

Số: 490/KH-THLL

Nhà Bè, ngày 16 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Kiểm tra nội bộ nhà trường
Năm học 2024-2025

Căn cứ Công văn số 1512/GDDT ngày 10 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2024- 2025;

Căn cứ yêu cầu thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025, Trường Tiểu học Lê Lợi xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025 cụ như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Phát hiện những điểm còn bất cập trong quá trình thực hiện để hỗ trợ, giúp đỡ các thành viên trong toàn trường kịp thời điều chỉnh, bổ sung giúp nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học 2024 - 2025.
- Phát hiện, uốn nắn, chấn chỉnh các cá nhân chưa thực hiện đúng quy định pháp luật;
- Tôn vinh, phát huy, nhân rộng những cách làm hay, những nhân tố tích cực, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả công việc;
- Tăng cường ý thức trách nhiệm về nâng cao tay nghề, năng lực chuyên môn của toàn đội ngũ nhà trường.
- Bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ, viên chức, người lao động và học sinh.

2. Yêu cầu

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

II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

- Tình hình chất lượng đội ngũ: CB, GV, NV tận tụy với công việc, có tinh thần trách nhiệm cao; 100% Giáo viên được xếp loại tay nghề khá trở lên (không tính giáo viên mới năm học 2024-2025)
- Tình hình hoạt động của trường: đảm bảo hoàn thành tốt các chỉ tiêu đề ra trong từng hoạt động; chất lượng giảng dạy và giáo dục được nâng dần qua từng năm; ngày càng tạo được uy tín, niềm tin cho gia đình học sinh và xã hội.
- Tình hình hoạt động của Ban Kiểm tra nội bộ nhà trường trong năm học trước: thực hiện đúng chức năng và nhiệm vụ được giao; qua kiểm tra đã nhắc nhở và chấn chỉnh kịp thời những sai sót của người được kiểm tra; đảm bảo kiểm tra đúng tiến độ, kế hoạch đã đề ra.

III. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

1. Tự kiểm tra

- Tự kiểm tra công tác chuyển đổi số, xây dựng kho học liệu số
- Tự kiểm tra an toàn trường học, phòng cháy chữa cháy
- Tự kiểm tra an toàn vệ sinh thực phẩm; phòng, chống dịch bệnh
- Tự kiểm tra việc thực hiện công khai trong nhà trường theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT

- Tự kiểm tra việc thu, chi, dự toán, quyết toán theo quy định
- Tự kiểm tra công tác phòng, chống bạo lực học đường
- Tự kiểm tra việc thực hiện bộ quy tắc ứng xử của nhà trường
- Tự kiểm tra việc thực hiện công tác tiếp dân
- Tự kiểm tra việc triển khai thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018

2. Kiểm tra giáo viên

- Việc thực hiện quy chế chuyên môn: thực hiện chương trình, kế hoạch giảng dạy, giáo dục

- Thực hiện hồ sơ, sổ sách của giáo viên
- Dự giờ lên lớp của giáo viên
- Trang trí lớp
- Công tác chủ nhiệm (GVCN), công tác phối hợp GVCN (GVBM)
- Công tác giáo dục đạo đức học sinh
- Việc tổ chức ôn tập chuẩn bị kiểm tra định kì
- Phối hợp với các đoàn thể trong việc tổ chức cho học sinh tham gia các phong trào, hoạt động ngoại khoá
- Thực hiện giáo dục an toàn giao thông
- Việc sinh hoạt tổ chuyên môn
- Việc thực hiện công tác chuyển đổi số, thực hiện xây dựng kho Học liệu số
- Việc áp dụng các chuyên đề của trường, của Phòng, Sở... vào trong giảng dạy

3. Kiểm tra bộ phận

- Trong năm, nhà trường tiến hành kiểm tra 100% các bộ phận. Cụ thể như:
 - + Văn thư: việc thực hiện các loại sổ đăng kí công văn đi, đến, chuyển công văn; lưu công văn; thực hiện các nhiệm vụ của Văn thư; quy trình thực hiện một công văn đi, đến; lưu trữ công văn...
 - + Kế toán, thủ quỹ: thu chi, lưu giữ chứng từ quyết toán, nguồn tài trợ.
 - + Tổ, khối chuyên môn, văn phòng: kế hoạch, hồ sơ sổ sách của khối, nội dung họp.
 - + Học vụ: thực hiện kế hoạch tuyển sinh, mã số học sinh, quản lí học bạ, sổ chuyển đi, đến; lưu các báo cáo.
 - + Thư viện- thiết bị: kế hoạch, sổ sách, phát hành sách, đồ dùng giảng dạy cho giáo viên; việc thực hiện phần mềm quản lý thư viện và thiết bị.
 - + Y tế học đường: kế hoạch, tuyên truyền phòng bệnh, theo dõi sức khỏe học sinh, tủ thuốc sơ cấp cứu ban đầu...
 - + Đoàn - Đội TNTP: hoạt động ngoài giờ lên lớp, các phong trào, hội thi

+ Bảo vệ: trực, đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học, chăm sóc cây cảnh, cung cấp nước uống cho HS

+ Phục vụ: đảm bảo vệ sinh môi trường, lớp học, nhà vệ sinh.

+ Cấp dưỡng: đảm bảo vệ sinh an toàn vệ sinh thực phẩm cho học sinh bán trú.

+ Căn-tin: đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm.

IV. BIỆN PHÁP, TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

- Thành lập và củng cố Ban kiểm tra nội bộ nhà trường.

- Lập kế hoạch kiểm tra cụ thể cả năm học phù hợp tình hình nhà trường.

- Phân công cụ thể cho các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ thực hiện nhiệm vụ và thường xuyên theo dõi đôn đốc tiến độ thực hiện.

- Gửi kế hoạch, quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ, bảng phân công nhân sự đầu năm học và có chế độ báo cáo kết quả kiểm tra định kì theo quy định về Phòng Giáo dục (Thông qua Bộ phận Kiểm tra: thanhttra.nhabe.tphcm@moet.edu.vn)

2. Các thành viên trong Ban kiểm tra

- Thực hiện kiểm tra theo kế hoạch; trong quá trình kiểm tra, nếu phát hiện sai sót cần hướng dẫn người được kiểm tra khắc phục kịp thời.

- Báo cáo Hiệu trưởng về các nội dung kiểm tra

- Thực hiện tốt công tác lưu trữ và bảo quản hồ sơ kiểm tra nội bộ theo quy định.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ của Trường Tiểu học Lê Lợi năm học 2024-2025./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để báo cáo);
- CB, GV, NV nhà trường;
- Ban KTNB;
- Lưu: VT, KTNB.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Phương Linh

