

PHÒNG GD&ĐT NAM TRÀ MY
TRƯỜNG THCS TRÀ MAI
Số: 34/BC-THCSTM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Trà Mai, ngày 25 tháng 5 năm 2022

BÁO CÁO

Tổng kết công tác kiểm tra năm học 2021 – 2022

Thực hiện Kế hoạch số 392/KH-PGD&ĐT ngày 12 tháng 10 năm 2020 của Phòng GD&ĐT Nam Trà My về kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2020-2021;

Thực hiện Công văn số 423/PGD&ĐT-THCS ngày 23 tháng 9 năm 2021 của Phòng GD&ĐT Nam Trà My về việc kiểm tra công tác chỉ đạo và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn giáo dục trung học cơ sở năm học 2020-2021;

Thực hiện kế hoạch số 31/KH-THCSTM ngày 04 tháng 10 năm 2021 của hiệu trưởng trường THCS Trà Mai về Kế hoạch công tác kiểm tra học năm học 2021- 2022.

Trường THCS Trà Mai báo cáo tổng kết công tác kiểm tra năm học 2021-2022 gồm các nội dung sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Thuận lợi.

- Phòng GD&ĐT đã có kế hoạch hướng dẫn về công tác kiểm tra ngay từ đầu năm học. Nội dung văn bản hướng dẫn cụ thể, chi tiết về công tác kiểm tra.

- Cán bộ quản lý thường xuyên cập nhật các văn bản hướng dẫn về công tác kiểm tra nội bộ.

- Thành lập ban kiểm tra nhà trường, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên, tổ chức hướng dẫn nghiệp vụ kiểm tra cho cán bộ, giáo viên trong đơn vị vào đầu năm học, quan tâm tạo điều kiện thuận lợi về thời gian, kế hoạch để kế hoạch kiểm tra nhà trường hoạt động hiệu quả.

- Công tác kiểm tra của nhà trường từng bước ổn định, nề nếp và thực hiện thường xuyên, lưu trữ hồ sơ khoa học.

2. Khó khăn

- Cán bộ, giáo viên trong ban kiểm tra chưa có nhiều kinh nghiệm về công tác kiểm tra nên công tác kiểm tra hiệu quả chưa cao.

- Giáo viên trong Ban kiểm tra trường học phải dạy đủ số tiết tiêu chuẩn nên việc bố trí để làm công tác kiểm tra chưa nhiều.

- Tình hình dịch bệnh diễn biến phức tạp nên một số kế hoạch kiểm tra bị động, chông chéo thời gian.

3. Tình hình CB-GV-CNV: Số lượng cán bộ giáo viên, nhân viên tương đối đảm bảo để hoạt động theo nhiệm vụ được phân công.

II. TỔ CHỨC LỰC LƯỢNG.

Ban kiểm tra được thành lập theo Quyết định số 46 /QĐ-THCSTM ngày 04 tháng 10 năm 2021 của Hiệu trưởng trường THCS Trà Mai. Cơ cấu Ban kiểm tra nhà trường đúng thành phần quy định.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Hoạt động nhà trường

1.1. Tổ chức nhà trường

- Số lượng CB-GV-CNV thực tế của đơn vị: 18/13 người (đến thời điểm tháng 5/2022).

Trong đó:

- Cán bộ quản lí: 2/0 nữ.
- Giáo viên: 13/10 nữ.
- Nhân viên: 3/3 nữ.

1.2. Cơ sở vật chất, kỹ thuật

- Bảo quản và sử dụng CSVC: Quản lý và sử dụng, bảo quản tốt đồ dùng dạy học theo danh mục tối thiểu được qui định của Bộ GD&ĐT được Phòng GD&ĐT cấp. Trường có mua sắm thêm các tranh ảnh, đồ dùng dạy học để phục vụ cho hoạt động giảng dạy của giáo viên. Mua sách truyện, sách tham khảo, báo chí cho GV và HS khá đầy đủ.... Đặc biệt là các Luật, các văn bản phục vụ cho công tác pháp chế và phổ biến giáo dục pháp luật.

