

**BÁO CÁO TỔNG KẾT**  
Công tác kiểm tra nội bộ trường học  
Năm học 2022-2023

*Căn cứ Kế hoạch số 2023/PGDDĐT-KTr, ngày 23/9/2022 của Phòng GD&ĐT Cần Giuộc - Về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trong các cơ sở giáo dục năm học 2022-2023;*

*Căn cứ Kế hoạch số 374 /KH-MGLH ngày 03 tháng 10 năm 2022, Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023;*

Trường MG Long Hậu báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2022-2023 như sau:

**I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH:**

**1. Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên:**

- Tổng số CB-GV-NV: 24 (biên chế: 18 ; hợp đồng: 06). Trong đó:
  - CBQL: 02
  - Giáo viên: 14
  - Nhân viên: 08 (Biên chế: 01 Y tế; 01 kế toán; hợp đồng: 02 bảo vệ; 04 cấp dưỡng)

**2. Tình hình học sinh:**

- Tổng số học sinh: 235 trẻ/07 lớp. Trong đó:
  - Lớp mầm: 23 trẻ 01 lớp (01 lớp bán trú)
  - Lớp chồi: 60 trẻ 02 lớp (02 lớp bán trú)
  - Lớp lá: 152 trẻ/04 lớp (04 lớp học bán trú)

**2. Thuận lợi- khó khăn**

**2.1. Thuận lợi:**

- Nhà trường đã cập nhật đầy đủ văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Phòng GDĐT về công tác kiểm tra nội bộ. Đã xây dựng kế hoạch chỉ đạo triển khai và tổ chức tốt hoạt động kiểm tra theo quy định và đúng kế hoạch.

- Thành lập Ban Kiểm tra nội bộ trường học (KTNBTrH) ngay từ đầu năm học, tổ chức hướng dẫn, thực hiện kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ trường học cho cán bộ giáo viên trong đơn vị; đã quan tâm tạo điều kiện thuận lợi về thời gian, kế hoạch để Ban KTNBTrH hoạt động hiệu quả.

- Trường có đầy đủ các phòng chức năng, cơ sở vật chất, trang thiết bị, đồ dùng đồ chơi và sân bãi đầy đủ, khang trang, đẹp mắt, cảnh quan luôn xanh, sạch, đẹp, thân thiện đảm bảo đáp ứng nhu cầu dạy và học tại đơn vị.

## **2.2 Khó khăn:**

- Cán bộ, giáo viên còn hạn chế về kinh nghiệm trong công tác kiểm tra nội bộ trường học nên công tác kiểm tra còn gặp khó khăn.

## **II. KẾT QUẢ KIỂM TRA**

### **1. Tổ chức thực hiện**

- Ngay từ đầu năm học nhà trường đã thành lập Ban kiểm tra nội bộ (7 thành viên): Hiệu trưởng là trưởng ban, Phó Hiệu trưởng là phó ban; các tổ trưởng, tổ phó chuyên môn có năng lực nghiệp vụ chuyên môn tốt, có uy tín trong nhà trường và tổ trưởng văn phòng, các đồng chí trong Ban thanh tra nhân dân có hiểu biết về các lĩnh vực khác.

- Mỗi thành viên trong ban KTNB TrH được phân công nhiệm vụ cụ thể.

- Ban KTNBTrH xây dựng kế hoạch cụ thể phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và đúng theo văn bản hướng dẫn, được thông qua toàn thể cán bộ, giáo viên và niêm yết ở bảng thông báo phòng hội đồng.

### **2. Kết quả kiểm tra:**

#### **2.1 Kiểm tra công tác quản lý của người đứng đầu trường học việc thực hiện nhiệm vụ được giao của viên chức, nhân viên, người lao động**

- Kiểm tra các nội dung cụ thể sau: Kiểm tra việc thực hiện các quyết định của Hội đồng trường, KH tuyển sinh, KH năm học, bố trí phân công đội ngũ, thực hiện quy chế dân chủ công khai,...

**+ Kiểm tra việc thực hiện các quyết định của Hội đồng trường, KH tuyển sinh, KH năm học, bố trí phân công đội ngũ.**

- Đối tượng: Nguyễn Thị Thúy Diệu (HT)

- Người được kiểm tra: Bà Nguyễn Thị Thúy Diệu – Hiệu trưởng

- Kiểm tra các nội dung cụ thể sau: Kiểm tra việc thực hiện các quyết định của Hội đồng trường, KH tuyển sinh, KH năm học, bố trí phân công đội ngũ, thực hiện quy chế dân chủ công khai,...

