

Số: 271 / KH-THPHĐ

Cù Chi, ngày 13 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG HỌC NĂM HỌC 2023- 2024

Phần 1

ĐÁNH GIÁ VIỆC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2022 – 2023

I.KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

1. Các thành tựu tâm đắc

- Công tác kiểm tra nội bộ góp phần quan trọng trong công tác quản lý của hiệu trưởng nhất là công tác tự kiểm tra giúp điều chỉnh và hoàn thiện kế hoạch năm học.

- Đội ngũ nâng cao tay nghề của mình qua công tác kiểm tra.

- Hạn chế những thiếu sót của cá bộ phận.

2. Nguyên nhân của những thành tựu

- Ban kiểm tra nội bộ hoạt động đều tay, đánh giá đúng thực chất.

- Tập thể cán bộ, giáo viên nhiệt tình hưởng ứng và thực hiện tốt.

II. TỒN TẠI

- Đôi lúc kiểm tra chưa đạt tiến độ thời gian.

III. NGUYÊN DO VÀ BIỆN PHÁP KHẮC PHỤC

- Do công tác có lúc nhiều công việc nên chưa đảm bảo về thời gian kiểm tra.

Phần 2

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM HỌC 2023 – 2024

I.PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ

Căn cứ vào quy chế “ Đánh giá công chức hành năm” được ban hành kèm theo Quyết định số 11/1998/QĐ-TCCP-CBCC ngày 5/12/1998 của Bộ trưởng-Trưởng ban tổ chức cán bộ chính phủ;

Căn cứ Quyết định 178/QĐ-GDĐT ngày 5/12/1998 của phòng GD&ĐT huyện Cù Chi về” Ban hành Quy định về hồ sơ chuyên môn, hoạt động sư phạm của trường tiểu học địa bàn huyện Cù Chi”

Căn cứ Kế hoạch số 267 ngày 12 tháng 9 năm 2023 của trường tiểu học Phú Hòa Đông về ban hành Kế hoạch Giáo dục nhà trường năm học 2023 – 2024;

Nhằm giúp đội ngũ giáo viên thực hiện tốt Quy chế chuyên môn, thực hiện nội dung, phương pháp giáo dục;

Giúp các bộ phận thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ của bộ phận thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ của bộ phận mình phụ trách, sử dụng hợp lý về quản lý tài sản, tài chính, cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học, công tác thống kê, tuyên truyền giáo dục pháp luật,...

Qua kiểm tra phát huy những ưu điểm đồng thời có hướng chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị và nhằm giúp đội ngũ nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, nâng cao chất lượng giáo dục.

II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Tình hình cán bộ giáo viên, nhân viên

Số liệu	TS	Thừa	Thiếu	Trình độ DT			Xếp loại công chức, viên chức năm học 2022 – 2023			
				Chưa đạt	Đạt	Trên	HTXS	HTT	HT	CHT
CBQL	3				3		2	1		
GV	42						22	20		
NV	5						5			
TC	50						29	21		

Phân tích số liệu trên:

- BGH: 3
- GVCN: 30
- TPT: 1 (Gv thể dục)
- CTPC: 1 (HĐ)
- GV dạy Mỹ thuật: 1
- GV dạy Thể dục: 2
- GV dạy Tiếng Anh: 5
- GV dự khuyết: 2 (1 dạy TD; 1 dạy AN, MT)
- GV làm công tác khác: 1 (TPTĐ)
- Công nhân viên: 8
- Bảo vệ: 3
- Phục vụ: 1
- Y tế: 1

Văn thư:	1
Kế toán:	1
Thư viện, thiết bị:	1

a. Thuận lợi:

- CBQL 100% đạt chuẩn
- Giáo viên có trình độ chuẩn: 43/43 đạt tỉ lệ 100%

b. Khó khăn:

- Tiến độ kiểm tra chưa đúng thời gian theo kế hoạch đề ra.
- Trường còn thiếu 1 giáo viên dạy Tin học.
- Do sĩ số học sinh các lớp đông, nên số máy để học sinh học tin học chưa

đáp ứng đủ.

2. Tình hình hoạt động nhà trường

Công tác kiểm tra là việc làm thường xuyên trong nhà trường, không mang tính đối phó.

Thực hiện việc kiểm tra để cùng nhau tiến bộ, trên tinh thần chia sẻ kinh nghiệm giảng dạy và giáo dục.

Thực hiện đúng tinh thần các văn bản kiểm tra.

3. Tình hình hoạt động của Ban KTNB trong năm học

Đầu năm học Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường

Ban kiểm tra nội bộ hoạt động đều tay, đúng thời gian trong kế hoạch kiểm tra toàn diện của trường.

III NHIỆM VỤ CỤ THỂ:

1. 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 theo điều lệ quy chế tổ chức hoạt động của nhà trường; các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; các quy định về kiểm định chất lượng giáo dục.

2. Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, thực hiện nội dung, phương pháp giáo dục; việc quản lý sử dụng cơ sở vật chất của trường, việc sử dụng sách giáo khoa, tài liệu giáo dục, thiết bị dạy học, công tác phổ cập giáo dục, chống mù chữ và xây dựng xã hội học tập trên địa bàn;

3. Kiểm tra công tác quy hoạch, tuyển dụng, sử dụng đội ngũ, công tác đào tạo, 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.