- Đảm bảo đủ sách giáo khoa, sách tham khảo cho giáo viên và học sinh.

- Đảm bảo đủ trang thiết bị dạy học, giáo viên sử dụng đồ dùng dạy học có sẵn và tự làm thêm đồ dùng dạy học.

- Cán bộ thư viện có kế hoạch giới thiệu sách báo, tài liệu tham khảo phục vụ giáo viên và thực hiện công tác kiểm tra việc sử dụng đồ dùng dạy học và tự làm ĐDDH của GV.

- Xây dựng nhà trường “ Xanh - Sạch - Đẹp”: Hàng ngày, trường có phân công cho các lớp phụ trách từng khu vực và nhân viên phục vụ thực hiện việc quét dọn vệ sinh khuôn viên trường, hành lang các dãy phòng, quét mạng nhện... Tổ chức cuộc thi Trang trí lớp học năm học 2021-2022; sử dụng và bảo quản tốt cơ sở vật chất hiện có.

1.3. Thực hiện nhiệm vụ giáo dục

1.3.1. Thực hiện tốt quy chế tuyển sinh năm học 2021- 2022 : Trường thực hiện đúng các thông tư hướng dẫn của SGD-ĐT, của PGD-ĐT về thực hiện tuyển sinh hàng năm, qua đó đã tuyển 69 học sinh hoàn thành chương trình Tiểu học vào học lớp 6, đạt chỉ tiêu: 100%.

Thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục:

- Tuyển sinh vào lớp 6: đạt tỉ lệ 100%.
- Tỷ lệ học sinh lớp 9 tốt nghiệp THCS năm qua: 36/36; tỷ lệ: 97 %
- Tỷ lệ thanh thiếu niên 15-18 có bằng TN THCS (2 hệ):
- + Nhóm tuổi 15-18 tốt nghiệp THCS 2 hệ : 211/ 234; tỷ lệ: 90,2%
- + Nhóm tuổi 15-18 đã, đang học THPT, Nghề: 136/ 234; tỷ lệ: 58,12%

Xã Trà Mai đạt chuẩn phổ cập giáo dục trung học cơ sở mức độ 2 năm 2022.

1.3.2. Thực hiện chương trình các môn học từ lớp 6 đến lớp 9 theo hướng dẫn điều chỉnh của Bộ GD&ĐT.

- Khối 6: Nhà trường tổ chức xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường đúng theo nội dung tập huấn chương trình GDPT 2018; kế hoạch giáo dục môn học, kế hoạch giáo dục của giáo viên được điều chỉnh kịp thời theo công văn 4040/BGDĐT-GDTrH theo hướng tận dụng tối đa thời gian giảng dạy trực tiếp; kế hoạch dạy học (giáo án) của giáo viên được biên soạn theo đúng các phụ lục tại Công văn 5512/ BGDĐT-GDTrH ngày 18/12/2020.

- Khối 7,8,9: Tiếp tục thực hiện dạy học CT GDPT 2006 theo định hướng phát triển năng lực, phẩm chất học sinh theo hướng dẫn tại Công văn 4612/BGDĐT-GDTrH ngày 03/10/2017 của Bộ GDĐT- Chỉ đạo việc dạy học theo chuẩn kiến thức, kỹ năng của chương trình với định hướng cá thể hóa người học đồng thời thực hiện đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên và đánh giá kết quả học tập của học sinh theo Thông tư 58, 26 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Giáo viên thực hiện dạy đúng tiến độ chương trình, kế hoạch giảng dạy và thời khóa biểu, dạy đủ số môn quy định, không bỏ tiết. Đảm bảo đủ sách giáo khoa, sách tham khảo cho giáo viên và học sinh

1.3.3. Thực hiện chương trình giảng dạy và các hoạt động giáo dục: Thực hiện đúng chương trình quy định của Bộ GD-ĐT, đúng kế hoạch dạy học, và có tổ chức các hoạt động như Sinh hoạt dưới cờ thứ hai đầu tuần, văn nghệ, thể thao, hoạt động ngoài giờ lên lớp.

