

Số: 67 /KH-HN

Tân Phú, ngày 18 tháng 09 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**  
**V/v thành lập Ban kiểm tra nội bộ**  
**Năm học: 2020 – 2021**

Căn cứ Nghị định số 138/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2013 nghị định của chính phủ về việc xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 13/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 03 năm 2011 ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục;

Căn cứ Thông tư 06/2013; Thông tư 07/2013 của Thủ tướng Chính phủ về Quy trình giải quyết Khiếu nại, Tố cáo;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Trung học cơ sở, Trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 3849/QĐ-UBND của Ủy Ban Nhân dân quận Tân Phú ngày 30 tháng 9 năm 2020 và Kế hoạch số 966/KH-GDĐT ngày 23 tháng 9 năm 2020 về kế hoạch kiểm tra năm học 2020-2021 của Phòng Giáo dục và đào tạo quận Tân Phú;

Căn cứ Kế hoạch số 06/KH-HN ngày 21 tháng 9 năm 2020 về việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục năm học 2020-2021 của trường TH-THCS Hồng Ngọc;

Căn cứ vào năng lực của bộ phận tình hình thực tế của trường TH-THCS Hồng Ngọc;

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1:** Thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường TH-THCS Hồng Ngọc năm học 2020 - 2021 gồm các ông (bà) (có danh sách đính kèm).

**Điều 2:** Ban kiểm tra nội bộ trường có nhiệm vụ xây dựng lịch, kế hoạch kiểm tra trong năm học và tiến hành việc kiểm tra theo phân công của Trường ban.

Việc kiểm tra được thực hiện theo đúng trình tự, thủ tục thanh tra, kiểm tra đã được quy định theo Luật Thanh tra, các văn bản pháp luật khác liên quan đến công tác thanh tra. Chế độ (nếu có) của các thành viên thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ của trường TH-THCS Hồng Ngọc.

**Điều 3:** Các tổ chuyên môn, tổ hành chính, kế toán và các ông (bà) có tên ở điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- PGD (b/c);
- Như điều 1 (thực hiện);
- Lưu VT.



**DANH SÁCH BAN KIỂM TRA NỘI BỘ  
NĂM HỌC: 2020-2021**

*(Phụ lục kèm theo Quyết định số: /QĐ-HN ngày tháng năm 2020 của trường TH-THCS Hồng Ngọc).*

<b>Số TT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Chức vụ</b>	<b>Nhiệm vụ được phân công</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Trần Thị Nga	Hiệu trưởng	Trưởng ban	
2	Nguyễn Thị Thủy	P.Hiệu trưởng	Phó ban	Cấp THCS
3	Nguyễn Kim Phụng	P.Hiệu trưởng	Thành viên ban KT	Cấp THCS
4	Nguyễn Xuân Tiến	Quản lý chuyên môn	Thành viên ban KT	Cấp Tiểu học
5	Lê Thị Bé Nguyễn	CT công đoàn	Thành viên ban KT	Cấp THCS
6	Lê Thị Bửu Tiên	Thư ký HĐ - TT K4,5	Thành viên ban KT	Cấp Tiểu học
7	Đặng Thị Phương Oanh	TT K1	Thành viên ban KT	Cấp Tiểu học
8	Nguyễn Thị Kim Chi	TT K2	Thành viên ban KT	Cấp Tiểu học
9	Ngô Hồ Phương Dung	TT K3	Thành viên ban KT	Cấp Tiểu học
10	Mai Công Tới	TT KHTN	Thành viên ban KT	Cấp THCS
11	Vũ Thị Thùy Linh	TT KHXX	Thành viên ban KT	Cấp THCS
12	Võ Thị Thu Lệ	Kế toán	Thành viên ban KT	

Danh sách gồm 12 người

Số: /KH-HN

Tân Phú, ngày tháng năm 2020

**KẾ HOẠCH**  
**KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG HỌC**  
**Năm học 2020 – 2021**

*Căn cứ Nghị định số 138/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2013 nghị định của chính phủ về việc xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục;*

*Căn cứ Thông tư số 13/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 03 năm 2011 ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tự thực;*

*Căn cứ Thông tư 06/2013; Thông tư 07/2013 của Thủ tướng Chính phủ về Quy trình giải quyết Khiếu nại, Tố cáo;*

*Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Trung học cơ sở, Trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;*

