

Thủ Dầu Một, ngày 12 tháng 05 năm 2026

Số: 272/BC-THND

BÁO CÁO
TỔNG KẾT CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG HỌC
NĂM HỌC 2025 – 2026

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học;

Căn cứ Công văn số 2136/SGDĐT-KTPC ngày 09 tháng 9 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2025 – 2026;

Căn cứ hướng dẫn của UBND phường Thủ Dầu Một và kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025 – 2026 của Trường Tiểu học Nguyễn Du;

Căn cứ Kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2025 – 2026 của Trường Tiểu học Nguyễn Du;

Trường Tiểu học Nguyễn Du báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2025 – 2026 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Đặc điểm học sinh của nhà trường

Nội dung	Tổng số	Lớp 1	Lớp 2	Lớp 3	Lớp 4	Lớp 5
Tổng số lớp	36	7	8	6	7	8
Tổng số học sinh	1.288	263	254	233	269	269
Học sinh nữ	606	125	110	126	115	130
Tổng số HS học 2 buổi/ngày	1.288	263	254	233	269	269
Tổng số HS học Tin học tự chọn (Lớp 3,4,5 bắt buộc)	771	0	0	233	269	269
Tổng số HS học tiếng Anh tự chọn của Bộ	517	263	254			

Tổng số học sinh học tiếng Anh tăng cường	771	0	0	233	269	269
Tổng số học sinh học bán trú	884	191	176	168	186	163

2. Tình hình đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên: 62, chia ra:

Nội dung	Tổng số	Đảng viên	Nữ	Trình độ chuyên môn				lý luận chính trị (trung cấp)
				Thạc sĩ	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp	
- Cán bộ quản lý:	03	03	02	01	02			03
+ Hiệu trưởng	01	01	01	01	00			01
+ P. hiệu trưởng	02	02	01	00	02			02
- GV dạy lớp:	38	21	35	01	37			01
- GV bộ môn:	13	06	10		12	01		
+ Thê dục (GDTC)	03	01	02		03			
+ Âm nhạc	01	00	00		01			
+ Tin học	03	02	03		03			
+ Tiếng Anh	05	03	05		04	01		
+ Mĩ thuật	01	00	00		01			
- Nhân viên:	08	01	04				02	
+ Kế toán	01	01	01				01	
+ Văn thư	01		01				01	
+ Bảo vệ	04		00					
+ Phục vụ	02		02					
Tổng cộng	62	31	51	02	51	01	02	04

3. Thuận lợi, khó khăn

a) Thuận lợi

Nhà trường nhận được sự quan tâm, chỉ đạo kịp thời của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh, UBND phường Thủ Dầu Một và các cấp lãnh đạo về công tác kiểm tra nội bộ trường học.

Ban Giám hiệu xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ cụ thể, phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị; phân công nhiệm vụ rõ ràng cho các thành viên Ban kiểm tra.

Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên có tinh thần trách nhiệm, chấp hành tốt quy định chuyên môn, tích cực phối hợp trong quá trình kiểm tra và tự kiểm tra.

Cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học cơ bản đáp ứng yêu cầu phục vụ công tác quản lý, giảng dạy và kiểm tra nội bộ.

Công tác chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và lưu trữ hồ sơ từng bước được nâng cao, tạo thuận lợi trong công tác kiểm tra, theo dõi và tổng hợp minh chứng.

b) Khó khăn

Số lượng lớp học và học sinh đông, nhiều hoạt động chuyên môn được triển khai đồng thời nên việc sắp xếp thời gian kiểm tra đôi lúc còn gặp khó khăn.

Một số giáo viên kiêm nhiệm nhiều nhiệm vụ nên việc chuẩn bị hồ sơ, minh chứng phục vụ kiểm tra có thời điểm chưa kịp thời.

Việc cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử của một số bộ phận còn hạn chế; kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin của một số cá nhân chưa đồng đều.

Khối lượng công việc của Ban kiểm tra nội bộ nhiều, trong khi các thành viên chủ yếu kiêm nhiệm nên đôi lúc ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện một số nội dung kiểm tra.

