

Số: 233/KH- THCSBK

Cần Giờ, ngày 26 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Kiểm tra nội bộ năm học 2024- 2025

Căn cứ Công văn số 1403 /GDĐT ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn nội dung, hồ sơ thực hiện công tác kiểm tra nội bộ và thực hiện thông báo kết luận các cuộc kiểm tra;

Căn cứ Kế hoạch số 156/KH-THCS BK ngày 20 tháng 8 năm 2024 của Trường THCS Bình Khánh về Kế hoạch Giáo dục nhà trường năm học 2024-2025;

Căn cứ tình hình thực tế về cán bộ, giáo viên và nhân viên của Trường Bình Khánh.

Trường Bình Khánh xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024- 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm tăng thời lượng, chất lượng học tập và rèn luyện các kĩ năng cho học sinh, tránh tình trạng quá tải trong học tập, làm cho việc học tập nhẹ nhàng, hiệu quả hơn và tránh tình trạng dạy thêm, học thêm;

- Phát triển năng lực cá nhân của học sinh, nâng cao chất lượng giáo dục đại trà, bồi dưỡng học sinh có năng khiếu, phụ đạo học sinh còn hạn chế về năng lực phẩm chất;

- Là cơ hội để nhà trường đổi mới PPDH, tổ chức các hoạt động rèn luyện kĩ năng sống, rèn luyện thể dục thể thao...dạy cho học sinh phương pháp, ý thức tự học, tự rèn luyện bản thân;

- Giáo viên chủ động về nội dung, phương pháp, bố trí thời gian hợp lý hướng dẫn học sinh hoàn thành nội dung học tập trong giờ học trên lớp, sử dụng có hiệu quả các tài liệu bổ trợ, không giao bài tập về nhà cho học sinh.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo hiệu quả tổ chức, giảm thiểu nhu cầu học thêm, dạy thêm đối với học sinh đã tham gia.

- Giáo viên giảng dạy buổi 2 không được dạy bù, dạy trước hoặc tổ chức kiểm tra bù các bài kiểm tra thường xuyên Chương trình giáo dục môn học;

- Giáo viên đảm bảo hồ sơ theo quy định gồm kế hoạch giảng dạy (theo tuần), tài liệu giảng dạy được biên soạn phù hợp với kế hoạch giảng dạy và tiết học;

- Giáo viên phụ trách câu lạc bộ có kế hoạch năm học/ học kỳ, tài liệu sinh hoạt từng kỳ;

- Tất cả giáo viên tham gia giảng dạy buổi 2 phải theo dõi chuyên cần, thái độ, kết quả học tập của học sinh, làm cơ sở đánh giá kết quả rèn luyện cuối kỳ và cuối năm học.

II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Tình hình nhân sự và chất lượng đội ngũ

- Tổng số cán bộ, giáo viên và nhân viên: 79 trong đó:

* BGH: 03 * Giáo viên: 66 * Nhân viên: 10.

- Tổng số các tổ : 8 Trong đó:

* Tổ chuyên môn: 7

+ Tổ: Toán

+ Tổ: Ngữ Văn, thư viện

+ Tổ: Lịch sử, Địa lý, GDCD, CTGDĐP

+ Tổ: Khoa học tự nhiên, thiết bị

+ Tổ: Tiếng Anh

+ Tổ: GDTC, Nghệ thuật

+ Tổ: Tin học, Công nghệ, TNHN

* Tổ Văn phòng: 01; Trong đó các bộ phận gồm: Kế toán, thủ quỹ, văn thư, y tế học đường, nhân viên Công nghệ thông tin, bảo vệ, phục vụ.

2. Thuận lợi - khó khăn

2.1. Thuận lợi

- Được sự quan tâm của lãnh đạo và sự tận tình giúp đỡ của chuyên viên Phòng giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ.

- Nhân sự tương đối đầy đủ ở các bộ phận, các bộ môn.

- Trang thiết bị, đồ dùng dạy học tương đối đầy đủ cho việc học tập và giảng dạy của giáo viên.

- Giáo viên trên chuẩn đạt tỉ lệ khá cao, tay nghề vững, đa số có ý thức học tập bồi dưỡng chuyên môn, có hướng phấn đấu để hoàn thành tốt nhiệm vụ được phân công.

- Đội ngũ giáo viên năng nổ, nhiệt tình, luôn tham gia tốt các phong trào của ngành và các hoạt động toàn diện của nhà trường.

- Ban kiểm tra nội bộ trường học nhiệt tình, có trách nhiệm trong công tác được giao.

