**Phụ lục III**

*(Kèm theo Công văn số /PGDĐT ngày tháng 10 năm 2021 của Phòng GDĐT)*

*Mẫu gợi ý dùng chung cho Báo cáo kết quả Học kỳ 1 và cuối năm*

|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN TÂN HỒNG  **TRƯỜNG …….** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: /BC- | *………… , ngày tháng năm 20* |

**BÁO CÁO**

**Kết quả công tác kiểm tra nội bộ (Học kỳ 1)**

**năm học 20… - 20….**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Căn cứ ….

…..

**A. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH**

*Nêu khái quát tình của đơn vị.*

**I. Thuận lợi**

**II. Khó khăn**

**B. KẾT QUẢ KIỂM TRA**

**I. Hoạt động của các tổ, nhóm chuyên môn, thư viện, thiết bị**

**1. Đối với tổ, nhóm chuyên môn**

a) Số lượng tổ, nhóm được kiểm tra … /tổng số.

b) Nhận xét chung về các nội dung đã thực hiện (hồ sơ sổ sách, chất lượng hoạt động của tổ, …)

- Ưu điểm

- Hạn chế

c) Kết quả xếp loại từng tổ, nhóm.

**2. Đối với bộ phận thư viện**

a) Số lượt kiểm tra: …. lượt.

b) Nhận xét chung về các nội dung đã thực hiện (hồ sơ sổ sách, chất lượng hoạt động của bộ phận, …)

- Ưu điểm

- Hạn chế

c) Kết quả xếp loại.

**3. Đối với bộ phận thiết bị, thực hành, vi tính**

a) Số lượt: …. lượt, số lượng cá nhân được kiểm tra … /tổng số.

b) Nhận xét chung về các nội dung đã thực hiện (hồ sơ sổ sách, chất lượng hoạt động của bộ phận, cá nhân…)

- Ưu điểm

- Hạn chế

c) Kết quả xếp loại.

**II. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên**

a) Số lượng giáo viên được kiểm tra … /tổng số. Trong đó:

- Toàn diện: …… GV/tổng số.

- Chuyên đề: …… GV/tổng số.

b) Nhận xét chung về các nội dung đã thực hiện (phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, việc thực hiện quy chế chuyên môn, hồ sơ sổ sách, kết quả giảng dạy, …)

- Ưu điểm

- Hạn chế

c) Kết quả xếp loại.

**III. Kiểm tra nền nếp học tập, rèn luyện của học sinh**

**1. Đối với công tác quản lý, điều hành của tổ chủ nhiệm**

a) Số lượt: …. lượt, số lượng cá nhân được kiểm tra … /tổng số.

b) Nhận xét chung về các nội dung đã thực hiện (hồ sơ sổ sách, chất lượng hoạt động của bộ phận, cá nhân, …)

- Ưu điểm

- Hạn chế

c) Kết quả xếp loại.

**2. Đối với hoạt động của giáo viên chủ nhiệm**

a) Số lượng giáo viên được kiểm tra … /tổng số.

b) Nhận xét chung về các nội dung đã thực hiện (hồ sơ sổ sách, kết quả công tác chủ nhiệm, …)

- Ưu điểm

- Hạn chế

c) Kết quả xếp loại.

**3. Đối với hoạt động của các tổ chức Đoàn, Hội, Đội**

a) Số lượt: …. lượt, số lượng cá nhân được kiểm tra … /tổng số.

b) Nhận xét chung về các nội dung đã thực hiện (hồ sơ sổ sách, kết quả hoạt động, …)

- Ưu điểm

- Hạn chế

c) Kết quả xếp loại.

**4. Đối với hoạt động của lực lượng bảo vệ, trực giám sát học sinh**

a) Số lượt: …. lượt, số lượng cá nhân được kiểm tra … /tổng số.

b) Nhận xét chung về các nội dung đã thực hiện (hồ sơ sổ sách, kết quả hoạt động, …)

- Ưu điểm

- Hạn chế

c) Kết quả xếp loại.