II. HOẠT ĐỘNG KIỂM TRA CỦA NHÀ TRƯỜNG

1. Tổ chức bộ máy thực hiện công tác kiểm tra

Nhà trường đã ban hành Quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học năm học 2025 – 2026 và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên.

Đồng thời xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025 – 2026, triển khai đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị để thực hiện.

2. Đánh giá kết quả hoạt động kiểm tra, tự kiểm tra

2.1. Công tác tự kiểm tra

Nhà trường triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Công văn số 2136/SGDĐT-KTPC ngày 09 tháng 9 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2025 – 2026.

a) Ưu điểm

Đ
TR
TI
NG
V

Nhà trường thực hiện công khai đầy đủ các nội dung theo quy định trên website, bảng tin và các kênh thông tin của đơn vị.

Các thông tin về kế hoạch giáo dục, đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học và kết quả giáo dục được cập nhật tương đối kịp thời, đảm bảo tính minh bạch.

Công tác tiếp công dân, tiếp nhận và giải quyết các ý kiến phản ánh, kiến nghị của phụ huynh học sinh và nhân dân được thực hiện nghiêm túc, đúng quy định.

Các tổ chuyên môn và bộ phận trong nhà trường chủ động thực hiện công tác tự kiểm tra, rà soát hồ sơ, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý và chất lượng thực hiện nhiệm vụ.

b) Hạn chế

Một số nội dung công khai, cập nhật minh chứng trên hệ thống điện tử đôi lúc còn chậm so với thời điểm phát sinh.

Việc lưu trữ hồ sơ điện tử của một số bộ phận chưa thật sự đồng bộ, còn cần bổ sung và hoàn thiện thêm. Một số nội dung công khai còn chậm cập nhật so với thời điểm phát sinh.

2.2. Công tác kiểm tra

2.2.1. Kiểm tra công tác đảm bảo an toàn thực phẩm và phòng chống dịch bệnh

a) Ưu điểm

Nhà trường xây dựng đầy đủ hồ sơ quản lý công tác bán trú, an toàn thực phẩm và phòng chống dịch bệnh.

Thực hiện hợp đồng với các đơn vị cung cấp suất ăn, nước uống đúng quy định.

Tổ chức tuyên truyền, giáo dục sức khỏe học đường cho học sinh thường xuyên.

Có kế hoạch phối hợp với Trạm Y tế xã phường Thủ Dầu Một trong công tác chăm sóc sức khỏe học sinh.

b) Hạn chế

Một số học sinh chưa có thói quen rửa tay trước khi ăn và đánh răng sau ăn.

c) Biện pháp khắc phục

Tiếp tục tăng cường giáo dục kỹ năng vệ sinh cá nhân cho học sinh.

Giáo viên chủ nhiệm thường xuyên nhắc nhở học sinh thực hiện nền nếp bán trú.

2.2.2. Kiểm tra việc nâng cao chất lượng sinh hoạt chuyên môn

a) Ưu điểm

Các tổ chuyên môn thực hiện sinh hoạt chuyên môn định kỳ theo kế hoạch, đảm bảo nội dung và thời gian quy định.

Nội dung sinh hoạt chuyên môn bám sát yêu cầu đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá học sinh theo Chương trình Giáo dục phổ thông 2018.

Giáo viên tích cực trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm giảng dạy, xây dựng kế hoạch bài dạy và thực hiện sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học.

Công tác dự giờ, góp ý sau tiết dạy được thực hiện thường xuyên, góp phần nâng cao năng lực chuyên môn và chất lượng giảng dạy của giáo viên.

Một số tổ chuyên môn đã tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong sinh hoạt chuyên môn, khai thác hiệu quả học liệu số phục vụ giảng dạy.

b) Hạn chế

Một số giáo viên còn hạn chế trong việc tham gia đóng góp ý kiến chuyên môn, chưa mạnh dạn chia sẻ kinh nghiệm trong các buổi sinh hoạt tổ.