- Đối tượng kiểm tra: Nguyễn Thị Thúy Diệu (HT)

- Người kiểm tra: Phó Hiệu trưởng + CTCĐ

- Thời gian kiểm tra: Tháng 12/2022

\* Ưu điểm: Có thực hiện đầy đủ các nội dung trên, hồ sơ có lưu trữ đầy đủ, kế hoạch thực hiện đúng tiến độ công việc như: KH Tuyển sinh, KH năm học, bố trí phân công hợp lý và có công khai trên hội đồng (biên bản thể hiện rõ ràng), thực hiện đúng quy chế công khai dân chủ, ( các đối tượng bồi dưỡng chức danh NN, danh sách cử đi học...)

\* **Hạn chế:** Do công tác tuyển sinh theo hình thức trực tuyến, nên việc tuyên truyền đến phụ huynh cập nhật đôi lúc chưa kịp thời.

- Số lượt kiểm tra: 1 lần/năm

+ **Thực hiện quy chế dân chủ:**

\* **Ưu điểm:**

- Công tác thực hiện công khai theo thông tư 36/2017/TTBGD ngày 28 tháng 12 năm 2017: Có thực hiện công khai đúng theo quy định, công khai ngay từ đầu học, cuối năm, và niêm yết công khai rõ ràng.

- Trường có thực hiện công khai theo thông tư 36 về cam kết chất lượng giáo dục, công khai chất lượng giáo dục thực tế và công khai về cơ sở vật chất.

+ **Nội dung hình thức :**

- Hình thức kiểm tra qua xem xét hồ sơ, qua kết quả thực hiện của từng kế hoạch hoạt động và có nhận xét rút kinh nghiệm qua các cuộc họp hội đồng. Qua các buổi tự kiểm tra trong trong năm học

**2.2 Việc thực hiện các quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp của viên chức, người lao động.**

\* **Ưu điểm:**

- Kiểm tra việc thực hiện qui định về đạo đức nhà giáo theo quyết định số 16: Kiểm tra ngôn phong và trang phục đội ngũ, thường xuyên nhắc nhở CB-GV-NV thực hiện tốt theo quyết định.

- Có thực hiện chế độ công vụ, đeo thẻ viên chức

- Thực hiện tốt Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT, ngày 16/4/2008 trong nhà trường.

+ **Vấn đề an toàn trong trường học.**

Nội dung cụ thể: việc đảm bảo an toàn cho trẻ tại trường (các điều kiện đảm bảo an toàn cho trẻ tại lớp: giờ đến lớp, các đồ dùng trong lớp, bố trí góc chơi, nhà vệ sinh, việc tổ chức các hoạt động cho trẻ)

Đối tượng: viên chức: Hồ Thị Phương Thảo giáo viên lá 4.

Thời gian: Tháng 02/2023.

Tổ kiểm tra: PHT+TTCM.

\* **Ưu điểm:**

- Lớp học thông thoáng, sạch sẽ, môi trường trong lớp và ngoài lớp sạch, thuận lợi cho trẻ tham gia các hoạt động vui chơi, ăn, ngủ...

- Thiết bị, đồ dùng đồ chơi phục vụ hoạt động chăm sóc, giáo dục đủ về số lượng và chất lượng, đảm bảo an toàn cho người sử dụng

- Bố trí góc chơi sắp xếp hợp lý tạo điều kiện dễ dàng cho trẻ tự lựa chọn và sử dụng đồ vật, đồ chơi, tham gia hoạt động và thuận lợi cho sự quan sát của giáo viên.

- Phòng vệ sinh sạch, có chuẩn bị dép cho trẻ đi VS, có xà phòng rửa tay...

**\* Hạn chế :**

- Tuy nhiên, góc học tập cần đặt gần cửa sổ cho trẻ có ánh sáng (góc sách)

- Phòng vệ sinh cần bổ sung trồng thêm cây xanh.

- Thiết bị được treo, móc cần đảm bảo không làm làm va đập vào người, được cố định chắc chắn tránh rơi xuống phía dưới.