1.4. Công tác quản lý của Hiệu trưởng

1.4.1. Về xây dựng các kế hoạch của đơn vị, của CB-GV-CNV và các bộ phận

- Hiệu trưởng có xây dựng đầy đủ kế hoạch năm học, kế hoạch học kỳ, kế hoạch tháng, tuần và các kế hoạch khác của đơn vị như: Kế hoạch kiểm tra năm học, kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, kế hoạch giáo dục An toàn giao thông và các cuộc vận động của ngành ...

- Hiệu trưởng có lập quyết định ban hành các văn bản chỉ đạo và triển khai đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, các bộ phận quán triệt để thực hiện.

- Hiệu trưởng chỉ đạo và phân công Phó hiệu trưởng xây dựng kế hoạch chuyên môn năm học, kế hoạch chuyên môn học kỳ, kế hoạch chuyên môn tháng, tuần và kịp thời triển khai, phổ biến các văn bản chỉ đạo của ngành, của trường về công tác chuyên môn đến

toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên qua các lần họp hội đồng sư phạm, họp tổ chuyên môn, họp giao ban chuyên môn khi cần thiết.

1.4.2. Về quản lý hồ sơ chuyên môn, hồ sơ tổ chức

- Trường có lưu trữ đầy đủ các văn bản quản lý nội bộ, hồ sơ sổ sách chuyên môn như: Sổ theo dõi chất lượng giáo dục, sổ chủ nhiệm, sổ liên lạc, học bạ, hồ sơ kiểm tra định kỳ, hồ sơ xét duyệt học sinh lên lớp, kiểm tra lại, Sổ đăng bộ, Sổ học sinh chuyển đi, chuyển đến...

- Cập nhật thường xuyên và bảo quản lưu trữ đầy đủ các hồ sơ chuyên môn, hồ sơ tổ chức ..v.v.

1.4.3. Về bố trí, sử dụng và bồi dưỡng đội ngũ

- Xây dựng tổ chức bộ máy của nhà trường đồng bộ về cơ cấu theo biên chế được giao và hoạt động theo đúng Điều lệ nhà trường. Đảm bảo phân công hợp lý, đúng năng lực, sở trường, phát huy được tay nghề chuyên môn của cán bộ, giáo viên, nhân viên và các bộ phận.

- Hiệu trưởng ra quyết định phân công nhân sự ngay đầu năm học. Thành lập các Hội đồng, các ban, các Tổ theo đúng chức năng, quyền hạn. Triển khai và công bố quyết định trong Hội đồng sư phạm đầu năm học để toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên biết, đồng thuận và chấp hành thực hiện theo phân công của Hiệu trưởng.

- Thường xuyên động viên và tạo điều kiện thuận lợi để GV học nâng chuẩn (hiện có 2 giáo viên đã hoàn thành học nâng chuẩn vào đầu năm 2022). Chỉ đạo và phân công Cán bộ - Giáo viên - Nhân viên tham dự đầy đủ các đợt tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ do Phòng GD&ĐT Nam Trà My tổ chức thực hiện. Tổ chức cho 100% CB, GV tham gia tập huấn chương trình giáo dục phổ thông 2018, 100% CB, GV được đánh giá đạt qua các môn đun.

1.4.4. Thực hiện đầy đủ, công khai tài chính

- Trường thực hiện tốt Quy chế dân chủ ở cơ sở, Quy chế làm việc của trường; thực hiện 3 công khai theo quy định. Trường xây dựng được tập thể nội bộ đoàn kết, vững mạnh trên nguyên tắc tập trung dân chủ; giải quyết mọi việc công khai, có lý, có tình, đúng pháp luật và các quy định của ngành, của chính quyền địa phương.

- Đảm bảo thực hiện kịp thời và đầy đủ các chế độ chính sách cho đội ngũ đúng văn bản quy định và theo hướng dẫn của Phòng Giáo dục & Đào tạo.