Nội dung sinh hoạt chuyên môn ở một vài thời điểm chưa thật sự phong phú, chủ yếu tập trung giải quyết công việc hành chính chuyên môn.

Việc ứng dụng công nghệ thông tin và khai thác học liệu số trong sinh hoạt chuyên môn ở một số giáo viên còn chưa đồng đều.

2.2.3. Kiểm tra việc thực hiện đổi mới Chương trình giáo dục phổ thông 2018

a) Ưu điểm

Giáo viên thực hiện đúng chương trình, kế hoạch giáo dục theo quy định; đảm bảo nội dung, tiến độ và yêu cầu cần đạt của Chương trình Giáo dục phổ thông 2018.

Nhà trường triển khai hiệu quả việc đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá học sinh theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực.

Giáo viên tích cực ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng học liệu số, thiết bị dạy học và các phần mềm hỗ trợ trong quá trình giảng dạy.

Nhiều giáo viên chủ động tổ chức các hoạt động học tập trải nghiệm, thảo luận nhóm, trò chơi học tập nhằm tạo hứng thú và phát huy tính tích cực của học sinh.

Công tác dự giờ, thao giảng, sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học được duy trì thường xuyên, góp phần nâng cao chất lượng thực hiện chương trình.

b) Hạn chế

Một số học sinh còn thụ động trong học tập, kỹ năng hợp tác và tự học chưa đồng đều.

Một số giáo viên chưa mạnh dạn đổi mới hình thức tổ chức hoạt động học; việc vận dụng phương pháp dạy học tích cực ở một vài tiết học còn chưa linh hoạt.

U
H
JYEN
★

Việc khai thác học liệu số và ứng dụng công nghệ thông tin của một số giáo viên còn hạn chế.

c) Biện pháp khắc phục

Tiếp tục tăng cường công tác dự giờ, kiểm tra chuyên môn và trao đổi kinh nghiệm trong các tổ chuyên môn.

Khuyến khích giáo viên đổi mới phương pháp dạy học, đa dạng hóa hình thức tổ chức hoạt động nhằm phát huy tính tích cực, chủ động và sáng tạo của học sinh.

Tăng cường bồi dưỡng, hỗ trợ giáo viên về ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng học liệu số và thiết bị dạy học hiện đại.

Đẩy mạnh các hoạt động trải nghiệm, hoạt động nhóm nhằm nâng cao kỹ năng giao tiếp, hợp tác và tự học cho học sinh.

2.2.4. Kiểm tra công tác tuyển sinh lớp 1 năm học 2025 – 2026

a) Ưu điểm

Nhà trường xây dựng và triển khai kế hoạch tuyển sinh lớp 1 đúng quy định, đảm bảo công khai, minh bạch và đúng tiến độ theo hướng dẫn của ngành.

Hồ sơ tuyển sinh được tiếp nhận, kiểm tra và lưu trữ đầy đủ; việc đối chiếu thông tin học sinh thực hiện đúng quy trình.

Công tác tuyên truyền, hướng dẫn phụ huynh đăng ký tuyển sinh trực tuyến được thực hiện kịp thời, tạo thuận lợi cho phụ huynh học sinh.

Kế hoạch tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh và kết quả tuyển sinh được công khai đầy đủ trên bảng tin và các kênh thông tin của nhà trường.

Các thành viên Hội đồng tuyển sinh phối hợp thực hiện nhiệm vụ nghiêm túc, đảm bảo đúng quy định và thời gian quy định.

b) Hạn chế

Một số phụ huynh còn chậm bổ sung hồ sơ hoặc cập nhật thông tin theo yêu cầu của Hội đồng tuyển sinh.

Một số phụ huynh còn hạn chế trong việc thao tác đăng ký tuyển sinh trực tuyến, cần được hỗ trợ thêm trong quá trình thực hiện.

2.2.5. Kiểm tra hồ sơ giáo viên tiếng Anh

a) Ưu điểm

Giáo viên tiếng Anh thực hiện đầy đủ các loại hồ sơ chuyên môn theo quy định; nội dung hồ sơ được cập nhật tương đối kịp thời.