### **2.3 Kiểm tra hoạt động của các tổ, khối chuyên môn, các bộ phận: thiết bị, tài chính, văn thư; bán trú, y tế .**

#### **+ Kiểm tra công tác quản lý của tổ trưởng:**

Nội dung cụ thể: việc thực hiện các các loại hồ sơ tổ, nề nếp sinh hoạt chuyên môn, sổ nghị quyết tổ, phân công nhiệm vụ các thành viên tổ.

- Đối tượng: viên chức: Đào Thị Cẩm Nhung lá 1, Phạm Thị Thùy Dung chồi 1.

**\* Ưu điểm:**

- Có xây dựng đầy các các kế hoạch và triển khai thực hiện theo kế hoạch, theo nghị quyết và quy chế chuyên môn...

- Có đầy đủ hồ sơ chuyên môn và hồ sơ tổ khối theo quy định của Điều lệ nhà trường

- Thực hiện trang trí trường, lớp theo đúng chủ đề chủ điểm hàng tháng theo kế hoạch đề ra, đẹp, sáng tạo, phù hợp với địa phương.

- Phân công nhiệm vụ giáo viên cụ thể rõ ràng.

- Sinh hoạt chuyên môn và sinh hoạt tổ khối đúng theo quy chế chuyên môn đề ra trong năm.

- Thực hiện tốt về công việc BDTX và tự bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ.

**\* Hạn chế :**

- Bài thu hoạch BDTX còn chưa đầu tư cao trong việc làm bài thu hoạch, còn nghiêng về mặt lý thuyết nhiều quá, chưa thể hiện rõ mục tiêu cá nhân sau khi học qua chuyên đề hay Mô đun đó.

- Sổ nghị quyết tổ nên cho các cô tham gia đóng góp ý kiến nhiều hơn.

#### **+ Kiểm tra hoạt động của tổ, khối chuyên môn:**

**\* Ưu điểm:**

- Có xây dựng đầy các các kế hoạch và triển khai thực hiện theo kế hoạch, theo nghị quyết và quy chế chuyên môn...

- Có đầy đủ hồ sơ chuyên môn và hồ sơ tổ khối theo quy định của Điều lệ nhà trường

- Toàn thể cán bộ giáo viên thực hiện tốt các cuộc vận động, đơn vị không có tình trạng xảy ra sai phạm. Thực hiện tốt việc trồng thêm hoa cho các điểm trường, tu sửa lại các hệ thống máng rửa tay cho các điểm trường GV tích cực hưởng ứng UDCNTT vào trong giảng dạy.

- Thực hiện tốt việc giữ vệ sinh môi trường trong và ngoài trường lớp ở tất cả các điểm trường trong đơn vị .

- Thực hiện trang trí trường, lớp theo đúng chủ đề chủ điểm hàng tháng theo kế hoạch đề ra, đẹp, sáng tạo, phù hợp với địa phương.

- Sinh hoạt chuyên môn và sinh hoạt tổ khối đúng theo quy chế chuyên môn đề ra trong năm.

- Thực hiện tốt về công việc BDTX và tự bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ.

**\*Hạn chế :**

- Bài thu hoạch BDTX còn chưa đầu tư cao trong việc làm bài thu hoạch, còn nghiêng về mặt lý thuyết nhiều quá, chưa thể hiện rõ mục tiêu cá nhân sau khi học qua chuyên đề hay Mô đun đó.

**+ Kiểm tra hoạt động của giáo viên**

**+ Kết quả kiểm tra toàn diện:**

**+ Hình thức tổ chức:**

- Kiểm tra hồ sơ cô và trẻ, thực hiện VSMT, hoạt động của cô và trẻ trong ngày...

- Số GV được kiểm tra: 2 GV

- 01 hoạt động chơi và 01 HĐH

- Việc thực hiện quy chế chuyên môn

**\* Ưu điểm:**

- Đảm bảo tốt qui chế chuyên môn, hoàn thành nhiệm vụ được giao, thực hiện hồ sơ sổ sách đầy đủ, đảm bảo đủ đồ dùng đồ chơi cho các hoạt động.

- Thực hiện đánh giá theo chủ đề và đánh giá trẻ theo qui định .

- Thực hiện đầy đủ hồ sơ cá nhân trẻ .

- Có ứng dụng công nghệ thông tin vào bài dạy

- Hình thức tổ chức hoạt động sinh động

- Cháu hứng thú tham gia hoạt động cùng cô.