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

5. 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 XHH giáo dục, quản lý dạy thêm, học thêm.

6. 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.

7. 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.

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

9. 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.

10. Kiểm tra việc thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao, việc trực bảo vệ tài sản của đơn vị.

IV. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

1. Kiểm tra giáo viên : Tiến hành kiểm tra 41/41 giáo viên

2. Kiểm tra bộ phận: Kiểm tra 1 lần/ năm học

* Bộ phận tài vụ

*Bộ phận thư viện-thiết bị

*Bộ phận văn thư

*Bộ phận y tế

*Bộ phận phục vụ -Bảo vệ

*Công tác đội TNTP Hồ Chí Minh

*Công tác phổ cập

*Tổ chuyên môn

*Tổ văn phòng

*Công tác Đoàn Thanh niên CSHCM

*Hoạt động Công đoàn

3. Nội dung kiểm tra

* Đối với giáo viên: dự giờ, kiểm tra giáo viên về thực hiện quy chế chuyên môn, thực hiện nội dung, phương pháp giáo dục để có cơ sở đánh giá, xếp loại cuối năm học. Không đánh giá tiết dạy của giáo viên

* Đối với bộ phận: kiểm tra các bộ phận và các tổ chuyên môn trong đơn vị theo nhiệm vụ được phân công theo quy chế về tổ chức hoạt động của đơn vị.

* Cung cấp hồ sơ sổ sách theo đúng thời gian và kế hoạch. Bộ phận sẽ kiểm tra trực tiếp.

V. GIẢI PHÁP

1. Phân công trong Ban kiểm tra nội bộ nhà trường để thực hiện tốt kế hoạch.

2. Xây dựng lịch thực hiện kế hoạch phù hợp với tình hình hoạt động chung của nhà trường và quy định của các văn bản chỉ đạo có liên quan.

3. Các biện pháp khác về quản lý CSVC, kinh phí: hồ sơ sổ sách quản lý CSVC, tài chính cập nhật đúng mẫu và mở sổ theo quy định.

4. Thu, chi kinh phí đúng quy định.

5. Báo cáo kết quả kiểm tra: cuối học kỳ 1 và cuối năm học

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023 – 2024 của Trường tiểu học Phú Hòa Đông./.

Nơi nhận

- Ban kiểm tra (để thực hiện)
- Phòng GD-ĐTCC(để báo cáo)
- Niêm yết
- Lưu: VT, Hồ sơ kiểm tra

HIỆU TRƯỞNG



Hồ Thị Bích Tuyền

UBND HUYỆN CÚ CHI
TRƯỜNG TIỂU HỌC PHÚ HÒA ĐÔNG

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

Cú Chi, ngày 13 tháng 9 năm 2023

DANH SÁCH GIÁO VIÊN ĐƯỢC KIỂM TRA

Năm học: 2023 – 2024

Tháng	Họ tên Giáo viên	Dạy lớp	Người kiểm tra	Nội dung kiểm tra
Tháng 10	Lưu Thị Thảo Hằng	2/3	Phan Thị Kim Liên	Dự giờ
	Ninh Thị Hồng Nhung	3/5	Lê Trường Duy	Khảo sát môn Toán
	Trần Thị Huỳnh Như	2/2	Phan Thị Kim Liên	Dự giờ
	Trần Tấn Đạt	TA	Nguyễn Văn Vĩnh, Tuyền	Dự giờ
11	Trần Thị Kim Loan	1/3	Nguyễn Thị Thanh Hương	Công tác chủ nhiệm
	Trần Thị Ngọc Hân	5/4	Trần Thị Thu	Khảo sát môn toán
	Nguyễn Thị Ngọc Diệu	3/5	Nguyễn Thị Thanh Hương, Lê Trường Duy	Dự giờ
	Trần Thị Thất	2/6	Phan Thị Kim Liên	Dự giờ
	Lê Trường Duy	3/2	Nguyễn Thị Thanh Hương	Công tác chủ nhiệm
	Nguyễn Quốc Dũng	5/4	Nguyễn Thị Thanh Hương, K.Hương	Dự giờ
12	Nguyễn Thị Diễm my	1/6	Nguyễn Thị Thanh Hương, K. Loan	Khảo sát môn Tiếng Việt
	Lâm Thị Hoài Nghĩa	2/5	Nguyễn Thị Thanh Hương, Duy	Dự giờ
	Nguyễn Phương Tú	1/4	Nguyễn Thị Thanh Hương, Kim Loan	Dự giờ
	Lê Hưng Đạo	5/2	Nguyễn Văn Vĩnh, Tuyền	Dự giờ
	Trần Thị Thu	5/3	Nguyễn Văn Vĩnh	Dự giờ
	Nguyễn Văn Tú	TD	Nguyễn Thị Hồng Danh	Dự giờ
	Phan Thị Kim Liên	2/1	Nguyễn Thị Thanh Hương, Tuyền	

