

Quảng Phú, ngày 25 tháng 12 năm 2025

THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA

Căn cứ Quyết định số 195/QĐ-THLL ngày 01 tháng 12 năm 2025 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Lê Lợi về công tác kiểm tra nội bộ tháng 12 năm 2025, từ ngày 16/12 đến ngày 25/12. Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra tại Trường tiểu học Lê Lợi.

Xét báo cáo kết quả kiểm tra về việc hoạt động tổ chuyên môn, chất lượng giảng dạy Tổ 4; Tổ 5, Tổ Bộ Môn và công tác kế toán, tài chính tháng 12 năm 2025 ngày 24/12/2025 của Đoàn kiểm tra, Hiệu trưởng trường tiểu học Lê Lợi Thông báo kết quả kiểm tra như sau:

I/ KHÁI QUÁT CHUNG:

1. Tư tưởng chính trị:

- 100% giáo viên trong các tổ khối được kiểm tra có phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật tốt. Luôn chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; thi hành nhiệm vụ theo đúng quy định của pháp luật.

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH HỒ SƠ TỔ KHỐI

1/ Đ/C Trần Thị Linh Nhâm – TT tổ 4

Ưu điểm:

- Có xây dựng đầy đủ kế hoạch hoạt động và kế hoạch giáo dục năm học 2025–2026.

- Kế hoạch bám sát kế hoạch năm học của nhà trường, đúng quy định, có phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên.

- Báo cáo tháng đầy đủ kịp thời

- Nội dung thể hiện rõ mục tiêu, chỉ tiêu, các giải pháp thực hiện.

- Có đầy đủ sổ biên bản họp tổ chuyên môn.

Tồn tại cần khắc phục:

- Chữ ký xác nhận ở vài cuộc họp còn thiếu.

- Nhiều biên bản họp gần thời gian nhau nên tập trung gọn hơn
- Hồ sơ tổ chưa được duyệt của bộ phận CM

Nhận xét chung:

Tổ khối 4 thực hiện cơ bản đầy đủ hồ sơ sổ sách theo quy định; cần khắc phục các tồn tại nêu trên để nâng cao chất lượng hoạt động trong năm học tiếp theo.

Xếp loại: Tốt

2/ Đ/C Nguyễn Thị Liên – TT Tổ 5

Ưu điểm:

- Hồ sơ kế hoạch được lập đầy đủ, có ký duyệt của tổ trưởng
- Nội dung kế hoạch phù hợp với chương trình GDPT hiện hành, có chú trọng chất lượng cuối cấp.
- Báo cáo tháng đầy đủ kịp thời
- Báo cáo tháng đầy đủ kịp thời
- Có đầy đủ biên bản họp định kỳ và đột xuất.
- Nội dung phản ánh đúng trọng tâm sinh hoạt chuyên môn.

Tồn tại cần khắc phục:

- Chưa thống nhất tên các cuộc họp.
- Hồ sơ chưa có phê duyệt của bộ phận CM
- Nhiều biên bản họp gần thời gian nhau nên tập trung gọn hơn

Nhận xét chung:

Tổ khối 5 thực hiện tốt công tác hồ sơ sổ sách; cần bổ sung, hoàn thiện các nội dung còn hạn chế để đáp ứng yêu cầu quản lý và chuyên môn.

Xếp loại: Tốt

3/ Đ/C Phan Thị Thuỳ An – TT tổ Bộ môn

Ưu điểm:

- Kế hoạch hoạt động chuyên môn năm học 2025–2026 được xây dựng đúng mẫu.
- Nội dung thể hiện rõ các hoạt động chuyên đề, sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng giáo viên.
- Sổ biên bản được ghi chép đầy đủ, liên tục.
- Báo cáo tháng đầy đủ kịp thời

- Nội dung sinh hoạt tập trung vào chuyên môn giảng dạy.

Tồn tại cần khắc phục:

- Cần bổ sung các Thông tư, Kế hoạch, Hướng dẫn có liên quan đến kế hoạch năm học 2025- 2026
- Một số biên bản thiếu chữ ký
- Căn cứ vào hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục và tình hình thực tế của nhà trường còn để năm học 2024 – 2025;

Nhận xét chung:

Tổ bộ môn thực hiện tương đối đầy đủ hồ sơ sổ sách; cần điều chỉnh, bổ sung để nâng cao hiệu quả sinh hoạt chuyên môn trong năm học tiếp theo.

Xếp loại: Tốt

4/ Bà: Huỳnh Thị Kim Song – Phụ trách công tác kế toán

Ưu điểm

- Nhà trường thực hiện công tác tài chính đúng quy định hiện hành.
- Sổ sách kế toán được mở đầy đủ, ghi chép tương đối rõ ràng, khoa học.
- Các khoản thu – chi có chứng từ hợp lệ, đúng mục đích.
- Thực hiện công khai tài chính định kỳ theo quy định.
- Kế toán làm việc có trách nhiệm, phối hợp tốt với Ban giám hiệu.

