

Số: 467/KH-THTLT

Củ Chi, ngày 23 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Kiểm tra nội bộ năm học 2024–2025

Phần 1

ĐÁNH GIÁ VIỆC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2023– 2024

I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC ĐẠT ĐƯỢC

1. Các thành tựu đạt được:

- Đảm bảo thực hiện theo kế hoạch đã đề ra.
- Các bộ phận lưu trữ hồ sơ đầy đủ.
- Trong giảng dạy giáo viên đã có nhiều cố gắng trong việc đầu tư đổi mới phương pháp và 4 kỹ thuật dạy học tích cực nhằm kích thích sự hứng thú cho HS tích cực tham gia xây dựng bài, áp dụng phương pháp dạy học cá thể trong từng tiết dạy và phương pháp bàn tay nặn bột đối với môn Tự nhiên xã hội – môn Khoa học, tạo môi thân thiện gần gũi, thương yêu nhau trong học tập. Giáo viên truyền thụ kiến thức nội dung chính xác, bài soạn đảm bảo mục tiêu, đúng chương trình. Sau tiết dạy có rút kinh nghiệm và bổ sung tích hợp tư tưởng đạo đức Hồ Chí Minh, môi trường, kỹ năng sống, năng lượng vào các môn học.
- Giáo viên thực hiện tốt quy chế chuyên môn, đảm bảo tốt ngày giờ công. Để đáp ứng tốt cho việc cải tiến phương pháp dạy học hầu hết Giáo viên đều ra sức đầu tư, nghiên cứu tài liệu để soạn giảng sử dụng tốt ĐDDH khi lên lớp và tham gia tự làm ĐDDH phục vụ cho tiết dạy. Nhà trường cũng đã đầu tư mua sắm cho Giáo viên sách tham khảo, tài liệu giảng dạy, cung cấp trang thiết bị dạy học.
- Việc ra đề, coi, chấm, chữa bài kiểm tra được giáo viên thực hiện rất nghiêm túc, đảm bảo tính chính xác cao, có tác dụng tích cực trong việc đánh giá đúng năng lực học tập của từng học sinh và việc chấm chữa bài tại lớp cũng được Giáo viên thực hiện đầy đủ, kịp thời.
- Luôn công khai minh bạch các hoạt động của nhà trường trước hội đồng sư phạm và các lần họp cha mẹ học sinh. Công khai niêm yết ở bảng tin những vấn đề quan trọng liên quan đến cha mẹ học sinh để 100% cha mẹ học sinh biết.
- Không có đơn khiếu nại tố cáo mà chỉ nêu khắc mắc bằng miệng trong những lần họp cha mẹ học sinh và được bàn bạc giải quyết thỏa đáng tại chỗ.
- Nhà trường, cha mẹ học sinh, chính quyền địa phương thường xuyên phối hợp tốt với nhau để giải quyết kịp thời mọi thắc mắc nếu có.
- Sổ sách hồ sơ Giáo viên thực hiện đầy đủ, có cập nhật thường xuyên đúng quy định.

- Tập vở học sinh ghi chép cẩn thận, sạch sẽ ít sai lỗi chính tả (việc học 2buổi/ ngày đã giúp cho Giáo viên có nhiều thời gian để rèn Tiếng Việt và Toán nên góp phần nâng cao chất lượng học tập của HS).

- Giáo viên tích cực tham gia học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, thường xuyên thăm lớp dự giờ và tham gia đầy đủ các chuyên đề của ngành, cụm, trường tổ chức.

- 100% Giáo viên đứng lớp được kiểm tra chuyên môn và chuyên đề với nhiều hình thức.

- Kết quả kiểm tra chuyên môn: 21/21 (100%).

- Kiểm tra bộ phận: 100% các bộ phận.

- 100% Giáo viên thực hiện đầy đủ các loại hồ sơ sổ theo quy định (qua kiểm tra chuyên đề).

- 100% HS được khảo sát trong các đợt kiểm tra.

- 100% giáo viên các tổ khối đăng ký dạy tốt bằng CNTT (mỗi Giáo viên dạy ít nhất 4 tiết/học kỳ và 1 tiết sử dụng bảng tương tác).

- Đã xây dựng 5 chuyên đề cấp trường.

- Công tác kiểm tra kịp thời, đúng tiến độ và có góp ý khắc phục.

- Công tác quản lý, chỉ đạo đúng yêu cầu kế hoạch.

2. Nguyên nhân của những thành tựu:

- Cán bộ quản lý và ban kiểm tra thực hiện đúng theo kế hoạch đã đề ra, ngoài ra còn kiểm tra đột xuất (dự giờ thăm lớp và kiểm hồ sơ sổ sách).

- Cán bộ quản lý thường xuyên theo dõi nắm thông tin trong quá trình kiểm tra để kịp thời chấn chỉnh sửa chữa.

- Các thành viên trong nhà trường đều có đủ năng lực, tinh thần trách nhiệm cao, luôn quý trọng, giúp đỡ đồng nghiệp.

II. CÁC MẶT TỒN TẠI:

- ĐDDH tự làm để phục vụ dạy học chưa phong phú và sáng tạo.

