

BÁO CÁO

Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường Học kỳ I, năm học 2016 - 2017

Thực hiện Công văn số 1551/SGD&ĐT-TTr ngày 29/8/2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hòa Bình về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra năm học 2016-2017;

Căn cứ Chỉ thị số 3031/CT-BGD&ĐT ngày 26 tháng 8 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về nhiệm vụ trọng tâm của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên và giáo dục chuyên nghiệp năm học 2016-2017;

Căn cứ kết quả thực hiện công tác kiểm tra nội bộ của nhà trường, học kỳ I năm học 2016-2017;

Trường Phổ thông Dân tộc nội trú Trung học cơ sở và Trung học phổ thông huyện Mai Châu (Trường PTDTNT THCS&THPT) báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm tra nội bộ nhà trường, học kỳ I năm học 2016 - 2017 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH:

1. Thuận lợi

- Cơ sở vật chất cũng như trang thiết bị và đồ dùng dạy học tương đối đầy đủ, trường khang trang, sạch đẹp; có đủ các phòng bộ môn, phòng chức năng... để phục vụ công tác nuôi dạy học sinh.

- Đội ngũ giáo viên trẻ, năng nổ nhiệt tình, nhiều giáo viên có kinh nghiệm và năng lực giảng dạy cũng như giáo dục học sinh và đã từng đạt giáo viên giỏi các cấp.

- Chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên, học sinh được quan tâm thực hiện theo đúng quy định hiện hành.

- Đa số học sinh ngoan, tích cực trong học tập và các hoạt động khác.

- Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên trong tổ kiểm tra nội bộ của nhà trường có nhiều năm kinh nghiệm, có trách nhiệm cao trong việc thực nhiệm vụ được giao.

2. Khó khăn:

- Số lớp ít, nên nhóm giáo viên/môn hầu như chỉ có 1-2 giáo viên/môn do đó việc kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên có những hạn chế nhất định.

II. QUÁ TRÌNH TRIỂN KHAI – KẾT QUẢ THỰC HIỆN

Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường nhằm:

- Đánh giá đúng thực trạng việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản, đội ngũ,..và việc chấp hành pháp luật của nhà trường trong việc thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao từ đó qua kiểm tra khẳng định những ưu điểm, phát hiện những hạn chế, thiếu sót, góp phần thực hiện nghiêm chính sách, pháp luật và nhiệm vụ của nhà trường, giúp hiệu trưởng tìm ra những biện pháp đôn đốc, giúp đỡ và điều chỉnh đối tượng được kiểm tra, góp phần hoàn thiện, củng cố và phát triển nhà trường.

Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường với yêu cầu đánh giá đúng thực chất việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản, đội ngũ,..và việc chấp hành pháp luật của nhà trường trong việc thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao.

Với mục đích và yêu cầu như vậy, từ đầu năm học đến kết thúc học kỳ I năm học 2016-2017 nhà trường đã thực hiện việc tự kiểm tra nội bộ trong đơn vị như sau:

1. Việc tuyên truyền, quán triệt văn bản quy phạm pháp luật

- Tổ kiểm tra nội bộ thực hiện tốt việc tuyên truyền thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về Thanh tra, Khiếu nại, Tố cáo, Phòng chống tham nhũng, Tiếp công dân, Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục (Nghị định số 42), Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 05/12/2013 của Bộ GD&ĐT hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục (Thông tư số 39), Thông tư số 05/2014/TT-TTCT ngày 16/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động, quan hệ công tác của Đoàn thanh tra và trình tự thủ tục tiến hành cuộc thanh tra, Nghị định số 138/2013/NĐ-CP ngày 22/10/2013 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan... (Thực hiện vào kỳ họp giao ban tháng 8/2016 và thường xuyên cập nhật các văn bản mới tại các kỳ họp giao ban hằng tháng)

2. Việc kiện toàn tổ chức, tập huấn nghiệp vụ kiểm tra

- Ngay từ đầu năm học (tháng 8/2016) Hiệu trưởng đã ban hành Quyết định số 39a/QĐ-DTNTMC ngày 22/8/2016 về việc thành lập Tổ kiểm tra nội bộ của Trường PTDTNT THCS&THPT huyện Mai Châu, năm học 2016-2017

- Tổ kiểm tra nội bộ được triển khai, quán triệt, nghiên cứu các văn bản quy phạm pháp luật và hướng dẫn của Thanh tra sở về nghiệp vụ, nội dung,..kiểm tra nội bộ.

