

Số: 41/BC- THHHOA

Hải Hoà, ngày 16 tháng 5 năm 2025

BÁO CÁO
Tổng kết công tác thanh tra, kiểm tra trách nhiệm của
Thủ trưởng đơn vị; năm học 2024 - 2025

A. Đặc điểm tình hình của đơn vị.

1. Nêu khái quát đặc điểm tình hình đơn vị:

Trường Tiểu học Hải Hoà được tách ra từ trường Trung học cơ sở từ năm 1993. Hiện tại, trường có tổng diện tích là 8125m², gồm 2 khu: Khu A đặt tại xóm Xuân Đài Tây còn Khu B được đặt tại xóm Cồn Tròn Tây, xã Hải Hoà, huyện Hải Hậu, tỉnh Nam Định. Hai khu (A và B) của nhà trường cách nhau 4 km.

Trường được công nhận trường chuẩn Quốc gia mức độ I năm 2010, năm 2014 trường được công nhận là trường chuẩn quốc gia mức độ II, trường Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn. Năm 2015, trường được công nhận là trường đạt chuẩn Kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ 3. Tháng 6 năm 2019, thư viện nhà trường được thẩm định công nhận là Thư viện trường tiểu học Tiên tiến. Tháng 12 năm 2021, trường được kiểm tra công nhận lại đạt trường chuẩn quốc gia mức độ II, trường Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn, chuẩn Kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ 3, Thư viện đạt chuẩn.

Trường Tiểu học Hải Hoà là một đơn vị có ít giáo viên người địa phương, việc đầu tư cơ sở vật chất cho giáo dục và đào tạo còn hạn hẹp. Các đồng chí là cộng tác viên kiểm tra đều là giáo viên đứng lớp nên chưa thực sự chủ động bố trí công việc để thực hiện nhiệm vụ được giao.

Nhà trường luôn nhận được sự quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo, giúp đỡ của Phòng GD&ĐT, Huyện uỷ - HĐND - UBND huyện Hải Hậu, sự lãnh đạo trực tiếp của Đảng uỷ - HĐND - UBND và các ban ngành đoàn thể trong xã, nhiều năm liền trường đạt Tập thể lao động Tiên tiến và đạt đơn vị Văn hoá cấp huyện.

Năm học 2024 - 2025, trường có 20 lớp với 766 học sinh (Trong đó có 10 HS diện khuyết tật học hòa nhập) - đạt tỉ lệ: 38,3 HS/ lớp;

- Về đội ngũ: Trường có 33 cán bộ, giáo viên, nhân viên (2 hợp đồng).

Trong đó có: 20 giáo viên văn hóa (01 GV VH hợp đồng); 8 giáo viên dạy chuyên, trong đó: Thể dục: 02, Tiếng Anh: 02, Âm nhạc: 02, Mỹ thuật: 01, Tin học: 01; 01 GV Âm nhạc đi dạy tăng cường;

Tỉ lệ GV/lớp (kể cả hợp đồng) đạt 1.4.

Nhà trường có đủ GV dạy các môn chuyên. Trình độ đào tạo của đội ngũ GV trong biên chế: 100% đạt trình độ Đại học.

- Phụ trách công tác kiểm tra: 11 thành viên (Theo Quyết định số 131/QĐKTrNB-THHHOA ngày 27/9/2024 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Hải Hòa) bao gồm: Lãnh đạo nhà trường, Chủ tịch Công đoàn, trưởng ban Thanh tra nhân dân, các Tổ trưởng, Tổ phó chuyên môn, phụ trách bộ môn/bộ phận, TPT đội.

Đội ngũ cộng tác viên thanh tra của nhà trường có năng lực, nhiệt tình, có tinh thần trách nhiệm cao với công việc được giao.

- Cán bộ làm công tác tiếp công dân: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Bộ phận Văn phòng và giáo viên chủ nhiệm các lớp.

- Trường đã xây dựng kế hoạch số 132/KHKTrNB-THHHOA ngày 27 tháng 9 năm 2024 “Công tác kiểm tra nội bộ” ngay đầu năm học; Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trên cơ sở căn cứ vào điều lệ trường Tiểu học, các văn bản hướng dẫn và căn cứ vào Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thanh tra và Quyết định số 2236/QĐ-BGDĐT ngày 23/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2024-2025; Văn bản hướng dẫn số 1591/SGDĐT-TTr ngày 28/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Nam Định về việc hướng dẫn triển khai công tác Kiểm tra nội bộ (KTNB) năm học 2024-2025 tại các cơ sở giáo dục (CSGD);

2. Sự chỉ đạo và lãnh đạo của đơn vị trong công tác kiểm tra nội bộ, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm tra nội bộ, việc thực hiện Luật KN, Luật Tổ cáo, Luật PCTN; công tác tiếp công dân, giải quyết KN, TC và công tác PCTN.