- Một số giáo viên còn xem nhẹ việc rút kinh nghiệm sau tiết dạy, còn hình thức chỉ nhận xét.

- Một số cha mẹ học sinh tạm trú trong địa bàn và một số học sinh sống với ông bà có hoàn cảnh khó khăn thiếu hợp tác với nhà trường, chỉ giao phó cho trường, không quan tâm đến điều kiện học tập của các em.

III. NGUYÊN DO VÀ BIỆN PHÁP KHẮC PHỤC:

- Giáo viên chưa có đầu tư sâu cho việc tự làm đồ dùng dạy học. Đa số chỉ sử dụng đồ dùng dạy học sẵn có.

- Một số giáo viên còn xem nhẹ việc rút kinh nghiệm sau tiết dạy.

- Ban giám hiệu và ban kiểm tra tiếp tục thực hiện nghiêm túc kế hoạch kiểm tra nội bộ và hướng dẫn, chỉ đạo giáo viên khắc phục các tồn tại trong năm học 2024-2025.

Phần 2

KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ NĂM HỌC 2024–2025

I. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ:

Căn cứ theo Công văn số 11716/PGDĐT ngày 17 tháng 9 năm 2024 của Phòng giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi V/v Hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học và thực hiện công khai trong cơ sở giáo dục năm học 2024-2025;

Căn cứ vào Kế hoạch Giáo dục nhà trường của Trường Tiểu học Trung Lập Thượng số 397/KH-THTLT ngày 29 tháng 8 năm 2024,

Trường Tiểu học Trung Lập Thượng đề ra kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024–2025 như sau:

II. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

- Nhằm thực hiện tốt kế hoạch năm học, đảm bảo các mục tiêu trong các hoạt động giáo dục của nhà trường để nâng cao chất lượng, hiệu quả giáo dục một cách toàn diện hơn.

- Giúp cho cán bộ quản lý có cơ sở để thực hiện công tác đánh giá, xếp loại các hoạt động giáo dục của đơn vị, đảm bảo nội quy, quy chế theo quy định.

- Giúp cho toàn thể CB-Giáo viên-CNV nhận thấy rõ được ưu điểm, thiếu sót của bản thân trong việc thực hiện mọi nhiệm vụ được giao. Từ đó biết phát huy những ưu điểm, điều chỉnh bổ sung những thiếu sót để ngày càng hoàn thiện bản thân và hoàn thành xuất sắc mọi nhiệm vụ trong năm học.

III. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Thuận lợi:

- Được sự quan tâm giúp đỡ nhiệt tình của cấp Ủy Đảng, Hội đồng nhân dân, UBND và các ban ngành của xã Trung Lập Thượng. Đặc biệt có sự quan tâm chỉ đạo sâu sát và tận tình của Phòng Giáo dục Đào tạo Củ Chi.

- Đội ngũ CB–Giáo viên–NV của trường đều có tâm huyết cao, yêu nghề, mến trẻ, có ý thức kỷ luật cao, đoàn kết nội bộ.

- Từng thành viên trong nhà trường đều chấp hành tốt nhiệm vụ được phân công, có ý thức phấn đấu nâng cao tay nghề và nâng cao trình độ.

- Kết quả xếp loại chuyên môn Giáo viên năm học 2023-2024: 21/21 (100%) xếp loại Tốt.

2. Khó khăn:

- Phần lớn cha mẹ đi làm công nhân xí nghiệp nên việc quan tâm đến học tập của một số em học sinh chưa tốt, Giáo viên CN chủ yếu là trao đổi việc học qua ông bà.

- Rất nhiều em học sinh ở các tỉnh theo cha mẹ đi làm ăn về tạm trú tại xã Trung Lập Thượng do cha mẹ thiếu quan tâm và cuộc sống chưa ổn định nên có một số em đăng kí vào học quá độ tuổi ảnh hưởng đến công tác phổ cập đúng độ tuổi của nhà trường. Nhiều học sinh chậm phát triển nên cũng ảnh hưởng đến chất lượng dạy và học của trường.

3. Tình hình CB-Giáo viên-NV:

Số liệu	Tổng số	Thư a	Thiếu u	Trình độ chuẩn đào tạo			Xếp loại CBCC năm trước			
				Đạt	Trên	Chưa	XS	HTT	HT	KH T
CBQL	2	0	0	2	0	0	1	1	0	0
Giáo viên	21	0	1	19	0	2	5	16	0	0
Nhân viên	6	0	1	2	0	4	0	6	0	
Tổng cộng	29	0	2	23	0	6	6	23	0	0