3. Việc thực hiện kế hoạch kiểm tra

3.1. Về xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ

- Tổ kiểm tra nội bộ đã tham mưu cho hiệu trưởng ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2016-2017 số 18/KH-DTNTMC ngày 08/9/2016, bám sát hướng dẫn của Thanh tra Sở và tình hình thực tế của đơn vị.

3.2. Kết quả thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ

- Trong học kỳ I năm học 2016-2017 tổ kiểm tra nội bộ đã thực hiện 100% kế hoạch, chỉ tiêu đã đề ra trong học kỳ I.

- Kết quả cụ thể như sau:

1) Kiểm tra việc thực hiện Điều lệ nhà trường - Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGD&ĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Phổ thông dân tộc nội trú - Ban hành theo Thông tư số 01/2016/TT-BGDĐT ngày 15/01/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; thực hiện các quy định về phòng chống cháy nổ, an ninh – trật tự; việc thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng. Theo Quyết định số 40a/QĐ-DTNTMC ngày 01/9/2016 của nhà trường.

- Thủ trưởng đơn vị thực hiện tốt quy định về công tác tiếp công dân; có đủ hồ sơ quản lý công tác tiếp công dân của đơn vị.

- Thủ trưởng đơn vị thực hiện tốt việc lãnh đạo, chỉ đạo công tác thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng, việc thực hiện quy chế dân chủ; thực hiện công khai theo Thông tư 09/2009/TT-BGD&ĐT ngày 07/5/2009 của Bộ GD&ĐT; việc thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức; việc kê khai tài sản theo Nghị định 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản thu nhập.

- Thủ trưởng đơn vị thực hiện tốt quy định về phòng chống cháy nổ, an ninh, trật tự. Trong học kỳ I năm học 2016-2017 không có trường hợp mất an ninh, trật tự, cháy nổ.

- Trong học kỳ I năm học 2016-2017 không có đơn thư khiếu nại, tố cáo.

2) Kiểm tra việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học; thực hiện quy chế chuyên môn; thực hiện đổi mới phương pháp dạy học; đổi mới kiểm tra đánh giá đối với 14/20 giáo viên. Theo Quyết định số 44 /QĐ-DTNTMC ngày 26/9/2016 và Quyết định số 52 /QĐ-DTNTMC ngày 26/9/2016 của nhà trường.

- Giáo viên thực hiện đúng quy chế chuyên môn, kiểm tra, đánh giá, xếp loại học sinh theo đúng quy chế, quy định hiện hành.

Bài soạn tinh giản, thể hiện đủ các nội dung cơ bản, bám sát chuẩn kiến thức kỹ năng và làm nổi bật được kiến thức trọng tâm. Xác định mục tiêu phù hợp với đối tượng học sinh của nhà trường, đảm bảo yêu cầu về đổi mới phương pháp, thể hiện được sự phân hóa trong dạy học (dạy học cá thể);

Mỗi giáo viên đã cố gắng tìm hiểu phương pháp khác nhau để hóa giải các vấn đề phức tạp, giúp cho các em tiếp thu các kiến thức khó một cách dễ dàng, đồng thời cũng bổ sung kiến thức nâng cao cần thiết cho HSG. Thực hiện cách dạy theo hướng phát huy tích cực, chủ động, tôn trọng những suy nghĩ độc lập, sáng tạo của HS, giúp các em tham gia có hiệu quả vào hoạt động dạy và học, đồng thời coi trọng vai trò tổ chức, dẫn dắt và thuyết giảng của GV.

Thông qua các giờ lên lớp, GV đã hướng dẫn cho HS phương pháp tự học ở nhà và coi trọng việc hướng dẫn HS sử dụng sách giáo khoa, tài liệu tham khảo ở trên lớp cũng như ở nhà.