**\* Hạn chế :**

- Cần rèn thêm cho trẻ ở góc chơi (kỹ năng chơi, liên kết góc chơi còn hạn chế, trẻ chơi còn Ồn)

- Kết quả kiểm tra đạt: 2 tốt; 1 khá

+ **Kết quả kiểm tra chuyên đề :**

- Đã được kiểm tra chuyên đề 8/8 GV;

- Số lượng HKII: 8/8 GV; đạt theo kế hoạch đề ra

- Kết quả kiểm tra đạt: 4 tốt, 4 khá

+ **Hình thức tổ chức :**

- Dự giờ 1 hoạt động, kiểm tra HSSS, hồ sơ cá nhân trẻ, môi trường hoạt động khảo sát trẻ. Kiểm tra việc thực hiện các cuộc vận động. Kiểm tra việc thực hiện môi trường lấy trẻ làm trung tâm.

+ **Ưu điểm:**

- Thực hiện đầy đủ hồ sơ cá nhân trẻ, chăm sóc giáo dục trẻ phát triển theo 5 mặt.

- Tuyên truyền biển đảo cho học sinh 5 tuổi có tranh ảnh ở góc tuyên truyền lớp.

- GV thực hiện đầy đủ HSSS, làm ĐDDC phục vụ cho các hoạt động, trang trí lớp thể hiện được trọng tâm của chủ đề hoạt động có UDCNTT trong giảng dạy.

- Việc thực hiện quy chế chuyên môn: GV đều đảm bảo thực hiện đúng đủ nội dung chương trình quy định.

+ **Hạn chế:**

- Góc lễ giáo trang trí chưa thu hút chưa bắt mắt

- Cần bổ sung thêm đồ dùng đồ chơi tự làm để các góc thêm phong phú, đa dạng hơn.

- **Kiểm tra việc lồng ghép chuyên đề học tập và làm theo tấm gương tư tưởng đạo đức phong cách Hồ Chí Minh và chuyên đề giáo dục phát triển vận động**

Nội dung cụ thể: lồng ghép giáo dục trẻ học tập và làm theo tư tưởng tấm gương đạo đức phong cách Hồ Chí Minh. Tổ chức thực hiện chuyên đề giáo dục lấy trẻ làm trung tâm.

Đối tượng: giáo viên các lớp lá 2, lá 3

\***Ưu điểm:**

- Tiết dạy chuyên đề đã được thực hiện đúng theo kế hoạch.

- Cô có lồng ghép chuyên đề nhẹ nhàng vào hoạt động học.

- Trẻ tham gia tích cực trong tiết học theo hình thức chuyên đề.

\***Hạn chế :**

- Không

**- Kiểm tra về công tác quản lý cơ sở vật chất, thiết bị giáo dục.**

- Đối tượng: P.HT, KT, GV

- Nội dung kiểm tra: Kiểm tra sổ kiểm kê tài sản; công tác thanh lý tài sản, thiết bị giáo dục; việc duy trì, bảo quản cơ sở vật chất thiết bị dạy học; hồ sơ nghiệm thu thiết bị giáo dục; việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và giảng dạy: EMIS, Cơ sở dữ liệu ngành, Kiểm định chất lượng giáo dục, Thư Moet...; hiệu quả sử dụng thiết bị, đồ chơi của trẻ; sổ theo dõi nhập, mượn và sử dụng thiết bị giáo dục,...

\* Ưu điểm: Có thực hiện đầy đủ các nội dung trên, có lưu trữ hồ sơ đầy đủ

\* Hạn chế: Hồ sơ lưu trữ chưa khoa học

**+ Kiểm tra hồ sơ tài chính đơn vị- thủ quỹ**

- Nội dung cụ thể: các minh chứng phục vụ cho việc thanh toán quyết toán các chứng từ mua sắm sửa chữa tại nhà trường, kế hoạch dự toán thu chi trong năm, việc kiểm soát chi từng quý.

- Đối tượng: nhân viên kế toán- thủ quỹ

- Công tác hành chính, quản lý tài chính, tài sản của nhà trường, xây dựng, tu sửa, tôn tạo và sử dụng có hiệu quả, đúng quy định cơ sở vật chất, trang thiết bị, khuôn viên nhà trường, các khu vực vệ sinh.

- Công tác thực hiện công khai: Công khai minh bạch trong hoạt động tài chính, ngân sách, trong hoạt động mua sắm, trong việc huy động và sử dụng các khoản đóng góp của nhân dân, trong công tác bố trí sử dụng đội ngũ

- Kiểm tra việc thực hiện ngân sách nhà nước cấp, việc thu học phí đầu năm, chế độ miễn, giảm, sổ sách, chứng từ.