4. Tình hình hoạt động nhà trường

- Tập thể tham gia thực hiện tốt các hoạt động của nhà trường.
- Hoàn thành tốt theo kế hoạch đã đề ra và có hiệu quả công tác kiểm tra, quản lý và quy chế công khai dân chủ trong nhà trường. Mọi hoạt động trong nhà trường đều được đưa ra bàn bạc thống nhất cụ thể, mọi vấn đề đều được giải quyết thấu tình đạt lý, không có đơn khiếu kiện, khiếu nại.
- Cán bộ quản lý và Giáo viên phối hợp công tác tốt.
- Tất cả mọi thành viên của nhà trường đều quan tâm chăm sóc, giảng dạy và giáo dục học sinh.
- Vận dụng tốt các phương pháp dạy học theo hướng cá thể hóa, sử dụng tốt các thiết bị tiên tiến hiện đại trong dạy học, không vi phạm quy chế chuyên môn.
- ĐDDH tự làm để phục vụ dạy học chưa phong phú và sáng tạo.
- Một số giáo viên rút kinh nghiệm sau tiết dạy còn lơ là và còn chung chung.
- Một số cha mẹ học sinh tạm trú trong địa bàn và một số học sinh sống với ông bà có hoàn cảnh khó khăn thiếu hợp tác với nhà trường, chính quyền địa phương chỉ giao phó cho trường, không quan tâm đến điều kiện học tập của các em.

IV. 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 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;

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 nhà trường, việc sử dụng sách giáo khoa, tài liệu giáo dục, thiết bị dạy học; công tác kiểm tra; công tác phổ cập giáo dục;

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 và hoạt động giáo dục định kỳ và hàng năm theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND huyện và PGDDT;

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 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 về công tác đảm bảo vệ sinh thực phẩm, an toàn trường học, bạo lực học đường cho học sinh.

11. Kiểm tra, giám sát về công tác dân chủ, công khai trong nhà trường theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024.

12. Kiểm tra công tác tuyển sinh đầu năm học 2024-2025; việc thực hiện đánh giá phân loại hàng quý đối với cán bộ, công chức; viên chức theo quy định của UBND thành phố.

V. KẾ HOẠCH CỤ THỂ:

1. Kiểm tra giáo viên:

- Số lượng giáo viên được kiểm tra: 21/21 (100%)

2. Kiểm tra các bộ phận:

- Kiểm tra 100% các bộ phận ít nhất 2 lần/năm.

- Đối với Giáo viên được phân công làm công tác khác, chỉ dạy ít tiết, trường kiểm tra công việc được giao ở các bộ phận để đánh giá như cán bộ- giáo viên gián tiếp.

3. Kiểm tra chuyên đề:

- Chuyên đề 1: Kiểm tra hoạt động của tổ khối chuyên môn (1 lần/ học kỳ)
- Chuyên đề 2: Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên (1 lần/năm)
- Chuyên đề 3: Kiểm tra hồ sơ sổ sách của giáo viên (1 lần/ học kỳ)

VI. BIỆN PHÁP:

1. Phân công trong Ban KTNB 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 CSVC, kinh phí:
 - + Cung cấp sách tham khảo giúp Giáo viên nghiên cứu dạy tốt.
 - + Bảo quản tốt thiết bị và đồ dùng dạy học.
4. Báo cáo kết quả kiểm tra:
 - Thực hiện báo cáo sau kiểm tra theo các văn bản đánh giá xếp loại hiện hành phù hợp với từng mảng của công tác kiểm tra và thực tế của đơn vị.
 - Thực hiện công khai hóa sau đánh giá xếp loại kiểm tra đồng thời điều chỉnh, uốn nắn kịp thời những biểu hiện sai sót trong quá trình công tác, định hướng cho hoạt động còn lại trong năm học.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Hiệu trưởng:

Xây dựng kế hoạch kiểm tra phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị.

2. Ban kiểm tra nội bộ của nhà trường:

Thực hiện công tác kiểm tra theo kế hoạch đã đề ra đúng tinh thần hướng dẫn của cấp trên và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Ban kiểm tra nội bộ phối hợp với ban thanh tra nhân dân giải quyết kịp thời các nội dung liên quan kiến nghị của thủ trưởng đơn vị, đại diện các tổ chức đoàn thể xử lý đúng thẩm quyền kết quả kiểm tra, các biểu hiện sai sót để điều chỉnh kịp thời.

- Tổ chức hoạt động tự kiểm tra và đánh giá kết quả kịp thời nhằm có những biện pháp hiệu quả để nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện của nhà trường.

- Tập thể nhà trường tạo điều kiện thuận lợi cho các thành viên trong ban kiểm tra nội bộ trường thực hiện nhiệm vụ kiểm tra theo kế hoạch.

3. Tổ chuyên môn:

Thực hiện nhiệm vụ kiểm tra theo kế hoạch nhà trường đã đề ra và theo lịch kiểm tra kèm theo.

4. Các bộ phận:

Thực hiện nhiệm vụ kiểm tra theo kế hoạch nhà trường đã đề ra và theo lịch kiểm tra kèm theo.

Trên đây là kế hoạch Kiểm tra nội bộ của Trường Tiểu học Trung Lập Thượng năm học 2024-2025. Đề nghị cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động nhà trường thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Ban kiểm tra (để thực hiện);
- CB, GV, CNV nhà trường;
- Phòng GD-ĐT huyện Củ Chi (để báo cáo);
- Đăng website đơn vị, Niêm yết;
- Lưu: VT, Hồ sơ kiểm tra.

HIỆU TRƯỞNG