Thực hiện Kế hoạch số 605/KHTTr-PGDĐT ngày 23 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hải Hậu (GDĐT) về công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025; Kế hoạch số 132/KH-THHHOA ngày 27 tháng 9 năm 2024 của trường Tiểu học Hải Hòa về công tác Thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025, nhà trường đã tổ chức thực hiện:

- Nghiên cứu các văn bản chỉ đạo về công tác kiểm tra.

- Kiện toàn đội ngũ cộng tác viên kiểm tra, cán bộ làm công tác tiếp dân.
- Tập huấn nghiệp vụ cho công tác viên.
- Lập kế hoạch cụ thể, phân công nhiệm vụ cho các thành viên.
- Làm tốt công tác tư vấn thúc đẩy sau kiểm tra.
- Xây dựng mối đoàn kết, động viên CB, GV, NV hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- Ban thanh tra nhân dân làm đúng chức năng và nhiệm vụ của mình.

B. Nội dung báo cáo

I. Công tác kiểm tra:

1. Việc thành lập Ban kiểm tra nội bộ của đơn vị và kết quả hoạt động của Ban kiểm tra nội bộ:

- Nhà trường đã thành lập ban kiểm tra nội bộ đơn vị (Quyết định số 131/QĐKTrNB-THHHOA ngày 27 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Hải Hòa) và tổ chức tập huấn nghiệp vụ kiểm tra cho đội ngũ cộng tác viên của nhà trường.

- Triển khai cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, các bộ phận chuyên môn của nhà trường nắm được nội dung và hình thức kiểm tra trong năm học 2023 - 2024.

- Ban kiểm tra đã thực hiện theo đúng kế hoạch của đơn vị, có điều chỉnh để phù hợp với tình hình thực tế ở từng thời điểm.

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

2.1. Việc xây dựng kế hoạch:

Nhà trường bám sát Kế hoạch số 605/KHTTr-PGDĐT ngày 23 tháng 9 năm 2024 của Phòng GDĐT Hải Hậu về công tác Thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025 để xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị sát với tình hình thực tế của trường. Cụ thể như sau:

- Tổng số cuộc kiểm tra: 5 cuộc (05 giáo viên, 01 Tổ chuyên môn, 01 bộ phận).
- Đối tượng kiểm tra:
 - + Giáo viên, học sinh.
 - + Tổ chuyên môn.
 - + Bộ phận Thư viện.
- Lĩnh vực kiểm tra:

+ Việc thực hiện quy chế chuyên môn: Xây dựng kế hoạch giáo dục, kế hoạch bài dạy; việc thực hiện các phương pháp và hình thức dạy học; việc thực hiện các phương pháp và hình thức kiểm tra đánh giá.

+ Việc thực hiện các nhiệm vụ kiêm nhiệm: Công tác chủ nhiệm lớp.

+ Hoạt động của tổ chuyên môn, bộ phận Thư viện.

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

+ Tự kiểm tra công tác quản lý của người đứng đầu; Công tác giải quyết khiếu nại tố cáo, phòng chống tham nhũng; Kiểm tra công tác mua sắm, bảo quản và sử dụng thiết bị dạy học, công tác thư viện trong nhà trường.

Nhà trường đã tổ chức quán triệt đến đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên về các văn bản hướng dẫn về công tác kiểm tra và các văn bản có liên quan. Lựa chọn cán bộ, giáo viên có đủ tiêu chuẩn để tham gia làm cộng tác viên kiểm tra.

2.2. Kết quả thực hiện kế hoạch kiểm tra của đơn vị: Đạt 100% theo kế hoạch.

3. Việc tổ chức thực hiện công tác kiểm tra.

a) Kết quả triển khai.

- Số cuộc kiểm tra được thực hiện: 05 cuộc

+ Số cuộc theo kế hoạch: 05 cuộc.

+ Số cuộc đột xuất: 0 cuộc.

- Các cuộc kiểm tra được phân loại theo từng lĩnh vực, cụ thể:

+ Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên: 03 cuộc.

+ Kiểm tra đội ngũ CB, GV, NV: 0 cuộc.

+ Kiểm tra cơ sở vật chất kỹ thuật: 01 cuộc.

+ Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch phát triển giáo dục: 0 cuộc.

+ Kiểm tra công tác quản lý giảng dạy và học tập các bộ môn văn hóa: 0 cuộc.

+ Kiểm tra chất lượng các hoạt động giáo dục khác: 0 cuộc.