Tồn tại

- Một số chứng từ sắp xếp chưa thật sự khoa học, còn mất thời gian khi tra cứu.
- Một vài nội dung chi chưa ghi chú đầy đủ diễn giải.
- Công tác lưu trữ hồ sơ ở một số thời điểm chưa thật sự gọn gàng, thống nhất.

Nhận xét chung

Công tác tài chính của Trường Tiểu học Lê Lợi cơ bản thực hiện đúng quy định, đảm bảo tính minh bạch và phục vụ tốt cho các hoạt động của nhà trường. Tuy nhiên, cần tiếp tục rà soát, bổ sung và sắp xếp hồ sơ khoa học hơn; khắc phục kịp thời các tồn tại để nâng cao hiệu quả quản lý tài chính trong năm học tiếp theo.

III/ ĐÁNH GIÁ, NHẬN XÉT CHUNG:

1. Hoạt động tổ khối:

Các tổ chuyên môn thực hiện nghiêm túc công tác hồ sơ sổ sách; kế hoạch hoạt động và kế hoạch giáo dục được xây dựng đầy đủ, phù hợp với tình hình thực tế. Biên bản sinh hoạt tổ ghi chép tương đối rõ ràng, thể hiện tinh thần trách nhiệm

và sự phối hợp của các thành viên. Cần tiếp tục phát huy kết quả đạt được, đồng thời nâng cao chất lượng sinh hoạt chuyên môn theo hướng thiết thực, hiệu quả hơn.

2. Công tác Kế toán:

Công tác tài chính của nhà trường trong năm 2025 được thực hiện đúng các quy định hiện hành; các khoản thu – chi đảm bảo đúng mục đích, có chứng từ hợp lệ, công khai và minh bạch. Hồ sơ, sổ sách cơ bản đầy đủ, đáp ứng yêu cầu quản lý tài chính. Tuy nhiên, cần tiếp tục rà soát, sắp xếp hồ sơ khoa học hơn và bổ sung đầy đủ diễn giải chứng từ để nâng cao hiệu quả quản lý trong thời gian tới. Thực hiện đúng thu chi theo nguyên tắc tài chính.

IV/ KẾT LUẬN VỀ NHỮNG NỘI DUNG ĐÃ TIẾN HÀNH KIỂM TRA

1. Hoạt động tổ 4; tổ 5; tổ Bộ môn được kiểm tra: Tốt
2. Việc thực hiện quy chế chuyên môn, hồ sơ sổ sách: Tốt
3. Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao của giáo viên: Tốt
4. Công tác kế toán: Thực hiện đúng nguyên tắc tài chính

V. CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ THEO THẨM QUYỀN ĐÃ ÁP DỤNG:

- Góp ý, trao đổi trực tiếp về những ưu khuyết điểm trong quá trình kiểm tra
- Tư vấn, bổ sung những thiếu sót, chưa phù hợp để giúp Tổ trưởng các tổ chuyên môn, nhân viên kế toán làm tốt nhiệm vụ được giao.

VI. NHỮNG Ý KIẾN KHÁC NHAU GIỮA CÁC THÀNH VIÊN ĐOÀN KIỂM TRA (NẾU CÓ)

Không

VII. KIẾN NGHỊ:

- Các tổ chuyên môn tiếp tục rà soát, hoàn thiện kế hoạch hoạt động và kế hoạch giáo dục năm học; xây dựng nội dung cụ thể, sát với tình hình thực tế của tổ và nhà trường. Bổ sung các nội dung đã được góp ý theo tổ
- Thực hiện ghi chép biên bản sinh hoạt tổ đầy đủ, rõ ràng; thể hiện đầy đủ nội dung thảo luận, kết luận và phân công nhiệm vụ sau mỗi buổi sinh hoạt.
- Tăng cường đổi mới nội dung và hình thức sinh hoạt chuyên môn, chú trọng chia sẻ kinh nghiệm, nâng cao chất lượng dạy học.
- Thực hiện nghiêm túc việc lưu trữ hồ sơ, sổ sách theo đúng quy định; sắp xếp khoa học, thuận tiện cho việc kiểm tra, đối chiếu.
- Phát huy vai trò trách nhiệm của tổ trưởng chuyên môn trong công tác quản lý, điều hành và kiểm tra nội bộ của tổ.

- Khắc phục kịp thời các tồn tại đã được chỉ ra trong đợt kiểm tra; báo cáo kết quả khắc phục về Ban giám hiệu theo thời gian quy định.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Đoàn kiểm tra (để b/c);
- Đối tượng được kiểm tra (để t/h);
- Lưu: VT, HS KTNB

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Lê Xuân Luyện