

KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ NĂM HỌC 2023 -2024

Căn cứ vào Quyết định 10190/QĐ-UBND Ngày 19 tháng 9 năm 2023 của UBND huyện Cù Chi về Phê duyệt kế hoạch kiểm tra năm học 2023-2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cù Chi;

Căn cứ vào Công văn số 1358/CV-PGDĐT ngày 12 tháng 9 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cù Chi về hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học; công khai trong cơ sở giáo dục năm học 2023-2024;

Thực hiện kế hoạch số 368/KH-THPVK, ngày 08 tháng 9 năm 2023 về kế hoạch giáo dục năm học 2023 – 2024;

Căn cứ vào tình hình thực tế, Trường Tiểu học Phan Văn Khải xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ cụ thể như sau:

I. ĐÁNH GIÁ VIỆC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2022-2023

1. Kết quả:

- Qua công tác kiểm tra giáo viên, kiểm tra bộ phận, Ban kiểm tra đã giúp giáo viên và các cá nhân phụ trách các bộ phận hoàn thành tốt nhiệm vụ đồng thời phát huy những ưu điểm trong công tác giảng dạy, đồng thời chỉ ra những hạn chế, thiếu sót khắc phục kịp thời, góp phần xây dựng và củng cố nề nếp hoạt động của nhà trường ngày càng tốt hơn.

- Trong năm học 2022-2023, thực hiện kiểm tra đúng tiến độ. Qua kiểm tra các kiến nghị xử lý cụ thể, rõ ràng, các kiến nghị đều được nhất trí và thực hiện nghiêm túc, đầy đủ.

- Tổ chức kiểm tra giáo viên và các bộ phận theo kế hoạch đầu năm; tăng cường quản lý nề nếp giảng dạy và học tập, kịp thời chỉ đạo sâu sát các bộ phận hoàn thành đầy đủ công việc được giao đúng tiến độ theo kế hoạch của Trường.

- Tập thể sư phạm nhà trường có sự thống nhất cao trong việc thực hiện nhiệm vụ, mục tiêu năm học. Nâng cao hiệu quả ứng dụng CNTT trong quản lý và giảng dạy. Ban kiểm tra tích cực thực hiện các nhiệm vụ theo đúng kế hoạch.

- Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường luôn được sự quan tâm chỉ đạo sâu sát về nghiệp vụ của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cù Chi, các thành viên trong ban kiểm tra đa số được tập huấn nghiệp vụ.

- Các thành viên kiểm tra nhiệt tình, nắm vững nghiệp vụ kiểm tra chuyên môn. Thực hiện tốt hồ sơ kiểm tra theo qui định.

2. Tồn tại

- Sĩ số học sinh bình quân mỗi lớp cao hơn quy định (47HS/lớp) nên trường cũng gặp khó khăn trong công tác chủ nhiệm lớp cũng như việc vận dụng một số phương pháp, kỹ thuật dạy học hợp tác trong quá trình giảng dạy do đó việc kiểm giáo viên trong việc tổ chức các hoạt động cũng như việc vận dụng các phương pháp dạy học còn khó khăn.

- Công tác kiểm tra được coi trọng tuy nhiên chưa được đồng bộ, đôi khi người kiểm tra còn gặp khó khăn trong việc đánh giá. Một số bộ phận được kiểm tra chưa được đi sâu, nhất là công tác tài chính, công tác phổ cập, việc đánh giá chưa cụ thể các nội dung kiểm tra.

- Các thành viên trong Ban kiểm tra đều làm công tác kiêm nhiệm nên đôi khi việc kiểm tra có lúc cũng chưa theo đúng tiến độ thời gian.

3. Nguyên nhân và biện pháp khắc phục:

- Nhà trường xây dựng phương án tham mưu với các cấp lãnh đạo từng bước giảm bớt sĩ số học sinh.

- Thường xuyên tổ chức tập huấn, rút kinh nghiệm về nghiệp vụ kiểm tra nội bộ để thực hiện tốt công tác kiểm tra và hoàn thiện hồ sơ kiểm tra có chất lượng.

- Hiệu trưởng chỉ đạo thực hiện nghiêm túc về công tác kiểm tra các bộ phận và nhất là công tác kiểm tra tài chính tại đơn vị thực hiện về nguyên tắc tài chính, đảm bảo hồ sơ thu chi đầy đủ tính pháp lý.