- Kiểm tra việc thực hiện thu chi tại đơn vị

**+ Ưu điểm:**

- Công tác thu chi tài chính đúng theo quy định .

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

- Có thực hiện tuyên truyền đến phụ huynh và gửi số tài khoản để chuyển tiền học phí không dùng tiền mặt kịp thời vào cuối tháng 2/2021.

**+ Hạn chế:**

- Việc thực hiện thu tiền học phí qua chuyển khoản không dùng tiền mặt phụ huynh còn lúng túng và không có thời gian để đi chuyển.

**+ Kiểm tra đối với nhân viên cấp dưỡng:**

- Người được kiểm tra: NV cấp dưỡng

- Nội dung kiểm tra: Kiểm tra việc giao nhận thực phẩm, kiểm tra việc lưu mẫu thức ăn, kiểm tra việc thực hiện các nội quy của nhà bếp (găng tay, tạp dề, khẩu trang,...), kiểm tra các quy trình chế biến thực phẩm, kiểm tra việc chia khẩu phần thức ăn cho các lớp, kiểm tra việc vệ sinh thiết bị dụng cụ nhà bếp, VSMT bếp ăn

\* **Ưu điểm:** Thực hiện đầy đủ các nội dung kiểm tra, có lưu hồ sơ đầy đủ

\* **Hạn chế:** Đồ dùng nhà bếp sắp xếp chưa đẹp mắt

#### + **Kiểm tra các cơ sở ngoài công lập**

- Đối tượng: Các nhóm trẻ NCL trên địa bàn xã Long Hậu

- Nội dung kiểm tra: Hồ sơ chuyên môn và hồ sơ kiểm thực ba bước, kiểm tra về chăm sóc sức khỏe cho trẻ và công tác ATVSTP, kiểm tra đề án 404, kiểm tra việc ký kết hợp đồng lao động và các chế độ chính sách, kiểm tra các văn bản, kiểm tra hợp đồng lao động, hồ sơ cấp phép đúng quy định.

\* Ưu điểm: Đa số các nhóm thực hiện tương đối tốt các nội dung kiểm tra trên

\* Hạn chế: Do cơ sở ngoài công lập khá đông : 14/14 nhóm, chưa kiểm tra hết các nhóm theo KH.

### **III. Đánh giá chung về công tác kiểm tra nội bộ trường học:**

#### \* **Ưu điểm:**

- Nhà trường thực hiện tốt công tác kiểm tra nội bộ: Có kế hoạch cụ thể, phân công trách nhiệm rõ ràng và công khai thực hiện ngay từ đầu năm học; các thành viên trong Ban KTNBTrH đều nắm được quy trình của công tác kiểm tra nội bộ trường học.

- Thực hiện đúng kế hoạch kiểm tra, cơ bản đạt mục tiêu kiểm tra, giáo viên đã ý thức tự kiểm tra trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

- Về kiểm tra toàn diện giáo viên: 100% giáo viên được kiểm tra đều có phẩm chất đạo đức và lối sống lành mạnh, chấp hành nghiêm túc quy chế chuyên môn, hoàn thành tốt các công tác được giao.

- Về kiểm tra thực hiện quy định chuyên môn; thực hiện chương trình; kế hoạch giảng dạy; hồ sơ giáo viên, dự giờ thăm lớp: 100% giáo viên thực hiện đúng quy định chuyên môn, chương trình GD MN, xây dựng và hoàn thành tốt kế hoạch giảng dạy . 100% giáo viên có đầy đủ hồ sơ chuyên môn.

- Về kiểm tra hoạt động của các tổ, bộ phận: Các bộ phận, tổ chuyên môn đã xây dựng được kế hoạch, tổ chức thực hiện tốt các chỉ tiêu đưa ra trong Hội nghị CC-VC đầu năm học; đã tổ chức sinh hoạt chuyên môn định kỳ đảm bảo đúng kế hoạch 2 lần/tháng và đạt hiệu quả.

#### \* **Hạn chế:**

- Qua kiểm tra hoạt động dạy và học, một bộ phận giáo viên thực hiện giờ dạy trên lớp chưa tốt, chưa đổi mới phương pháp dạy học (1 số cô lớn tuổi)

- Một số giáo viên lớn tuổi chưa thực hiện tốt công nghệ trong tin trong bài dạy



Trên đây là báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2022-2023 của trường Mẫu Giáo Long Hậu./.