+ Kiểm tra công tác quản lý của Thủ trưởng (Công tác xây dựng Kế hoạch của các bộ phận, việc thực hiện kế hoạch, việc quản lý CB, GV, NV, quản lý hành chính, tài chính, tài sản, thu - chi ngoài học phí, văn bằng chứng chỉ; thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ban hành ngày 03 tháng 06 năm 2024): 01 cuộc.

+ Các lĩnh vực khác: 0 cuộc.

b) Kết quả kiểm tra

b.1. Kết quả kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo

*) Ưu điểm:

+ Giáo viên chuẩn bị bài dạy chu đáo trước khi lên lớp học sinh tiếp thu kiến thức bài học một cách chủ động.

+ Sử dụng phương pháp và hình thức tổ chức linh hoạt, kết hợp giáo dục địa phương, giáo dục STEM trong giảng dạy.

+ Học sinh vận dụng được kiến thức vừa học vào bài tập thực hành ứng dụng.

+ Có đủ các loại hồ sơ sổ sách theo quy định.

+ Đánh giá học sinh theo đúng Điều lệ trường Tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo kết hợp Thông tư 27/2020/TT-BGD&ĐT. Phát huy được một số năng lực, phẩm chất cho học sinh: Học sinh tự điều hành một số hoạt động trong lớp như: Văn nghệ, vệ sinh, chăm sóc cây xanh, bảo vệ môi trường, biết giúp đỡ nhau trong học tập.

+ Có chú ý sử dụng đồ dùng dạy học hiện có và tự làm.

*) Tồn tại:

+ Việc tổ chức các tiết dạy ngoài không gian lớp học còn hạn chế.

+ Một số giáo viên còn nặng nề về mục tiêu rèn kiến thức kỹ năng, ít tổ chức hoạt động trải nghiệm thực tế.

*) Giải pháp khắc phục:

+ Tăng cường công tác đổi mới sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học và các tiết dạy ngoài không gian lớp học theo hướng tăng cường, ứng dụng, trải nghiệm và sáng tạo.

+ Tăng cường làm đồ dùng dạy học; đổi mới phương pháp giảng dạy gắn với việc rèn kỹ năng sống cho học sinh và phát huy năng lực phẩm chất cho học sinh. Tăng cường giao việc lớp, việc trường, việc tự quản trong học tập cũng như trong các hoạt động ngoài giờ lên lớp cho các em.

+ Tăng cường bồi dưỡng chuyên môn cho giáo viên mới ra trường, giáo viên dạy hợp đồng.

b.2. Kết quả kiểm tra toàn diện tổ nhóm chuyên môn: Các tổ nhóm chuyên môn đều có các kế hoạch hành động, thực hiện tốt nhiệm vụ theo kế hoạch. Đội ngũ tổ khối trưởng có đủ trình độ năng lực và phẩm chất đã hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao: Cơ cấu đội ngũ tương đối đủ theo các tiêu chí của chuẩn quốc gia mức độ II.

b.3. Kết quả kiểm tra các ban/ bộ phận: Lãnh đạo nhà trường và Ban thanh tra nhân dân cùng kết hợp với Ban chấp hành công đoàn thực hiện tốt

công tác kiểm tra; thúc đẩy được việc thực hiện nhiệm vụ của từng thành viên trong ban ý thức hơn trong việc thực hiện nhiệm vụ của mình.

b.4. Kết quả kiểm tra chuyên đề đối với tổ chuyên môn: Các tổ chuyên môn thực hiện tốt chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học, qui chế chuyên môn, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh. Thực hiện kiểm tra cuối kỳ, các cuộc giao lưu phát triển năng lực học sinh Tiểu học một cách có hiệu quả. 100% giáo viên thực hiện đúng chương trình, quy chế chuyên môn, thực hiện tốt dạy 2 buổi/ngày.

b.5. Kết quả kiểm tra chất lượng các hoạt động giáo dục khác: Ban Đội cùng GVCN lớp và học sinh các lớp hướng dẫn học sinh tham gia trải nghiệm ngay tại địa phương: Thăm viếng nghĩa trang liệt sĩ, lao động dọn vệ sinh nghĩa trang, đường làng... đã mang lại nhiều niềm vui lao động và hứng khởi cho học sinh khiến các em yêu trường, yêu lớp, yêu quê hương hơn.

b.6. Kết quả kiểm tra công tác quản lý của Thủ trưởng (công tác xây dựng kế hoạch của các bộ phận, việc thực hiện kế hoạch, việc quản lý CB, GV, NV, quản lý hành chính, tài chính, tài sản, thu - chi ngoài học phí, văn bằng chứng chỉ; thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ban hành ngày 03 tháng 06 năm 2024): Ngay từ đầu năm học sau khi nắm bắt chỉ thị, các văn bản quy định Hiệu trưởng đã chỉ đạo các bộ phận chuyên môn xây dựng đủ các loại kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học.