Kế hoạch dạy học, kế hoạch bài dạy và các minh chứng chuyên môn đảm bảo phù hợp với Chương trình Giáo dục phổ thông 2018.

Giáo viên thực hiện nghiêm túc việc kiểm tra, đánh giá học sinh theo quy định; chú trọng phát triển năng lực giao tiếp và kỹ năng sử dụng tiếng Anh cho học sinh.

Việc ứng dụng công nghệ thông tin, học liệu số và các phần mềm hỗ trợ dạy học tiếng Anh được quan tâm thực hiện, góp phần nâng cao hiệu quả tiết dạy.

Giáo viên tích cực tham gia sinh hoạt chuyên môn, dự giờ và trao đổi kinh nghiệm nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy.

b) Hạn chế

Một số nội dung ghi chép trong hồ sơ chuyên môn chưa thật sự khoa học, còn thiếu tính thống nhất giữa các loại hồ sơ.

Việc cập nhật một số minh chứng, học liệu hoặc nội dung theo dõi học sinh ở vài thời điểm còn chậm.

2.2.6. Kiểm tra việc đổi mới phương pháp dạy học theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh

a) Ưu điểm

Giáo viên tích cực đổi mới phương pháp dạy học theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh; chú trọng tổ chức các hoạt động học tập phù hợp với đối tượng học sinh tiểu học.

Nhiều giáo viên sử dụng linh hoạt thiết bị dạy học, công nghệ thông tin, học liệu số và các phần mềm hỗ trợ nhằm nâng cao hiệu quả tiết dạy.

Các hoạt động thảo luận nhóm, trò chơi học tập, trải nghiệm và thực hành được tổ chức thường xuyên, tạo hứng thú học tập cho học sinh.

Giáo viên quan tâm phát huy tính chủ động, sáng tạo của học sinh; tăng cường kỹ năng giao tiếp, hợp tác và tự học trong quá trình học tập.

Công tác dự giờ, góp ý chuyên môn và chia sẻ kinh nghiệm giảng dạy được thực hiện thường xuyên, góp phần nâng cao chất lượng đổi mới phương pháp dạy học.

b) Hạn chế

Một số học sinh còn thiếu tự tin, chưa mạnh dạn tham gia phát biểu xây dựng bài và trao đổi ý kiến trong các hoạt động học tập.

Việc vận dụng phương pháp dạy học tích cực ở một số tiết học còn chưa thật sự linh hoạt; mức độ tham gia của học sinh chưa đồng đều.

c) Biện pháp khắc phục

Giáo viên tiếp tục tăng cường động viên, khuyến khích học sinh tham gia các hoạt động học tập, mạnh dạn trình bày ý kiến cá nhân.

Đa dạng hóa hình thức tổ chức dạy học, chú trọng hoạt động nhóm, trải nghiệm và thực hành nhằm tạo cơ hội cho tất cả học sinh tham gia.

Tăng cường dự giờ, sinh hoạt chuyên môn và chia sẻ kinh nghiệm về đổi mới phương pháp dạy học giữa giáo viên trong tổ chuyên môn.

III. CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

1. Công tác tiếp công dân

Nhà trường thực hiện nghiêm túc công tác tiếp công dân theo quy định; phân công cán bộ phụ trách tiếp nhận, giải quyết các ý kiến phản ánh, kiến nghị của phụ huynh học sinh và nhân dân.

Ban Giám hiệu duy trì việc tiếp công dân định kỳ và thường xuyên lắng nghe, trao đổi, giải đáp kịp thời các nội dung liên quan đến hoạt động giáo dục, công tác tuyển sinh, chế độ học sinh, công tác bán trú và các vấn đề khác thuộc phạm vi quản lý của nhà trường.

Các ý kiến phản ánh của phụ huynh học sinh được tiếp nhận và xử lý trên tinh thần phối hợp, trách nhiệm, đảm bảo đúng quy định, không để xảy ra tình trạng bức xúc kéo dài hoặc phát sinh vụ việc phức tạp trong đơn vị.