1.4.5. Về quản lý hành chính, tài chính, tài sản: Trường thực hiện đúng theo quy chế chi tiêu nội bộ, đồng thời nắm vững các chỉ đạo của Phòng Tài chính kế hoạch, của Phòng Giáo dục & Đào tạo Nam Trà My trong việc kiểm kê tài sản cuối năm. Thực hiện dự toán, quyết toán kinh phí hàng năm, lưu trữ đầy đủ hóa đơn - chứng từ, văn bản đầy đủ.

1.4.5. Về công tác tham mưu, thực hiện xã hội hóa giáo dục:

- Trường được sự quan tâm từ UBND xã, Ban đại diện cha mẹ học sinh, được sự đồng thuận của cha mẹ học sinh nên thuận lợi cho các hoạt động giáo dục của nhà trường.

- Trong năm học 2021-2022, trường đã vận động các mạnh thường quân, các nhà hảo tâm trao quả cho học sinh 2 đợt với số tiền 57.000.000 đồng (năm mươi bảy triệu đồng)

1.4.6. Sự phối hợp giữa Hiệu trưởng với các đoàn thể trong công tác: Có sự phối hợp chặt chẽ và tạo thuận lợi cho các đoàn thể hoạt động hiệu quả. Hằng năm giữa nhà trường và Công đoàn đều tổ chức kí văn bản phối hợp trong công tác, thường xuyên tổ chức họp liên tịch khi cần thiết.

1.4.7. Chế độ thông tin, báo cáo: Hiệu trưởng thực hiện đảm bảo các chế độ thông tin, báo cáo cho cấp trên về công tác quản lí giáo dục, các cáo chuyên môn, các báo cáo định kì, báo cáo khẩn ...

1.5. Các nhiệm vụ khác

1.5.1. Về công tác chính trị tư tưởng và tổ chức thực hiện các chủ đề năm học

- Trường tổ chức vận động CB, GV, NN tham gia bồi dưỡng chính trị hệ hằng năm đạt 100%. Có phát động chủ đề năm học và tổ chức sinh hoạt dưới cờ hàng tuần. Có kiểm điểm việc thực hiện hàng tuần, tháng, cuối kì, cuối năm học. Tuyên truyền, giáo dục CB-GV-NV và học sinh tư tưởng chính trị, đạo đức lối sống, sống có trách nhiệm ...

- Trường tiếp tục triển khai thực hiện các cuộc vận động “Mỗi thầy, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”, “Dân chủ-Kỷ cương-Tình thương-Trách nhiệm”, “Hai không” và Xây dựng trường học hạnh phúc.... Triển khai đồng bộ các giải pháp để nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện. Tăng cường công tác giáo dục đạo đức, nhân cách, lối sống, kỹ năng sống cho học sinh.

1.5.2. Về thực hiện cuộc vận động “ Hai không” của Bộ Giáo dục- Đào tạo

Về thực hiện cuộc vận động “Hai không” của Bộ Giáo dục-Đào tạo: Trường luôn thực hiện đúng cuộc vận động “Hai không” với 4 nội dung: Không tiêu cực trong thi cử, không bệnh thành tích, không vi phạm đạo đức nhà giáo, không để HS lên lớp mà không đạt yêu cầu. CB-GV-CNV đều nắm vững để thực hiện và có chuẩn bị tốt trong các hoạt động của trường.

1.5.3. Về xây dựng trường đạt Chuẩn Quốc gia: Trong tháng 5 năm 2020, trường đã được Sở GD&ĐT Quảng Nam kiểm tra và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục mức độ 2 và trường Chuẩn quốc gia mức độ 1. Trong năm học 2021-2022, trường tiếp tục xây dựng đề án cho giai đoạn 2021-2026; phân công cho các thành viên tiến hành thu thập tài liệu, minh chứng, tổ chức tự đánh giá vào cuối năm học và hoàn thiện báo cáo để nộp lên cấp trên.