- Cụ thể đánh giá, xếp loại như sau:

Kế hoạch	KQ Thực hiện	Kết quả đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ được giao của giáo viên							
		Xuất sắc		Khá		Trung bình		Yếu	
		SL	TL%	SL	TL%	SL	TL%	SL	TL%
13	11	10	90,9	1	9,1	0	0	0	0

3) Kiểm tra việc quản lý, bảo quản và sử dụng thiết bị giáo dục đối với 02 nhân viên. Theo Quyết định số 43 /QĐ-DTNTMC ngày 26/9/2016.

- Nhân viên Thiết bị - Thí nghiệm – Thư viện thực hiện tốt việc quản lý, khai thác sử dụng thiết bị giáo dục theo đúng quy định hiện hành. Cụ thể đánh giá, xếp loại như sau:

Kế hoạch	KQ Thực hiện	Kết quả đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhân viên							
		Xuất sắc		Khá		Trung bình		Yếu	
		SL	TL%	SL	TL%	SL	TL%	SL	TL%
02	02	02	100	0	0	0	0	0	0

4) Kiểm tra công tác quản lý, chăm sóc và nuôi dưỡng học sinh nội trú đối với 02 nhân viên. Theo Quyết định số 43 /QĐ-DTNTMC ngày 26/9/2016.

- Nhân viên giáo vụ, chăm sóc, nuôi dưỡng thực hiện việc quản lý, chăm sóc và nuôi dưỡng theo đúng quy định, tiêu chuẩn, chế độ đối với học sinh nội trú. Cụ thể đánh giá, xếp loại như sau:

Kế hoạch	KQ Thực hiện	Kết quả đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhân viên							
		Xuất sắc		Khá		Trung bình		Yếu	
		SL	TL%	SL	TL%	SL	TL%	SL	TL%
02	02	0	0	02	100	0	0	0	0

5) Kiểm tra công tác tuyển sinh, quản lý, cấp phát văn bằng chứng chỉ; quản trị phục vụ dạy và học đối với 02 nhân viên. Theo Quyết định số 43 /QĐ-DTNTMC ngày 26/9/2016

- Nhân viên giáo vụ, hành chính thực hiện đúng quy định về quản lý, phát văn bằng tốt nghiệp cấp THCS và quản trị phục vụ dạy và học. Cụ thể đánh giá, xếp loại như sau:

Kế hoạch	KQ Thực hiện	Kết quả đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhân viên							
		Xuất sắc		Khá		Trung bình		Yếu	
		SL	TL%	SL	TL%	SL	TL%	SL	TL%
02	02	0	0	02	100	0	0	0	0

III. PHƯƠNG HƯỚNG – NHIỆM VỤ HỌC KỲ II

1. Tiếp tục tuyên truyền thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về Thanh tra, Khiếu nại, Tố cáo, Phòng chống tham nhũng, Tiếp công dân,..

2. Tiếp tục thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị, trọng tâm hướng đến đạt được mục đích, yêu cầu của công tác kiểm tra nội bộ, đảm bảo cán bộ, viên chức, học sinh trong nhà trường thực hiện nghiêm nền nếp, kỷ cương và pháp luật hiện hành.

3. Thiết lập, lưu trữ Hồ sơ một cuộc kiểm tra của tổ kiểm tra đối với tập thể, cá nhân (Hồ sơ tối thiểu gồm: Quyết định kiểm tra; Kế hoạch kiểm tra; Biên bản kiểm tra; Kết luận kiểm tra; Báo cáo khắc phục tồn tại, khuyết điểm sau kiểm tra nếu có..).

4. Thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo thuộc thẩm quyền theo đúng quy định của pháp luật.

5. Thực hiện tốt quy chế dân chủ, thực hành tiết kiệm, phòng chống tham nhũng, phòng chống cháy nổ và đảm bảo an ninh, trật tự trường học theo đúng quy định của pháp luật.

Trên đây là báo cáo kết quả tự kiểm tra của nhà trường trong học kỳ I năm học 2016-2017./.

Nơi nhận:

- Thanh tra Sở GD&ĐT;
- Ban giám hiệu;
- Tổ Kiểm tra nội bộ;
- Các Tổ CM, NV;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

Phạm Thị Huệ