*Nơi nhận:*

- PGD (b/c)
- Lưu VP

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Thúy Diệu**

**TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ THI ĐUA  
HOẠT ĐỘNG KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG HỌC**

Tiêu u chí	Nội dung	Điể m tối đa	Điể m tự chấ m	Điể m của PG D
<b>I</b>	<b>Tiêu chuẩn 1: Công tác kiểm tra nội bộ trường học (KTNB)</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	
1	- Có ban hành Quyết định và xây dựng kế hoạch KTNB trường học. <b>Điểm trừ:</b> + KH không thực hiện đầy đủ theo hướng dẫn: trừ 2 điểm + KH không dựa trên kế hoạch năm học của đơn vị :trừ 2 điểm + Không có quyết định ban hành kế hoạch: trừ 1 điểm	5	5	
2	- Thực hiện đầy đủ các cuộc kiểm tra theo kế hoạch, tổ chức theo dõi, đôn đốc sau kết luận hoặc thông báo của thủ trưởng đơn vị. <b>Điểm trừ:</b> + Đạt thấp hơn cứ 5% theo kế hoạch: trừ 2 điểm + Thực hiện không đầy đủ việc theo dõi, đôn đốc sau kiểm tra: trừ 2 điểm + Kiểm tra nhưng thiếu sản phẩm (biên bản, kết quả): trừ 2 điểm + Không thực hiện việc sơ kết: trừ 2 điểm; tổng kết: trừ 2 điểm <b>Điểm thưởng:</b> Có thông báo kết quả kiểm tra, tổ chức theo dõi, đôn đốc và tổ chức sơ kết, tổng kết công tác KTNB đầy đủ theo kế hoạch: thưởng 1 điểm	15	15	1
3	- Lưu trữ hồ sơ công tác KTNB <b>Điểm trừ:</b> +Hồ sơ lưu trữ thiếu: trừ 1 điểm	5	5	
4	Thực hiện tốt qui định về dạy thêm, học thêm <b>Điểm trừ:</b> Có giáo viên vi phạm: trừ 2 điểm	3	3	
<b>II</b>	<b>Tiêu chuẩn 2: Thực hiện kiến nghị sau kết luận thanh tra, kiểm tra của các cấp</b>	<b>10</b>	10	
5	- Có mở hồ sơ theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kiến nghị của các Đoàn thanh tra, kiểm tra các cấp. <b>Điểm trừ:</b> + Có mở hồ sơ nhưng không đầy đủ so với cuộc thanh tra, kiểm tra đã tiến hành trong năm học của các cấp: trừ 1 điểm/cuộc	5	4	
6	- Đảm bảo tiến độ và thời gian việc thực hiện các kiến nghị theo kết luận của Đoàn kiểm tra hoặc Đoàn thanh tra các cấp - Lưu trữ hồ sơ đầy đủ (kèm các minh chứng). <b>Điểm trừ:</b> + Thực hiện dưới 90% việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các kiến nghị trong kết luận của các Đoàn kiểm tra, thanh tra:	5	5	