*) Ưu điểm:

+ 100% GV thực hiện chương trình nội dung, kế hoạch dạy học đúng theo quy chế chuyên môn. Kiểm tra đánh giá xếp loại đúng theo thông tư mới đã được thực hiện rất tốt theo đúng kế hoạch.

+ Trường đã thành lập và huấn luyện các câu lạc bộ học sinh năng khiếu các môn học như Câu lạc bộ Trạng nguyên Tiếng Việt, Câu lạc bộ Tiếng Anh, Câu lạc bộ STEM, Câu lạc bộ học sinh năng khiếu các môn TDTT, Câu lạc bộ nghệ thuật, Câu lạc bộ Viết chữ đúng và đẹp, mang lại kết quả tốt.

+ Đẩy mạnh chuyển đổi số và ứng dụng CNTT trong quản lý và trong hoạt động dạy học.

+ Thường xuyên tuyên truyền phòng chống các tệ nạn xã hội, an toàn giao thông, an toàn thực phẩm, an toàn phòng chống dịch bệnh theo mùa cho học sinh thông qua các tiết học chính khóa, chào cờ đầu tuần và các hoạt động ngoài giờ chính khóa.

*) Tồn tại:

+ Các hình thức tuyên truyền chưa phong phú, lôi cuốn học sinh tự giác tham gia các hoạt động nhất là công tác vệ sinh môi trường.

+ Việc ứng dụng CNTT, kết hợp chủ đề STEM trong hoạt động dạy học ở một vài giáo viên cao tuổi còn hạn chế.

***) Giải pháp khắc phục:**

+ Các tổ CM linh hoạt thời khoá biểu, điều chỉnh nội dung chương trình sao cho phù hợp với chuẩn KTKN, áp dụng phương pháp dạy học như PP “Bàn tay nặn bột”, dạy Mĩ thuật theo phương pháp Đan Mạch. Các tổ chuyên môn đã đưa nhiều tiết dạy ra ngoài không gian lớp học, các tiết đọc thư viện.

+ Đổi mới hình thức các buổi sinh hoạt dưới cờ, chào cờ đầu tuần, tăng cường các hoạt động ngoài giờ phong phú cuốn hút học sinh tham gia như: Mỗi tuần giới thiệu một cuốn sách; mỗi lớp trực tuần có 1-2 tiết mục văn nghệ biểu diễn đầu tuần; Ban chỉ huy Liên đội tổ chức các trò chơi học tập...

+ Tăng cường các hoạt động giáo dục kỹ năng sống và các hoạt động ngoài giờ chính khoá; tổ chức tốt các câu lạc bộ cho học sinh.

b. 7. Kết quả kiểm tra hành chính.

- Việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

+ Tổ chức thực hiện nghiêm quy chế dân chủ cơ sở, phát huy tốt vai trò làm chủ của cán bộ công chức, nhà giáo và học sinh; phát huy được vai trò của Ban thanh tra nhân dân; phối hợp chặt chẽ với các tổ chức đoàn thể để ngăn chặn đẩy lùi các biểu hiện tham nhũng trong nhà trường.

+ Xây dựng kế hoạch chi tiêu trong quá trình sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách, nguồn hỗ trợ của cha mẹ học sinh (tiết kiệm trong việc sử dụng điện, nước, điện thoại, văn phòng phẩm...).

+ Thường xuyên thực hiện công tác tự kiểm tra về công tác quản lý tài chính, tài sản, việc mua sắm tài sản công, việc sử dụng và bảo quản thiết bị dạy học.

+ Thường xuyên lắng nghe và lấy ý kiến của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong các hoạt động của nhà trường.

- Việc quản lý tài chính, tài sản

+ Thực hiện quản lý tài chính, tài sản đúng quy định.

+ Thanh tra nhân dân của trường tiến hành thanh, kiểm tra việc thu chi các quỹ của trường vào dịp đầu năm đảm bảo đúng luật và chi tiêu đúng quy định.

- Phát hiện vi phạm: Không

Các bộ phận và mỗi cán bộ, giáo viên, nhân viên đã thực hiện tốt sự phân công nhiệm vụ của Hiệu trưởng. Các hoạt động giáo dục có nền nếp và đạt hiệu quả theo đúng kế hoạch năm học. Hồ sơ sổ sách đầy đủ có tính pháp lý. Việc đánh giá học sinh theo Điều lệ trường Tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo kết hợp Thông tư 27/2020/TT-BGD&ĐT đã được thực hiện có hiệu quả. Việc cập nhật thông tin của bộ phận nhân viên và sổ nhật ký các phòng chức năng cần kịp thời hơn.