2.2. Khó khăn

- Các giáo viên được phân công làm công tác kiểm tra chưa nắm vững nghiệp vụ kiểm tra cho nên việc đánh giá còn hạn chế;

- Chương trình giáo dục phổ thông 2018 mới được thực hiện ở khối lớp 8 trong thời gian đầu, giáo viên còn dành nhiều cho công tác nghiên cứu soạn giảng và tìm hiểu tài liệu phục vụ cho công tác giảng dạy nên các công tác khác còn ít thời gian để tập trung vào thực hiện;

- Một số đồ dùng, thiết bị dạy học xuống cấp, lạc hậu chưa đáp ứng yêu cầu dạy học theo chương trình GDPT 2018 và ở một số bộ môn cũng như trong một số hoạt động như giáo dục STEM, trải nghiệm sáng tạo, khoa học kỹ thuật;

- Các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ trường học chủ yếu thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, dạy 2 buổi/ngày và kiêm nhiệm các hoạt động khác tại đơn vị nên thời gian cho hoạt động công tác kiểm tra còn hạn chế.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Nội dung kiểm tra

1.1. Nội dung tự kiểm tra của Hiệu trưởng

- Công tác chỉ đạo thực hiện chuyển đổi số. Thời gian tiến hành: Tháng 10,11 năm 2024

1.2. Nội dung kiểm tra của cán bộ, giáo viên, nhân viên

Cuộc kiểm tra thứ 1: Thực hiện dạy học tích hợp, lồng ghép;

Cuộc kiểm tra thứ 2: Thực hiện dạy học theo hướng nghiên cứu bài học;

Cuộc kiểm tra thứ 3: Dạy học theo hướng phát triển năng lực học sinh;

Cuộc kiểm tra thứ 4: Lồng ghép dạy học STEM trong bài học;

Cuộc kiểm tra thứ 5: Áp dụng CNTT trong dạy học.

(đính kèm Danh mục đính kèm)

2. Đối tượng thực hiện

- Ban KTNB được thành lập theo Quyết định.

- Các đối tượng được kiểm tra theo kế hoạch và những thành phần khác do Hiệu trưởng phân công.

3. Thời gian, địa điểm thực hiện

- Thời gian: năm học 2024-2025 và theo tiến độ thực hiện của kế hoạch đã ban hành.

- Địa điểm: tại Trường THCS Bình Khánh.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Hiệu trưởng

- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập ban kiểm tra nội bộ trường học. thành phần gồm hiệu trưởng, (các) Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, văn phòng, chủ tịch Công đoàn, Bí thư chi đoàn

- Tổ chức triển khai Kế hoạch thực hiện kiểm tra nội bộ trong buổi họp Hội đồng sư phạm tháng 9/2024 (bao gồm thành phần hồ sơ, mẫu biên bản ...), phân công công việc và thống nhất thực hiện.

- Thông báo kết quả kiểm tra của cá nhân bộ phận được kiểm tra sau khi nhận được báo cáo của Ban kiểm tra tối đa 03 ngày làm việc.

- Phân công việc kiểm tra sau khi đề nghị đối tượng được kiểm tra khắc phục, thời gian không quá 01 tháng từ khi đề nghị.

- Hằng tháng, đưa nội dung đánh giá công tác kiểm tra nội bộ vào chương trình công tác, đồng thời điều chỉnh, bổ sung các kế hoạch cho sát thực tế. Cuối học kì và cuối năm học báo cáo sơ kết, tổng kết công tác kiểm tra nội bộ trước hội đồng trường và gửi báo cáo về phòng giáo dục và đào tạo theo quy định.

- Xử lý kết quả, thống kê, báo cáo kịp thời công tác kiểm tra nội bộ. Lưu trữ đầy đủ hồ sơ của nhà trường.

- Tổ chức báo cáo về lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo đúng tiến độ.

2. Đối với thành viên Ban KTNB

- Tham mưu, cùng Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trong năm học, gửi kế hoạch về phòng giáo dục và đào tạo theo kế hoạch.

- Công khai kế hoạch kiểm tra nội bộ cho toàn thể hội đồng trường.

- Cụ thể hoá kế hoạch, tổ chức hướng dẫn nội dung, hình thức, biện pháp thực hiện kế hoạch cho Ban kiểm tra nội bộ; phân công nhiệm vụ cụ thể, định hướng công việc cho từng thành viên Ban kiểm tra nội bộ.

- Tìm hiểu, nghiên cứu các văn bản pháp quy, các quy định, hướng dẫn của các cấp để có căn cứ đối chiếu khi kiểm tra.

- Tổ chức thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch. Mỗi nội dung kiểm tra nhất thiết phải lập biên bản kiểm tra để làm căn cứ đánh giá, lưu trữ hồ sơ.