2. Công tác kiểm tra của Hiệu trưởng:

2.1. Kiểm tra giáo viên theo kế hoạch:

TSGV	Tổng số tiết	Số giáo viên được kiểm tra		Ghi chú
		Số GV	Xếp loại	

	đã dự	đã dự	Tốt	Khá	TB	Yếu	
13	26	13	11	02	0	0	

2.2. Kiểm tra bộ phận:

Stt	Bộ phận được kiểm tra	Xếp loại				Ghi chú
		Tốt	Khá	TB	Yếu	
1	Thư viện và thiết bị.	X				
2	Bán trú		X			
3	Công tác Đội		X			
4	Văn thư	X				
5	Y tế học đường.		X			
6	Phổ cập giáo dục	X				
7	Tài chính		X			
Cộng		3	4			

V. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm.

- Trường thực hiện đảm bảo yêu cầu về công tác kiểm tra theo hướng dẫn của Phòng GDĐT đầu năm.

- Trường thực hiện đúng chỉ đạo của Phòng Giáo dục và Đào tạo về công tác quản lý chuyên môn, thực hiện và lưu trữ đầy đủ các sổ sách, hồ sơ chuyên môn theo quy định.

- Hoạt động chuyên môn của trường đi vào nề nếp qua đó giáo viên nghiêm túc thực hiện đúng quy chế chuyên môn, tay nghề nghiệp vụ chuyên môn được nâng cao và vận dụng tốt vào công tác giảng dạy từ đó duy trì và nâng cao chất lượng giáo dục của trường.

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

- Ứng dụng có hiệu quả công nghệ thông tin trong công tác quản lý à dạy học, trong công tác kiểm tra, xử lý và lưu trữ hồ sơ.

2. Khuyết điểm, tồn tại

- Sau khi kiểm tra chưa tiến hành góp ý, đánh giá kịp thời để người, bộ phận được kiểm tra rút kinh nghiệm.

- Chưa sợ, tổng kết kịp thời việc thực hiện các cuộc vận động mà chỉ lồng ghép vào các buổi họp Hội đồng sư phạm.

- Việc sử dụng ĐDDH của giáo viên trong các tiết dạy ở một số thời điểm chưa thường xuyên, hiệu quả chưa cao.

- Việc ứng dụng CNTT trong dạy học của một số giáo viên còn hạn chế.

- Một số bộ phận thực hiện sắp xếp, lưu trữ hồ sơ chưa hợp lý, khoa học.

- Ý thức giữ gìn vệ sinh trường, lớp của học sinh chưa tốt. Công tác xây dựng trường học hạnh phúc hiệu quả chưa cao.

- Việc lưu trữ hồ sơ minh chứng cho các hoạt động chưa đầy đủ.

V. PHƯƠNG HƯỚNG KẾ HOẠCH THỰC HIỆN THỜI GIAN TỚI

1. Thực hiện đúng quy định việc huy động cha mẹ học sinh đóng góp để thực hiện các công trình xã hội hóa, Hiệu trưởng phối hợp với Ban Đại diện Cha mẹ học sinh thực hiện theo quy định chung..

2. Việc thu, chi các nguồn quỹ phát sinh tại đơn vị, các nội dung thu chi phải được công khai minh bạch theo đúng quy định, có sự giám sát của Công đoàn và Ban Thanh tra nhân dân trường; Hiệu trưởng chỉ đạo kế toán mở đầy đủ các loại sổ sách theo dõi các nguồn thu kịp thời, ghi đầy đủ biên lai thu tiền của cha mẹ học sinh; tuyệt đối không phân công giáo viên trực tiếp thu tiền.

3. Về quản lý tài sản và bảo vệ môi trường sư phạm: Nhà trường tiếp tục đảm bảo an toàn tuyệt đối cho học sinh; chỉ đạo kế toán cập nhật sổ tài sản kịp thời và thực hiện kiểm kê đúng quy định tài chính; chỉ đạo kế toán lưu đầy đủ các biên bản kiểm kê, các chứng từ, hóa đơn ...

4. Về ban hành các văn bản hành chính chỉ đạo công việc nội bộ, Hiệu trưởng tập hợp thành hồ sơ nguyên tắc quản lý, lưu giữ lâu dài. Chỉ đạo văn thư thực hiện đầy đủ quy trình theo dõi, tiếp nhận công văn và quản lý công văn đi đến đạt hiệu quả cao hơn.