- Kiến nghị xử lý vi phạm: Không

Nhà trường và các tổ chuyên môn tiếp tục nghiên cứu Điều lệ trường Tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo kết hợp Thông tư 27/2020/TT-BGD&ĐT để kiểm tra, đánh giá học sinh theo hướng tăng cường ứng dụng trải nghiệm, sáng tạo cho các em. Các bộ phận cần bám sát kế hoạch năm học và tổ chức thực hiện đạt hiệu quả cao hơn. Nhà trường cần phát huy hiệu quả những kết quả đã đạt được (trường xanh - sạch - đẹp - an toàn; trường đạt chất lượng kiểm định giáo dục cấp độ 3, trường đạt chuẩn Quốc gia mức độ II).

Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và quản lý nhà trường, việc thực hiện nhiệm vụ trong các lĩnh vực được chú trọng nâng cao, đội ngũ đoàn kết, HS chăm ngoan, có ý thức vươn lên trong học tập và rèn luyện. Không có vi phạm cần xử lý.

4. Việc tổ chức thực hiện kết luận, quyết định xử lý về kiểm tra: Năm học 2024-2025, nhà trường không được cấp trên thanh tra - kiểm tra.

a) Việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra thực hiện kết luận, quyết định xử lý về kiểm tra: Sau mỗi cuộc kiểm tra đều có đánh giá kết quả, rút kinh nghiệm, theo dõi sau kiểm tra và ghi thành biên bản và hồ sơ thanh tra.

- Nhà trường đã cập nhật đầy đủ các văn bản của cấp trên, đã lập kế hoạch thu, chi các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường và nhà trường đã lập kế hoạch vận động tài trợ viện trợ trình UBND xã và được Phòng GDĐT Hải Hậu phê duyệt trước khi thực hiện, thực hiện niêm yết công khai trên bảng tin, công thông tin điện tử của nhà trường.

- Nhà trường triển khai thực hiện thu BHYT bằng hình thức không dùng tiền mặt và đã nộp về BHXH huyện. Định mức thu các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường theo đúng các văn bản hướng dẫn của cấp trên.

- Việc triển khai công tác dạy kỹ năng sống thực hiện theo đúng các quy định, đảm bảo sự đồng thuận của cha mẹ học sinh.

b) Kết quả thực hiện.

- Kết quả đã thực hiện theo kết luận, kiến nghị và văn bản chỉ đạo xử lý sau kiểm tra: các hình thức xử lý (thu hồi, đề nghị xử lý kỷ luật hành chính, chấn chỉnh...): Không.

- Số kết luận, kiến nghị chưa thực hiện hoặc chưa thực hiện xong: không có.

5. Kết quả thực hiện các kết luận thanh tra của các cơ quan có thẩm quyền đối với đơn vị (nếu có): không có.

Số kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra của các cơ quan có thẩm quyền phải thực hiện và việc báo cáo kết quả thực hiện (nếu có). Số kết luận, kiến nghị chưa thực hiện hoặc chưa thực hiện xong: nêu rõ nguyên nhân, trách nhiệm, đề xuất biện pháp thực hiện của đơn vị (các kết luận của cơ quan có thẩm quyền-nếu có): không có.

6. Việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định: nhà trường đảm bảo đúng chế độ thông tin báo cáo kịp thời, trung thực, chính xác.

7. Việc thiết lập và lưu trữ hồ sơ các cuộc kiểm tra: nhà trường lưu đầy đủ các hồ sơ theo quy định.

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

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo:

Các văn bản quy định, hướng dẫn đơn vị đã ban hành về công tác KNTC:

- Quy chế làm việc trường Tiểu học Hải Hòa (*số 116/QC-THHHA, ban hành ngày 05/9/2024*).

- Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động đơn vị (*số 135/QC- THHH, ban hành ngày 20/9/2024*).

2. Công tác tiếp công dân:

- Bố trí địa điểm tiếp công dân: phòng rộng 50m², trang thiết bị nội thất, nội quy, quy chế, việc mở sổ sách theo dõi: tại văn phòng nhà trường.

- Bố trí, chất lượng cán bộ tiếp công dân: Ban lãnh đạo nhà trường, Hội đồng tư vấn của trường.

Chế độ chính sách đối với cán bộ tiếp công dân (nếu có): không có.

- Kết quả cụ thể.

+ Lịch tiếp công dân của lãnh đạo: chiều thứ ba hàng tuần.