3. Đối với Thư ký Ban KTNB

- Giúp Hiệu trưởng tổng hợp các biên bản kiểm tra, xây dựng dự thông báo kết quả kiểm tra đối với các cá nhân, bộ phận được kiểm tra.

- Chuyển ý kiến chỉ đạo, phân công của Hiệu trưởng đến các thành viên trong Ban kiểm tra.

- Nhắc nhở các thành viên hoàn thành nhiệm vụ được phân công.

4. Đối với các thành viên khác trong nhà trường

Phối hợp thành viên Ban kiểm tra nội bộ để tiến hành kiểm tra theo kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác kiểm tra nội bộ Trường Trung học cơ sở Bình Khánh năm học 2024 - 2025. Kế hoạch này có thể điều chỉnh tùy vào tình hình thực tế. Đề nghị tất cả cán bộ, giáo viên và nhân viên nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- Ban kiểm tra nội bộ;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Trương Hữu Phước

DANH MỤC KIỂM TRA NĂM HỌC 2024- 2025

(Kiểm tra theo Kế hoạch số: 233/KH-THCSBK, ngày 26 tháng 9 năm 2024 của Trường THCS Bình Khánh)



Số T T	Đội tượng được kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Thời hạn kiểm tra	Phạm vi kiểm tra	Thời gian tiến hành	Đơn vị/cá nhân chủ trì	Đơn vị/ cá nhân phối hợp
1	- Ông Phạm Quang Tường; - Ông Nguyễn Thành Trung; - Bà Trần Thị Hà.	Thực hiện dạy học tích hợp, lồng ghép.	01 ngày/ người	Năm học 2024- 2025	- Tháng 10/2024(Ông Phạm Quang Tường) - Tháng 10/2024(Ông Nguyễn Thành Trung); - Tháng 10/2024(bà Trần Thị Hà)	Ban KTNB	- Ông Trần Ngọc Hà- TTCM. - Bà Châu Thị Bích Hân- TTCM. - Ông Nguyễn Thanh Quốc- TTCM.
2	- Bà Lê Hoàng Oanh; - Ông Nguyễn Hữu Nghĩa; - Bà Nguyễn Thị Hoàng Ngân	Thực hiện dạy học theo hướng nghiên cứu bài học .	01 ngày/ người	Năm học 2024- 2025	-Tháng 11/2024(Bà Lê Hoàng Oanh) -Tháng 11/2024(Ông Nguyễn Hữu nghĩa). -Tháng 11/2024(Bà Nguyễn Thị Hoàng Ngân).	Ban KTNB	-Bà Lê Thị Hồng Cúc- TTCM - Ông Trần Ngọc Hà- TTCM; - Ông Nguyễn Trần Huyền Vương-TTCM
3	-Ông Lê Quốc Việt; - Ông Ngô Kế Thanh Tâm; - Bà Phan Thị Kim	Dạy học theo hướng phát triển năng lực học sinh	01 ngày/ người	Năm học 2024- 2025	-Tháng 12/2024(Ông Lê Quốc Việt); -Tháng 12/2024(Ông Ngô Kế Thanh Tâm);	Ban KTNB	- Ông Nguyễn Thanh Quốc- TTCM; - Bà Võ Thị

	Hường				--Tháng 12/2024(Bà Phan Thị Kim Hương)		Ngọc Lan- TTCM;
4	- Bà Nguyễn Thị Thúy Liễu - Bà Cao Thị Minh Lạc; - Bà Hồ Thị Ngọc Tuyền.	Lồng ghép dạy học STEM trong bài học.	01 ngày/ người	Năm học 2024-2025	-Tháng 01, 02/2024(Bà Nguyễn Thị Thúy Liễu); -Tháng 01,02/2024(Bà Cao Thị Minh Lạc); -Tháng 01,02/2024(Bà Hồ Thị Ngọc Tuyền)	Ban KTNB	- Bà Phạm Thị Thùy Dương- TTCM; -Bà Võ Thị Ngọc Lan- TTCM;
5	-Ông Hồ Thành Kiệt; - Nguyễn Thị Kim Trang; - Bà Nguyễn Thị Thanh Xuân	Áp dụng CNTT trong dạy học.	01 ngày/ người	Năm học 2024-2025	-Tháng 11/2024(Ông Hồ Thành Kiệt) -Tháng 11/2024(Bà Nguyễn Thị Kim Trang); -Tháng 11/2024(Bà Nguyễn Thị Thanh Xuân)	Ban KTNB	-Bà Lê Thị Hồng Cúc- TTCM; - Bà Châu Thị Bích Hân- TTCM; - Ông Nguyễn Trần Huyền Vương- TTCM.