	<p><i>trừ 1 điểm</i></p> <p>+ Lưu trữ hồ sơ không đầy đủ: <b>trừ 1 điểm</b></p> <p><b>Điểm thưởng:</b> Xử lý hiệu quả và kịp thời các bộ phận, cá nhân vi phạm theo kiến nghị của Đoàn thanh tra, kiểm tra các cấp: <b>thưởng 1 điểm</b></p>			
<b>III</b>	<b>Tiêu chuẩn 3: Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm</b>	<b>30</b>	30	
7	<p>- Tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh đúng qui định</p> <p>- Thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến các qui định của pháp luật liên quan đến công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm</p> <p><b>Điểm trừ:</b></p> <p>+ Trường chưa làm tốt công tác tiếp dân (không có qui chế, nội qui, địa điểm tiếp công dân): <b>trừ 2 điểm.</b></p> <p>+ Không mở sổ tiếp công dân định kỳ của thủ trưởng đơn vị và bộ phận được phân công: <b>trừ 2 điểm</b></p> <p>+ Trường có đơn thư vượt cấp: <b>trừ 2 điểm</b></p> <p>+ Hồ sơ lưu trữ không đầy đủ: <b>trừ 1 điểm</b></p> <p>+ Trường để xảy ra tình hình khiếu kiện phức tạp gây ảnh hưởng đến an ninh chính trị, trật tự xã hội và uy tín của ngành đã được các cơ quan chức năng kết luận: <b>trừ 5 điểm.</b></p> <p><b>Điểm thưởng:</b></p> <p>+ Giải quyết đạt kết quả 100% vụ việc thuộc thẩm quyền được giao và giải quyết dứt điểm 100% các vụ việc khiếu nại tố cáo tồn đọng được cấp có thẩm quyền giao mà không có việc tiếp khiếu hoặc khởi kiện hành chính: <b>thưởng 1,5 điểm</b></p>	20	20	
8	<p>- Công tác phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm: Trường có xây dựng kế hoạch PCTN, thực hành tiết kiệm theo chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền và tổ chức triển khai thực hiện tại đơn vị, có báo cáo theo qui định</p> <p><b>Điểm trừ:</b></p> <p>+ Có kế hoạch nhưng không tổ chức thực hiện: <b>trừ 4 điểm</b></p> <p>+ Tổ chức thực hiện không đầy đủ theo kế hoạch: <b>trừ 2 điểm</b></p> <p>+ Thực hiện báo cáo định kỳ và đột xuất không đầy đủ: <b>trừ 1 điểm</b></p> <p><b>Điểm thưởng:</b></p> <p>+ Đối với trường có cán bộ, công chức, viên chức có hành vi dũng cảm trong đấu tranh chống tham nhũng, tiêu cực được cấp thẩm quyền khen thưởng được <b>thưởng 1 điểm.</b></p> <p><b>Không cho điểm:</b></p> <p>- Trường có cán bộ, công chức, viên chức có hành vi tham nhũng bị cơ quan có thẩm quyền xử lý kỷ luật hoặc xử lý hình sự.</p> <p>- Không xây dựng kế hoạch PCTN và thực hành tiết kiệm theo chức năng, nhiệm vụ.</p>	10	10	
<b>IV</b>	<b>Tiêu chuẩn 4: Nội bộ trường học</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	

9	- Nội bộ đoàn kết. <b>Điểm trừ:</b> + Chưa làm tốt công tác tuyên truyền pháp luật để CB, GV, NV kiến nghị, phản ánh không đúng qui định pháp luật: trừ <b>1 điểm</b> . + Có CC, VC và người lao động bị kỷ luật: trừ <b>2 điểm</b> <b>Điểm thưởng:</b> Nội bộ đoàn kết, đơn vị không có đơn thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo: thưởng <b>1 điểm</b> <b>Không cho điểm:</b> Nếu nội bộ mất đoàn kết	5	5	1
10	- Triển khai thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở và hội nghị CB-CC-VC; hội nghị người lao động và thỏa ước lao động tập thể (đơn vị NCL)	5	5	
11	- Thực hiện đầy đủ việc công khai trong lĩnh vực giáo dục theo qui định. <b>Điểm trừ:</b> Thực hiện công khai không đầy đủ: trừ <b>1 điểm</b>	5	5	
<b>V</b>	<b>Tiêu chuẩn 5: Tham gia phối hợp trong công tác kiểm tra các cấp</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	
12	- Bảo đảm chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định. <b>Điểm trừ:</b> - Thiếu báo cáo định kỳ hoặc đột xuất(khi có yêu cầu): trừ <b>1 điểm</b> - Thiếu báo cáo theo yêu cầu xử lý đơn của thanh tra sở: trừ <b>1 điểm</b>	8	8	
13	- Tham gia đầy đủ các hội nghị, tập huấn về công tác thanh tra, kiểm tra. <b>Điểm trừ:</b> Không tham dự đầy đủ theo kế hoạch của thanh tra sở: trừ <b>1 điểm</b>	4	4	
	<b>Tổng cộng</b>	<b>95</b>	96	

(Theo phân bổ điểm thi đua chung, tổng điểm này sẽ được chia với tổng điểm phân bổ và đưa vào kết quả đánh giá trường cuối năm học 2022-2023

**Kết quả chung:**

- Điểm chuẩn: 94/ 95 điểm
- Điểm thưởng: 2/ 5 điểm
- Tổng điểm: 96/ 100 điểm

Ngày 22 tháng 5 năm 2023  
**Thủ trưởng đơn vị**

**Nguyễn Thị Thúy Diệu**