+ Số phiên tiếp dân; số lượt công dân được tiếp và xử lý vụ việc trong tiếp công dân của lãnh đạo (hướng dẫn, xử lý, văn bản kiểm tra...): 0 lượt

Việc tiếp công dân theo các kỳ họp PHHS và xử lý theo các văn bản hướng dẫn, đúng luật, thuận tình, hợp lý và có các văn bản lưu lại.

+ Việc duy trì thường trực tiếp công dân của đơn vị: được duy trì thường xuyên.

+ Chế độ mở sổ sách theo dõi tiếp công dân của đơn vị: Có mở sổ sách đầy đủ theo các văn bản trong giờ hành chính và có hòm thư góp ý treo tại phòng thường trực và văn phòng của nhà trường.

3. Công tác tiếp nhận, xử lý đơn thư:

- Hệ thống sổ sách theo dõi đăng ký, tiếp nhận, phân loại xử lý: nhà trường có sổ theo dõi tiếp nhận công văn đi đến được cập nhật kịp thời.

- Tiếp nhận đơn thư KN, TC: không có.

+ Tổng số đơn thư KN, TC tiếp nhận (KN, TC, phản ánh, kiến nghị liên quan đến KN, TC): không có.

+ Tổng số vụ việc phát sinh: 0 vụ việc, bao gồm: Khiếu nại: ..; Tố cáo: ...; Phản ánh, kiến nghị:..... Trong đó:

Số vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng đơn vị: không có

Số vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng đơn vị cơ sở: không có

+ Đơn thư chuyển đến các cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết...đơn. Kết quả theo dõi, phản hồi báo cáo: không có.

+ Đơn thư (số vụ việc) do cấp trên chuyển về: không có.

4. Công tác giải quyết vụ việc KNTC thuộc thẩm quyền:

- Tổng số vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết, nội dung khiếu, tố cáo; kết quả giải quyết KNTC: không có.

5. Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật KN, TC: các hình thức tuyên truyền, nội dung tuyên truyền:

Nhà trường lồng ghép nội dung tuyên truyền Luật công chức và luật KN, TC vào các hội nghị: Sinh hoạt chính trị, họp hội đồng trường, Hội nghị Cán bộ, nhà giáo và người lao động.... ngay từ tháng 9,10 (đầu năm học) hàng năm.

6. Công tác kiểm tra trách nhiệm thực hiện Luật KN, Luật Tố cáo:

- Việc triển khai các cuộc kiểm tra: 2 lần/năm.
- Kết quả thanh tra, kiểm tra: không có hiện tượng KNTC.
- + Kiến nghị: không.

7. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo: nhà trường thực hiện tốt việc chấp hành thời gian, nội dung báo cáo (báo cáo định kỳ, đột xuất; việc sơ kết, tổng kết) với phòng GDĐT và các cơ quan có liên quan.

III. Công tác phòng, chống tham nhũng:

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo:

- Các văn bản ban hành chỉ đạo, hướng dẫn đơn vị đã ban hành về công tác PCTN:

- + Công ước Liên hợp quốc về chống TN.
- + Luật phòng chống tham nhũng.
- + Luật cán bộ công chức.

+ Các Nghị định của Chính phủ và các quy định của Chính phủ về phòng chống tham nhũng, ...

- Việc xây dựng chương trình, kế hoạch và tổ chức thực hiện việc tuyên truyền, phổ biến pháp luật về PCTN; việc phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng mạng lưới báo cáo viên của đơn vị nhằm phục vụ công tác tuyên truyền: nhà trường đã xây dựng được kế hoạch tuyên truyền phổ biến Luật PCTN tới cán bộ, GV, NV trong nhà trường.

- Nội dung tuyên truyền được lồng ghép vào các hội nghị của nhà trường và trong các buổi tập huấn.

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến pháp luật về PCTN: 3 buổi/ 102 lượt người.

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến lồng ghép: 03 buổi/2433 lượt người.

- Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ, tọa đàm, tập huấn: 01 buổi/34 người.

- Hình thức khác: Ban giám hiệu và kế toán thực hiện đúng việc kê khai tài sản theo quy định.

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:

- Việc xây dựng Kế hoạch công tác PCTN năm 2024, năm 2025: Nhà trường đã xây dựng được kế hoạch phòng chống tham nhũng trong năm học 2023 - 2024.

- Việc 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. Kết quả thực hiện: Không có hiện tượng tham nhũng trong nhà trường.

3. Việc công khai, minh bạch việc huy động và sử dụng các khoản đóng góp; thực hiện công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 về việc ban hành quy chế thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân:

3.1. Hoạt động tài chính, ngân sách nhà nước.

Nhà trường xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ và công khai các nguồn thu - chi ngân sách tới các thành viên trong hội đồng. Thông qua tài chính 2 lần/ năm trước hội đồng nhà trường.