**5. Đối với hoạt động của Tiểu ban hoạt động ngoài giờ có liên quan**

a) Số lượt: …. lượt, số lượng cá nhân được kiểm tra … /tổng số.

b) Nhận xét chung về các nội dung đã thực hiện (hồ sơ sổ sách, kết quả hoạt động, …)

- Ưu điểm

- Hạn chế

c) Kết quả xếp loại.

**6. Đối với học sinh**

a) Số lượt kiểm tra : … lượt. Số học sinh được kiểm tra: …. học sinh

b) Nhận xét chung về các nội dung đã thực hiện.

- Ưu điểm

- Hạn chế

**IV. Kiểm tra việc dạy 2 buổi/ngày; dạy thêm, học thêm**

a) Số lượt kiểm tra: …. lượt. Số lượng giáo viên được kiểm tra … /tổng số.

b) Nhận xét chung về các nội dung đã thực hiện

- Ưu điểm

- Hạn chế

**V. Kiểm tra hoạt động của tổ văn phòng, công tác tài chính, quản lý tài sản**

**1. Đối với tổ văn phòng**

a) Số lượt: …. lượt, số lượng cá nhân được kiểm tra … /tổng số.

b) Nhận xét chung về các nội dung đã thực hiện (hồ sơ sổ sách, chất lượng hoạt động của bộ phận, cá nhân…)

- Ưu điểm

- Hạn chế

c) Kết quả xếp loại.

**2. Đối với công tác y tế trường học**

a) Số lượt kiểm tra: …. lượt.

b) Nhận xét chung về các nội dung đã thực hiện (hồ sơ sổ sách, chất lượng hoạt động của bộ phận, cá nhân…)

- Ưu điểm

- Hạn chế

c) Kết quả xếp loại.

**2. Đối với công tác tài chính, tài sản và công tác kế toán, thủ quỹ**

a) Số lượt: …. lượt, số lượng cá nhân được kiểm tra … /tổng số.

b) Nhận xét chung về các nội dung đã thực hiện (hồ sơ sổ sách, chất lượng hoạt động của bộ phận, cá nhân…)

- Ưu điểm

- Hạn chế

c) Kết quả xếp loại.

**VI. Kiểm tra công tác quản lý của thủ trưởng đơn vị**

a) Số lượt kiểm tra: …. lượt.

b) Nhận xét chung về các nội dung đã thực hiện (hồ sơ sổ sách, chất lượng hoạt động …)

- Ưu điểm

- Hạn chế

c) Kết quả công tác.

**VII. Kiểm tra công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo**

a) Số lượt kiểm tra: …. lượt.

b) Nhận xét chung về các nội dung đã thực hiện (hồ sơ sổ sách, chất lượng hoạt động …)

- Ưu điểm

- Hạn chế

c) Kết quả công tác.

**VIII. Giám sát kiểm tra công tác phòng, chống tham nhũng**

a) Số lượt kiểm tra: …. lượt.

b) Nhận xét chung về các nội dung đã thực hiện (hồ sơ sổ sách, chất lượng hoạt động …)

- Ưu điểm

- Hạn chế

c) Kết quả công tác.

**IX. Kiểm tra các hoạt động khác của nhà trường (**Nếu có)

a) Số lượt kiểm tra: …. lượt.

b) Nhận xét chung về các nội dung đã thực hiện (hồ sơ sổ sách, chất lượng hoạt động …)

- Ưu điểm

- Hạn chế

c) Kết quả công tác.

**C. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

**1. Ưu điểm**

**2. Hạn chế**

**D. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ**

***Nơi nhận:* HIỆU TRƯỞNG**

- Sở hoặc Phòng GDĐT (báocáo);

- Lãnh đạo nhà trường;

- Các Đoàn thể (phối hợp);

- Các tổ trưởng;

- Lưu: VT.