1 + 2	Phan Thị Tình	TA	Nguyễn Thị Hồng Danh	Dự giờ
	Nguyễn Thị Đẹp	2/4	Phan Thị Kim Liên	Công tác Chủ nhiệm
	Trần Thị Thu Thảo	ÂN	Nguyễn Thị Hồng Danh	Dự giờ
	Võ Thị Thủy Tiên	4/6	Nguyễn Thị Thanh Hương, Tuyền	Dự giờ
	Nguyễn Hoàng Ni	4/2	Huỳnh Thị Kim Hương	Dự giờ
	Trần Minh Tân	TD	Nguyễn Văn Vĩnh, Hồng Danh	Dự giờ
3	Tô Vũ Hoài Linh	4/3	Nguyễn Thị Thanh Hương, K. Hương	Dự giờ
	Phan Thị Điệp	1/5	Nguyễn Thị Kim Loan	Dự giờ
	La Phi Yến	4/1	Nguyễn Thị Thanh Hương, Tuyền	Dự giờ
	Huỳnh Thị Kim Hương	4/5	Nguyễn Thị Thanh Hương	Dự giờ
	Nguyễn Thị Út	5/1	Trần Thị Thu	Dự giờ
	Lâm Hoài Nghĩa	3/4	Nguyễn Thị Thanh Hương, Lê Trường Duy	Dự giờ
	Văn Huỳnh Mộng Vy	TA	Nguyễn Văn Vĩnh, Hồng Danh	Dự giờ
4	Đoàn Thanh Bình	5/6	Trần Thị Thu	Khảo sát môn Toán
	Thạch Thị Thanh Tuyền	2/5	Phan Thị Kim Liên	Khảo sát môn Tiếng Việt
	Trần Thị Thu Hương	3/1	Lê Trường Duy	Công tác chủ nhiệm
	Lâm Thị Ngọc Giang	MT	Nguyễn Văn Vĩnh, Hồng Danh	Dự giờ
	Trần Thị Trắng	1/2	Nguyễn Thị Thanh Hương, K. Loan	Dự giờ
5	Trần Ngọc Mơ	5/3	Trần Thị Thu	Khảo sát môn Toán
	Nguyễn Minh Ngọc	3/6	Lê Trường Duy	Dự giờ
	Nguyễn Thị Hồng Danh	TA	Nguyễn Văn Vĩnh	Dự giờ

	Võ Thanh Nhân	TH	Nguyễn Văn Vĩnh, Tuyền	Dự giờ
	Hà Thị Ngọc Hương	1/1	Nguyễn Thị Kim Loan	Khảo sát môn Tiếng Việt
	Dương Thị Ngân	TA	Nguyễn Văn Vĩnh, Hong Danh	Dự giờ

TC 41 giáo viên được kiểm tra

Dự giờ: 30

Khảo sát Toán: 4

Khảo sát Tiếng Việt: 3

Công tác chủ nhiệm: 4

HIỆU TRƯỞNG



TRƯỜNG
THUẬN HÒC
PHÚ HÒA ĐÔNG
H. B. N. 10

Hà Thị Bích Tuyền

Củ Chi, ngày 13 tháng 9 năm 2023

LỊCH KIỂM TRA BỘ PHẬN

Tháng	Bộ phận và người được kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Người kiểm tra
Tháng 10	Kiểm tra khối 1	Tuyển sinh lớp 1	Tuyền- Thanh Hương
	Bảo vệ- Thanh, Đại	Trực cơ quan	Tuyền – Vĩnh
	Kiểm tra căn tin	Giấy phép kinh doanh	Vĩnh - Thanh
	Phục vụ - Lê Thanh Trúc	Vệ sinh môi trường	Tuyền - Vĩnh
11	Phổ cập – Võ Đức Hiền	Sổ sách, cập nhật phần mềm	Nguyễn Thị Thanh Hương
	Kiểm tra khối 2	Sổ sách	Nguyễn Thị Thanh Hương
	TPT Đội – Nguyễn Thị Bảo Châu	Sổ sách	Nguyễn Thị Thanh Hương
	Y tế - Nguyễn Kim Thanh	Kế hoạch, sổ sách	Vĩnh – Tuyền
12	TVTB - Như	Kế hoạch, sổ sách	Vĩnh – Tuyền
	Kế toán – Trần Thị Hằng	Sổ sách	Tuyền – Vĩnh
1	Kiểm tra VTM	Sổ sách	Tuyền – Vĩnh
	Kiểm tra khối 4	Sổ sách	Tuyền – Hương
2	Kiểm tra khối 3	Sổ sách	Tuyền – Hương
	Kiểm tra tổ Văn phòng	Sổ sách	Tuyền – Hương
3	Kiểm tra khối 5	Sổ sách	Vĩnh – Tuyền
	Văn thư: Nguyễn Đào Quỳnh Ngân	Sổ đăng bộ, công văn đi đến	Vĩnh – Tuyền
	Kiểm tra Đoàn TN CSHCM Công đoàn	Sổ sách	Vĩnh, Thanh Hương

Tổng cộng 17 bộ phận được kiểm tra./.

HIỆU TRƯỞNG



Hà Thị Bích Tuyền