3.2. Hoạt động mua sắm và quản lý tài sản công.

Nhà trường công khai nguồn ngân sách mua sắm tài sản trong năm và thành lập ban mua sắm trong nhà trường có sự giám sát chặt chẽ.

3.3. Đầu tư xây dựng cơ bản: Không.

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

- Nhà trường công khai việc lấy ý kiến của nhân dân và quyết định của Hội đồng nhân dân xã trong việc huy động tài trợ, viện trợ, lập quỹ trong phạm vi nhà trường để xây dựng, tu bổ và sửa chữa, nâng cấp cơ sở vật chất, cảnh quan nhà trường.

- Công khai mục đích huy động, việc sử dụng, kết quả sử dụng và báo cáo quyết toán: Các khoản thu chi theo quy định luật kế toán và được công khai tại hội nghị phụ huynh trong năm học.

3.5. Công tác tổ chức cán bộ: Làm tốt công tác tổ chức cán bộ, đảm bảo theo đúng quy định của cấp trên.

Các chức danh Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn: Đủ so với quy định.

3.6. Hàng năm đơn vị đã công khai về tài sản, tài chính trên trước toàn thể Hội đồng sư phạm đúng quy định.

Ban thanh tra nhân dân đã thực hiện kiểm tra giám sát theo chức năng và nhiệm vụ của mình.

3.7. Công tác phân công công việc cho các thành viên trong Ban giám hiệu, các đồng chí nhân viên, việc phân công giảng dạy của giáo viên:

- Phân công công việc cho mọi thành viên trong nhà trường một cách khoa học, đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, đoàn kết; phát huy được khả năng của từng thành viên, mọi người luôn phấn đấu vì sự tiến bộ của nhà trường.

- Công việc được phân công một cách hợp lý, đảm bảo có lý, có tình. Công việc mỗi thành viên được đảm nhận luôn phù hợp với trình độ và sự linh hoạt, sáng tạo của từng đồng chí. Chính vì vậy, hiệu quả công việc được giao đối với mỗi thành viên của nhà trường luôn đạt kết quả cao.

4. Việc xây dựng, thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn; việc xử lý trách nhiệm, thu hồi và yêu cầu bồi thường trong các vụ việc vi phạm quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn theo quy định tại Quyết định số 170/2006/QĐ-TTg ngày 18/7/2006 của Thủ tướng Chính phủ:

- Việc xây dựng, ban hành và công khai các chế độ, định mức, tiêu chuẩn đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị như công tác phí, điện thoại, làm thêm giờ, dạy thêm học thêm....đã có trong Quy chế chi tiêu nội bộ.

- Việc triển khai thực hiện quy định về chế độ định mức, tiêu chuẩn; việc xử lý vi phạm quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn dựa theo quy chế chi tiêu nội bộ.

5. Việc thực hiện Quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp:

- Việc xây dựng, quán triệt quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp trong đơn vị so với quy định (QĐ số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ; QĐ số 16/2008/QĐ-BGD&ĐT ngày 16/4/2008 của Bộ GD&ĐT; Luật Viên chức, các văn bản hướng dẫn Luật Viên chức và Điều lệ trường tiểu học: Nhà trường đã xây dựng được Quy tắc ứng xử văn hóa và được thực hiện có hiệu quả trong phong trào thi đua xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực.

- Việc công khai quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp trong đơn vị. Việc chấp hành quy định những việc CBCC,VC không được làm; việc kiểm tra, xử lý đối với người vi phạm quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp và những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm: Nhà trường đã công khai quy tắc ứng xử và chức năng, quyền hạn của từng thành viên trong hội đồng vào hội nghị Cán bộ, Viên chức, Nhà giáo và người lao động đầu năm học; hội nghị sơ kết tổng kết.

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

- Nhà trường phổ biến kịp thời, đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật mới về kê khai tài sản, thu nhập.

- Tổ chức triển khai thực hiện công tác kê khai tài sản thu nhập năm 2024 đúng thời gian quy định của cấp trên; Lập và phê duyệt danh sách các đối tượng có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2024 đối với cán bộ quản lý, kế toán được thực hiện nghiêm túc vào đầu năm và cuối năm; Thu nộp, lưu giữ, quản lý nghiêm túc bản kê khai tài sản thu nhập của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.

- Việc công khai bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2024: Bản kê khai tài sản thu nhập của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng năm 2024 được treo công khai tại văn phòng nhà trường để mọi người cùng theo dõi giám sát.

- Kết quả công tác kê khai tài sản, thu nhập năm 2024: Nhà trường thực hiện đúng quy định.

- Việc thực hiện chế độ báo cáo về kê khai tài sản, thu nhập: Nhà trường thực hiện đúng quy định.