5. Về công tác tự kiểm tra, Hiệu trưởng tạo điều kiện để các Tổ trưởng, người đứng đầu các bộ phận báo kết quả việc làm hàng tuần thông qua báo cáo trực tiếp hoặc bằng văn bản để Hiệu trưởng theo dõi kiểm tra và chỉ đạo tốt hơn.

6. Về công tác kiểm tra nội bộ trường tiếp tục thực hiện đúng tiến độ theo kế hoạch; thiết lập các biên bản kiểm tra giáo viên và kiểm tra bộ phận, phần nhận xét, đánh giá trong quá trình kiểm tra phải cụ thể, sát với các nội dung các công việc được giao. Ban kiểm tra nội bộ hoàn thiện hồ sơ đủ tính pháp lý và đưa vào lưu trữ hàng năm.

7. Về công khai, Hiệu trưởng thực hiện đầy đủ các biểu mẫu “3 công khai” vào đầu năm học và niêm yết đủ 90 ngày tại bảng thông báo, lập biên bản công khai theo quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo trong hệ thống giáo dục quốc dân. Hiệu trưởng chỉ đạo công khai tài chính định kỳ hàng tháng, quý các nguồn kinh phí phát

sinh tại đơn vị và các nguồn đóng góp của cha mẹ học sinh, nhất là chế độ học sinh bán trú.

8. Về thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở: thực hiện theo Nghị định số 04/2015/NĐ – CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Nghị định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập ; Hiệu trưởng quan tâm xây dựng Nghị quyết của Hội nghị CBCC phải có biểu quyết của tập thể trước các vấn đề còn chưa thống nhất cao nhất là các nội dung liên quan đến chế độ chính sách. Chú ý xây dựng cụ thể tất các mức chi, định mức chi trong Quy chế chi tiêu nội bộ và được thông qua đầy đủ trong tập thể trước khi ban hành quyết định thực hiện. Xây dựng Quy chế làm việc phải xác định rõ trách nhiệm, quyền hạn của từng thành viên, bộ phận trong trường, ghi đầy đủ các đầu công việc phụ trách của từng người để lãnh đạo dễ dàng kiểm tra đánh giá vào cuối kỳ và cuối năm, thuận lợi trong bình chọn xét thi đua.

9. Về hoạt động Tổ chuyên môn: Kiểm tra và đánh giá về chất lượng sinh hoạt, nội dung sinh hoạt tổ chuyên môn, về thành tích của tổ thực hiện các phong trào. Tổ trưởng sử dụng biên bản kiểm tra giáo viên để kiểm tra thường xuyên các nội dung công việc được giao và tham gia đánh giá, đề nghị xếp loại giáo viên thông qua Ban kiểm tra nội bộ của trường vào cuối kỳ và cuối năm.

VI. KIẾN NGHỊ:

- Xây dựng dần ý đề cương về sơ kết, tổng kết công tác kiểm tra sát với kế hoạch kiểm tra để các trường dễ thực hiện.

- Đề nghị cấp trên có hướng dẫn cụ thể hơn về đánh giá xếp loại giáo viên theo tình hình mới với sự thay đổi các văn bản các cấp (việc đánh giá xếp loại giáo viên trong kiểm tra sư phạm hiện nay vẫn sử dụng theo hướng dẫn số 07/HD-TTr ngày 25 tháng 02 năm 2014 của Thanh tra Sở GDĐT về việc hướng dẫn nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra hoạt động SP của GV, trong khi văn bản này đã có nhiều nội dung không còn phù hợp với các văn bản, Thông tư mới của Bộ GDĐT...)

Trên đây là báo cáo tổng kết công tác kiểm tra năm học 2021-2022 của Trường THCS Trà Mai.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT(báo cáo);
- Ban KTNB nhà trường;
- Thông tin trên Website của trường;
- Lưu: VT, hồ sơ kiểm tra.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Khắc Diệp