II. PHƯƠNG HƯỚNG KIỂM TRA NỘI BỘ NĂM HỌC 2023 - 2024

1. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1.1. Mục đích

- Tôn vinh, phát huy, nhân rộng những cách làm hay, những nhân tố tích cực, góp phần nâng cao chất lượng giảng dạy, tạo sự đồng thuận của tập thể trong việc thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị.

- Theo dõi đánh giá kịp thời việc thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ được giao trong năm học của các bộ phận, cá nhân.

1.2. Yêu cầu

- Kế hoạch kiểm tra năm học 2023-2024 theo định hướng đổi mới nội dung và phương pháp; kiểm tra có chiều sâu, không dàn trải, tập trung đối với những vấn đề còn yếu kém, bất cập trong công tác, nội dung kiểm tra gắn với yêu cầu công tác giảng dạy.

- Nâng cao chất lượng đội ngũ làm công tác kiểm tra, tiếp tục chuẩn hóa quy trình kiểm tra, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác kiểm tra.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA NĂM HỌC 2023-2024

1. Đặc điểm tình hình

1.1. Tình hình CB-GV-CNV

Số liệu	Tổng số	Thừa	Thiếu	Trình độ chuẩn đào tạo			Xếp loại CBCC năm trước			
				Đạt	Trên	Chưa	XS	HTT	HT	CHT
CBQL	03	0	0	03	03	/	03	0		/
GV	44	0	05	44	42	/	41	04		/
CNV	11	0	00	03	00	/	00	09		/
T. cộng	58	0	05	50	45	/	44	13		/

1.2. Tình hình hoạt động của nhà trường

1.2.1. Ưu điểm

- Giáo viên Thực hiện tốt chương trình GDPT 2018 đối với lớp 1,2,3,4 và Quyết định 16/2006/BGDĐT đối với lớp 5, đảm bảo yêu cầu về phương pháp và truyền thụ kiến thức chính xác có hệ thống. Biết vận dụng phương pháp dạy học cá thể hóa đối với từng phân môn, theo hướng phát triển năng lực học sinh. Giáo viên gợi mở hướng dẫn học sinh chiếm lĩnh và nắm vững kiến thức một cách chủ động, chú ý đến từng đối tượng học sinh trong lớp.

- Lên lớp giáo viên chuẩn bị và sử dụng có hiệu quả bộ đồ dùng tối thiểu và đồ dùng tự làm đã giúp tiết dạy sinh động, học sinh hứng thú học tập.

- Hồ sơ, sổ sách chuyên môn thực hiện đầy đủ theo quy định. Có kế hoạch theo dõi phụ đạo học sinh tiếp thu chậm và tạo mối quan hệ phối hợp tốt với CMHS trong giáo dục các em.

- GV, CNV phụ trách các bộ phận có tinh thần trách nhiệm trong công tác, phối hợp và thực hiện theo nhiệm vụ phân công.

1.2.2. Hạn chế:

- Sĩ số bình quân học sinh ở mỗi lớp cao hơn quy định nên việc tổ chức hình thức dạy học và việc vận dụng phương pháp và kỹ thuật dạy học mới gặp khó khăn.

- Hiện tại còn thiếu 02 giáo viên nhiều môn; 01 giáo viên Tiếng Anh; 01 giáo viên Tin học; 02 nhân viên thư viện và Công nghệ thông tin nên khó khăn trong việc thực hiện và công tác kiểm tra.

2. Nội dung kiểm tra

- Kiểm tra việc tổ chức và hoạt động của trường bao gồm: ban hành văn bản quản lý nội bộ và phổ biến giáo dục pháp luật; xây dựng tổ chức bộ máy; thực hiện các quy định về công khai trong lĩnh vực giáo dục; công tác kiểm tra nội bộ và việc thực hiện các quy định về tổ chức và hoạt động theo Điều lệ, quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; các quy định về kiểm định chất lượng giáo dục, xây dựng trường chuẩn Quốc gia.

- Kiểm tra giáo viên việc thực hiện quy định chuyên môn, thực hiện nội dung, đổi mới phương pháp giáo dục; việc quản lý sử dụng cơ sở vật chất của nhà trường, việc sử dụng sách giáo khoa, tài liệu giáo dục, thiết bị dạy học; công tác kiểm tra, cấp phát chứng nhận; công tác phổ cập giáo dục, chống mù chữ và xây dựng xã hội học tập trên địa bàn.