Trong năm học 2025 – 2026, nhà trường không có trường hợp tập trung đông người, không phát sinh vụ việc phức tạp liên quan đến khiếu nại, tố cáo.

2. Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo

Nhà trường thực hiện nghiêm túc các quy định về tiếp nhận và giải quyết khiếu nại, tố cáo; đảm bảo đúng trình tự, thủ tục theo quy định hiện hành.

Trong năm học, các ý kiến phản ánh, kiến nghị của phụ huynh học sinh chủ yếu liên quan đến công tác học tập, sinh hoạt và nề nếp học sinh; các nội dung đều được Ban Giám hiệu phối hợp xử lý, giải quyết kịp thời, đúng thẩm quyền.

Trong năm học 2025 – 2026, nhà trường không phát sinh đơn thư khiếu nại, tố cáo vượt cấp hoặc vụ việc phức tạp.

3. Trách nhiệm giải trình

Nhà trường thực hiện nghiêm túc trách nhiệm giải trình theo quy định của pháp luật và các văn bản hướng dẫn của ngành giáo dục; đảm bảo công khai, minh bạch trong các hoạt động quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học.

Ban Giám hiệu thường xuyên cung cấp, trao đổi thông tin và giải trình kịp thời đối với các nội dung liên quan đến công tác chuyên môn, tuyển sinh, tài chính, cơ sở vật chất, các khoản thu – chi và những vấn đề phụ huynh học sinh quan tâm.

Các ý kiến phản ánh, kiến nghị của phụ huynh học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên được tiếp nhận, xem xét và giải quyết đúng thẩm quyền; đảm bảo khách quan, đúng quy định và tạo được sự đồng thuận trong đơn vị.

Trong năm học 2025 – 2026, nhà trường không có trường hợp vi phạm quy định về trách nhiệm giải trình.

4. Xử lý kỷ luật viên chức

Nhà trường thực hiện nghiêm túc các quy định về quản lý viên chức, quy tắc ứng xử, đạo đức nhà giáo và kỷ luật lao động trong đơn vị.

Ban Giám hiệu thường xuyên tuyên truyền, nhắc nhở cán bộ, giáo viên, nhân viên chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, các quy định của ngành và nội quy của nhà trường.

Trong năm học 2025 – 2026, đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên cơ bản thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, chấp hành nghiêm túc quy định chuyên môn và quy chế làm việc của đơn vị.

Nhà trường không có cán bộ, giáo viên, nhân viên bị xử lý kỷ luật trong năm học 2025 – 2026.

IV. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

Công tác kiểm tra nội bộ được thực hiện đúng kế hoạch, đúng quy định.

Nội dung kiểm tra bám sát nhiệm vụ năm học.

Các thành viên Ban kiểm tra thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được phân công.

Công tác kiểm tra góp phần nâng cao chất lượng quản lý và chuyên môn trong nhà trường.

2. Tồn tại, hạn chế

Một số thành viên Ban kiểm tra còn hạn chế về kỹ năng kiểm tra, đánh giá.

Công tác tham mưu, theo dõi sau kiểm tra đôi lúc chưa kịp thời.

3. Biện pháp khắc phục

Tiếp tục bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra cho cán bộ, giáo viên.

Tăng cường công tác theo dõi, đôn đốc thực hiện kết luận sau kiểm tra.

V. PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG TRONG NĂM HỌC 2026 – 2027

Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác kiểm tra nội bộ trường học.

Đẩy mạnh công tác tự kiểm tra trong các tổ chuyên môn.

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, kiểm tra.

Thực hiện tốt công tác tư vấn, hỗ trợ sau kiểm tra nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động giáo dục.

VI. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Không có.

Trên đây là báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2025 – 2026 của Trường Tiểu học Nguyễn Du./.

Nơi nhận:

- Phòng VHXH phường;
- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Ban Giám hiệu nhà trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