7. Việc thực hiện các kiến nghị, quyết định xử lý sau kiểm tra, kiểm toán:

- Tổng số cuộc kiểm tra, thanh tra, điều tra, kiểm toán được thực hiện tại đơn vị: 0 cuộc.

- Kết quả thực hiện các quyết định và kiến nghị: xử lý kỷ luật, thu hồi về kinh tế. (không có).

- Số nội dung chưa thực hiện được các kiến nghị : không.

8. 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:

- Việc tiếp nhận, xử lý, giải quyết tố cáo hành vi tham nhũng:

- + Việc thiết lập, công khai các hình thức tiếp nhận tin báo dấu hiệu tham nhũng, tố cáo hành vi tham nhũng; trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong việc tiếp nhận, thụ lý tố cáo hành vi tham nhũng; trình tự, thủ tục giải quyết tố cáo hành vi tham nhũng: không có.

- + Kết quả giải quyết tố cáo về tham nhũng: không có.

- Việc phát hiện, xử lý tham nhũng qua thanh tra, kiểm tra: không có.

9. Việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác PCTN:

Việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác PCTN thông qua các tiêu chí: hình thức, số lượng, thời gian, nội dung báo cáo: thực hiện nghiêm túc qua báo cáo sơ kết, tổng kết.

10. Việc tổ chức thực hiện giảng dạy phòng, chống tham nhũng trong nhà trường:

Việc xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện giảng dạy PCTN trong nhà trường: chỉ tuyên truyền đối với CB, GV, NV.

IV. Đánh giá chung:

1. Ưu điểm:

Công tác kiểm tra được thực hiện đúng kế hoạch, có nhận xét, đánh giá công bằng, khách quan cụ thể để mỗi Cán bộ - Giáo viên - Nhân viên và các bộ phận rà soát kiểm điểm lại công tác đảm nhiệm 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.

Qua các cuộc kiểm tra đã có biện pháp hiệu quả để khắc phục những tồn tại. Công tác tự kiểm tra của hiệu trưởng được quan tâm và có tác dụng thúc đẩy phong trào giáo dục.

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

2. Tồn tại:

- Công tác tuyên truyền về các văn bản chỉ đạo đôi lúc chưa thường xuyên.
- Công tác tự kiểm tra của BGH đến các tổ chuyên môn còn ít; Các đồng chí là cộng tác viên KT đều là giáo viên đứng lớp không có nhiều thời gian nghiên cứu các văn bản hướng dẫn nên đôi lúc còn lúng túng trong khi thực hiện nhiệm vụ.

Một số đồng chí cộng tác viên đôi lúc chưa chủ động bố trí công việc để thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Nguyên nhân:

- Nhà trường đã có những biện pháp phù hợp, kích thích được sự chủ động, sáng tạo trong công việc của từng thành viên.
- Do công việc nhiều khi còn chồng chéo nên việc bố trí thời gian cho mọi hoạt động còn ít.

4. Giải pháp khắc phục tồn tại, hạn chế:

- Tăng cường công tác tuyên truyền và công tác tự kiểm tra; Tăng cường công tác kiểm tra thường xuyên, đột xuất để duy trì các hoạt động thường xuyên theo kế hoạch.

- Tiếp tục học tập nghiên cứu các văn bản có liên quan để có thêm hiểu biết, nghiệp vụ về công tác kiểm tra, phòng chống tham nhũng, khiếu nại, tố cáo...

5. Bài học kinh nghiệm:

Để công tác kiểm tra nội bộ trường học đạt hiệu quả cao, hiệu trưởng nhà trường cần làm tốt các việc sau:

- Hướng dẫn nghiệp vụ cho cán bộ và nhân viên trong trường thực hiện kiểm tra và tự kiểm tra.

- Giúp đỡ, động viên các cộng tác viên kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ kiểm tra, đánh giá.

- Điều chỉnh những lệch lạc trong quá trình thực hiện công tác kiểm tra.

- Trên cơ sở kế hoạch kiểm tra nội bộ đã được xây dựng, hiệu trưởng tổ chức họp ban kiểm tra nội bộ của nhà trường để triển khai kế hoạch, giao trách nhiệm cho từng thành viên cụ thể hóa kế hoạch kiểm tra để thực hiện trong từng tuần của mỗi tháng để tiến hành công tác kiểm tra theo sự phân công đúng với trình tự, thủ tục kiểm tra.

V. Những đề xuất, kiến nghị: Không.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT (để báo cáo);
- Lưu: VT; TTr.

**TRƯỞNG BAN THANH TRA
NHÂN DÂN**

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Vũ Thị Nguyệt

Phạm Thị Yên