- Kiểm tra công tác quy hoạch, tuyển dụng, sử dụng đội ngũ; công tác bồi dưỡng, đánh giá và thực hiện chế độ chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục và người lao động.

- Kiểm tra việc thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo về tổ chức và hoạt động giáo dục định kỳ và hàng năm theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND huyện và PGD&ĐT.

- Kiểm tra công tác tuyển sinh, quản lý, giáo dục người học và thực hiện chế độ, chính sách đối với người học; công tác xã hội hóa giáo dục; quản lý dạy thêm, học thêm.

- Kiểm tra việc sử dụng ngân sách nhà nước; việc thực hiện quy định về thu, quản lý, sử dụng học phí, các nguồn lực tài chính khác, quản lý tài sản công.

- Kiểm tra công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phản ánh của đơn vị; công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; công tác cải cách hành chính theo quy định của pháp luật.

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện yêu cầu, kiến nghị của đoàn thanh kiểm tra, kết luận thanh kiểm tra, quyết định xử lý sau thanh tra kiểm của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Kiểm tra việc thực hiện các quy định khác của pháp luật và thực hiện các nhiệm vụ khác được giao của cơ quan hoặc người có thẩm quyền.

- Kiểm tra công tác thi đua, khen thưởng và nhân điển hình tiên tiến.

3. Đối tượng kiểm tra

- 12/44 giáo viên, tỉ lệ 29,5%.

- 04/10 bộ phận, tỉ lệ 40%.

4. Thời gian kiểm tra

- Theo kế hoạch, thường xuyên và từng thời điểm cụ thể.

5. Biện pháp

- Thành lập Ban kiểm tra nội bộ nhà trường theo đúng thành phần, đủ số lượng, có phân công, phân nhiệm cụ thể đủ sức để thực hiện có chất lượng kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường. Lên kế hoạch kiểm tra các thành viên theo từng tháng cụ thể.

- Xây dựng lịch thực hiện kế hoạch phù hợp với tình hình hoạt động chung của nhà trường và qui định các văn bản chỉ đạo có liên quan. Các văn bản qui phạm pháp luật có liên quan đến công tác kiểm tra nội bộ phải được triển khai và quán triệt đến từng thành viên trong nhà trường. Tiếp tục cải tiến công tác kiểm tra để tư vấn, thúc đẩy đối tượng kiểm tra thực hiện tốt nhiệm vụ.

- Dự toán kinh phí, chuẩn bị tốt các khâu về cơ sở vật chất, trường ban hướng dẫn bồi dưỡng nghiệp vụ thanh kiểm tra, tạo điều kiện tốt cho kiểm tra viên hoàn thành tốt nhiệm vụ và thực hiện có hiệu quả kế hoạch kiểm tra.

- Hợp định kỳ hàng tháng để báo cáo và rút kinh nghiệm. Thiết lập đầy đủ các hồ sơ kiểm tra, thực hiện các chế độ báo cáo, lưu trữ, quản lý hồ sơ kiểm tra đúng qui định.

6. Tổ chức thực hiện

- Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024.

- Các thành viên Ban Kiểm tra nội bộ phải xây dựng kế hoạch kiểm tra, tổ chức kiểm tra và báo cáo kết quả đúng thời gian qui định.

- Thời gian xây dựng và báo cáo:

TT	Nội dung	Thời hạn	Những người thực hiện
1	Xây dựng và triển khai Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024. Ban hành Quyết định kiểm tra nội bộ.	Tháng 9/2023	Hiệu trưởng
2	Nộp kế hoạch về Phòng Giáo dục và Đào tạo.	30/9/2023	Phó Hiệu trưởng
3	Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra học kỳ I	12/01/2024	Các thành viên trong Ban kiểm tra
4	Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ	24/5/2024	Các thành viên trong Ban kiểm tra

