024- 2025;

- Kế hoạch số 265/KH-MNHH ngày 22/8/2024. Kế hoạch tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo năm học 2024- 2025;

- Chỉ đạo thực hiện nghiêm túc lịch tiếp công dân theo quy định.

2. Công tác tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn thư

- Thực hiện nghiêm túc những quy chế, quy định về công tác tiếp công dân và lịch tiếp công dân.

- Trong học kỳ I vừa qua nhà trường không tiếp nhận, xử lý đơn thư.

3. Công tác giải quyết vụ việc KNTC thuộc thẩm quyền

- Không có

4. Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật KN, TC

- Nhà trường triển khai đầy đủ các văn bản chỉ đạo của cấp trên

III. Công tác phòng, chống tham nhũng

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo

- Thành lập Ban chỉ đạo phòng chống tham nhũng nhà trường năm 2024;

- Xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác phòng chống tham nhũng tiêu cực năm 2024.

2. Việc xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch công tác PCTN; việc triển khai kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về PCTN

- Nhà trường thực hiện nghiêm túc

3. Việc công khai, minh bạch việc huy động và sử dụng các khoản đóng góp; thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2009/TT-BGD&ĐT

- Hoạt động tài chính, ngân sách nhà nước: Nhà trường thực hiện nghiêm túc công tác công khai hoạt động tài chính, ngân sách nhà nước theo quy định

- Hoạt động mua sắm và quản lý tài sản công: Nhà trường thực hiện đúng quy định. Công khai đầy đủ các nội dung

- Việc huy động và sử dụng các khoản đóng góp của nhân dân:

Nhà trường không thực hiện công tác XHH giáo dục. Các khoản thu phục vụ cho công tác Bán trú thực hiện đầy đủ, đúng quy định, công khai rõ ràng.

- Việc thực hiện Quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp: CBGVNV nhà trường thực hiện nghiêm túc Quy tắc ứng xử, không có CBGVNV vi phạm đạo đức nghề nghiệp

- Kết quả thực hiện công tác kê khai, minh bạch tài sản, thu nhập:

+ Nhà trường thực hiện nghiêm túc việc kê khai, minh bạch tài sản, thu nhập năm 2023

. Đối tượng kê khai: 03 đồng chí trong BGH. Thực hiện công khai nghiêm túc, đúng thời gian quy định.

- Việc thực hiện các kiến nghị, quyết định xử lý sau kiểm tra:

- Việc tiếp nhận xử lý, giải quyết tố cáo về tham nhũng và phát hiện, xử lý hành vi tham nhũng qua thanh tra, kiểm tra:

+ Nhà trường không có đối tượng tham nhũng bị phát hiện và xử lý

- Việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác PCTN

+ Nhà trường thực hiện nghiêm túc, đúng quy định

IV. Đánh giá chung

1. Ưu điểm:

- Trong Học kỳ I năm học 2024- 2025 Trường Mầm non Hiệp Hòa đã bám sát các văn bản chỉ đạo của ngành để xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường và triển khai thực hiện nghiêm túc công tác Kiểm tra nội bộ theo đúng Kế hoạch. Công tác kiểm tra toàn diện được thực hiện tới CB,GV,NV nhà trường với kết quả kiểm tra đều đạt kết quả Tốt

- Kỷ cương nề nếp trong nhà trường đã được chấn chỉnh có chuyển biến tốt.

- Tập thể sư phạm nhà trường đã nhận thức đúng đắn về ý nghĩa và mục đích của công tác kiểm tra nội bộ.

- Thực hiện kiểm tra đúng nội dung yêu cầu, khách quan, công khai và nghiêm túc.

- Công tác kiểm tra đã thu thập được nhiều thông tin quan trọng về kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học của nhà trường: Việc tổ chức triển khai thực

hiện chủ đề năm học, các cuộc vận động của ngành và kết quả thực hiện các chỉ tiêu giáo dục giúp cho công tác lãnh đạo và chỉ đạo của BGH nhà trường đạt hiệu quả cao hơn. Thông qua công tác kiểm tra đã phát hiện sớm những yếu kém trong công tác quản lý, nuôi dưỡng, chăm sóc - giáo dục trẻ của một số cán bộ, giáo viên, nhân viên để chấn chỉnh kịp thời và từ đó có sự tư vấn, bồi dưỡng nâng cao chất lượng cho đội ngũ.

2. Tồn tại

- Trong Đoàn kiểm tra Giáo viên làm kiêm nhiệm nên việc sắp xếp, bố trí thời gian gặp khó khăn. Nghiệp vụ công tác kiểm tra cho đội ngũ cán bộ, giáo viên làm công tác kiểm tra trường học còn hạn chế.

3. Nguyên nhân:

- Một số giáo viên trong Ban kiểm tra nội bộ nhà trường chưa được tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng về nghiệp vụ công tác kiểm tra

4. Giải pháp khắc phục tồn tại, hạn chế

- Tạo điều kiện để đội ngũ giáo viên trong Ban kiểm tra nội bộ của nhà trường được tham dự các lớp tập huấn, bồi dưỡng về nghiệp vụ công tác kiểm tra

- Nghiên cứu tài liệu, Hướng dẫn về công tác thanh tra, kiểm tra. Thường xuyên trao đổi về công tác thanh tra, kiểm tra

V. Những đề xuất, kiến nghị:

** Đề nghị Sở Giáo dục:*

- Hàng năm mở các lớp tập huấn bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ về công tác kiểm tra cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Tham mưu với các cấp có chế độ hỗ trợ đối với người được phân công làm nhiệm vụ kiểm tra

** Đề nghị Phòng Giáo dục:*

- Tổ chức cho cán bộ, giáo viên trong tổ kiểm tra ở các trường tham quan ở các đơn vị trường tiêu biểu để giáo viên giao lưu, học hỏi về công tác kiểm tra trường học.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;

(để báo cáo);

- Lưu: VT.

**TRƯỞNG BAN THANH TRA
NHÂN DÂN**

Đàm Thị Huyền

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Thanh Vân