7. Lịch kiểm tra

7.1. Kiểm tra giáo viên

Thời gian	Họ và tên giáo viên	Môn/lớp	Nhiệm vụ được phân công	Người kiểm tra	Nội dung kiểm tra
Tháng 10/2023	Võ Thị Giang Thanh	3/1	Dạy lớp	Trần Vẹn Toàn Trần Hồng Cẩm Nguyễn Thị Anh Phương	Dự giờ, HSCM
	Cao Thị Mỹ Liên	4/4	Dạy lớp	Trần Vẹn Toàn Trần Hồng Cẩm Lê Lộc Linh	Dự giờ, HSCM
Tháng 11/2023	Nguyễn Thị Lan Phương	2/1	Dạy lớp	Trần Vẹn Toàn Trần Hồng Cẩm Lương Thị Dung	Dự giờ, HSCM
	Huỳnh Thị Xuân Loan	5/3	Dạy lớp	Trần Vẹn Toàn Trần Hồng Cẩm Lê Nguyễn Thị Thùy Linh	Dự giờ, HSCM
	Nguyễn Thị Yến	Tiếng Anh	Dạy lớp	Trần Vẹn Toàn Trần Hồng Cẩm Lê Triều Long	Dự giờ, HSCM
Tháng 12/2023	Trần Thị Kim Trinh	1/1	Dạy lớp	Trần Vẹn Toàn Trần Hồng Cẩm Dương Thị Thúy Vân	Dự giờ, HSCM
	Nguyễn Thị Bích Duyên	5/7	Dạy lớp	Trần Vẹn Toàn Trần Hồng Cẩm Lê Nguyễn Thị Thùy Linh	Dự giờ, HSCM
Tháng 01/2024	Nguyễn Thị Phượng	1/3	Dạy lớp	Trần Vẹn Toàn Trần Hồng Cẩm Dương Thị Thúy Vân	Dự giờ, HSCM
	Lương Thị Quyển	2/4	Dạy lớp	Trần Vẹn Toàn Trần Hồng Cẩm Lương Thị Dung	Dự giờ, HSCM
Tháng 3/2024	Vũ Thị Phương	3/5	Dạy lớp	Trần Vẹn Toàn Trần Hồng Cẩm Nguyễn Thị Anh Phương	Dự giờ, HSCM
	Nguyễn Thị Minh Duyên	4/3	Dạy lớp	Trần Vẹn Toàn Trần Hồng Cẩm Lê Lộc Linh	Dự giờ, HSCM

Nội
ing

Tháng 4/2024	Lê Triều Long	Tiếng Anh	Dạy lớp	Trần Vẹn Toàn Trần Hồng Cẩm	Dự giờ, HSCM
	Phan Thị Tuyết	Mĩ Thuật	Dạy lớp	Trần Vẹn Toàn Trần Hồng Cẩm Dương Thị Thúy Vân	Dự giờ, HSCM

7.2. Kiểm tra bộ phận

Thời gian (Tháng)	Bộ phận được kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Người phụ trách bộ phận được KT	Người kiểm tra
Tháng 12/2023	Văn Thư Thủ quỹ	- CV đi -đến. - Sổ thu -chi	Lê Thị Thu Hồng	1/Nguyễn Quốc Quý 2/Trần Vẹn Toàn 3/ Trần Hồng Cẩm
Tháng 01/2024	Y tế học đường	- Hồ sơ Y tế học đường	Phạm Thị Thúy Hồng	1/Nguyễn Quốc Quý 2/Trần Vẹn Toàn 3/ Trần Hồng Cẩm
Tháng 02/2024	Kế toán	- Hồ sơ kế toán - Tình hình sử dụng ngân sách.	Nguyễn Thị Ngọc Hân	1/Nguyễn Quốc Quý 2/Trần Vẹn Toàn 3/ Trần Hồng Cẩm
Tháng 03/2024	Tổ chuyên môn Tổ 3	- Hồ sơ chuyên môn	Nguyễn Thị Anh Phương	1/Nguyễn Quốc Quý 2/Trần Vẹn Toàn 3/ Trần Hồng Cẩm

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ của Trường Tiểu học Phan Văn Khải trong năm học 2023-2024, đề nghị các bộ phận và các cá nhân liên quan phối hợp thực hiện tốt nhiệm vụ kiểm tra nội bộ của nhà trường. Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc các bộ phận cần có báo cáo kịp thời cho Trường ban để giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng GD-ĐT Củ Chi;
- Ban kiểm tra;
- Niêm yết;
- Lưu: VT, Hồ sơ kiểm tra.

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
TIỂU HỌC
PHAN VĂN KHẢI

Nguyễn Quốc Quý