*Căn cứ Quyết định số 3849/QĐ-UBND của Ủy Ban Nhân dân quận Tân Phú ngày 30 tháng 9 năm 2020 và Kế hoạch số 966/KH-GDĐT ngày 23 tháng 9 năm 2020 về kế hoạch kiểm tra năm học 2020-2021 của Phòng Giáo dục và đào tạo quận Tân Phú;*

*Căn cứ Kế hoạch số 06/KH-HN ngày 21 tháng 9 năm 2020 về việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục năm học 2020-2021 của trường TH-THCS Hồng Ngọc;*

*Trường TH-THCS Hồng Ngọc xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2020-2021 như sau:*

**A. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH:**

**I. Trường lớp, cơ sở vật chất, nhân sự:**

**1. Tình hình học sinh :**

❖ **Tiểu học:**

Khối/Lớp (TH)	Khối 1	Khối 2	Khối 3	Khối 4	Khối 5	Toàn cấp
Số lớp	5	6	6	5	3	25
Số học sinh	127	134	144	113	71	589
Số học sinh nữ	61	64	71	46	30	272
Số học sinh dân tộc	13	9	11	7	4	44

**Bình quân cấp Tiểu học: 23,56 HS/lớp**

❖ **Trung học cơ sở:**

Khối/ Lớp (THCS)	Khối 6	Khối 7	Khối 8	Khối 9	Toàn Cấp
Số lớp	3	2	1	1	
Số học sinh	102	80	40	48	147
Số học sinh nữ	60	48	25	14	61
Số học sinh dân tộc	8	10	10	7	18

## **Bình quân cấp THCS: 21 HS/lớp**

**Tổng số toàn trường: 736/333 nữ.**

### **2. Cơ sở vật chất:**

Phòng học, phòng chức năng, bàn ghế, trang thiết bị đủ đáp ứng nhu cầu giảng dạy và học tập cho 100% học sinh học 2 buổi/ ngày.

Cảnh quan môi trường sạch đẹp thoáng mát, có sân chơi rộng đủ diện tích cho học sinh; cổng trường, hàng rào bao quanh, có hệ thống cây xanh, sạch, an toàn.

### **3. Tình hình đội ngũ giáo viên:**

Đa số giáo viên có trình độ chuyên môn đạt chuẩn và trên chuẩn; giáo viên nhiệt tình, trách nhiệm đáp ứng tốt cho nhu cầu giảng dạy tại nhà trường.

Tổng số CBQL - GV - NV: 80/57 nữ. Trong đó có 22 GV thỉnh giảng; 58 CB - GV - NV cơ hữu (BGH: 4/3 nữ; Giáo viên dạy lớp cấp Tiểu học: 26/28 nữ ; giáo viên THCS: 25/14 nữ; Văn thư: 2/2 nữ, kế toán: 2/2 nữ, Bảo vệ: 4/0 nữ, thiết bị: 2/0 nữ, y tế: 1/1 nữ , Phục vụ: 8/8 nữ).

\* Về trình độ chuyên môn (Đối với 52 CBQL và GV)

Trên Đại học: 04, đạt tỉ lệ 7,41% (1 CBQL, 1GV Tiểu học, 2 GV THCS)

Đại học: 49 đạt tỷ lệ 90,74%

CĐSP: 1 đạt tỷ lệ 1,85%

\* Về trình độ chuyên môn (Đối với 19 Nhân viên ).

+ Đại học: 5/4 nữ - CĐSP: 1/0 nữ - trung cấp : 1/1 nữ - Dưới lớp 11: 12/8 nữ

\* *Tình hình tổ chuyên môn:* chia làm 8 tổ CM và 01 tổ văn phòng

+ Tổ chuyên môn Khoa học tự nhiên: 10 GV

+ Tổ chuyên môn Khoa học xã hội: 15 GV

+ Tổ chuyên môn khối 1: 5 GV

+ Tổ chuyên môn khối 2: 6 GV

+ Tổ chuyên môn khối 3: 6 GV

+ Tổ chuyên môn khối 4,5: 8 GV

+ Tổ chuyên môn Bộ môn năng khiếu: 5 GV

+ Tổ văn phòng: 19 người

## **II. Thuận lợi, khó khăn:**

### **1. Thuận lợi:**

- Trường khang trang, sạch đẹp, có đủ các phòng chức năng.  
- Luôn được sự quan tâm của Ủy Ban Nhân dân quận Tân Phú, Phòng Giáo dục và đào tạo quận Tân Phú, Đảng ủy và Ủy Ban Nhân dân phường Tân Thới Hòa, phường Hòa Thạnh; Ban Đại diện Cha mẹ học sinh.

- Luôn được sự quan tâm của Hội đồng quản trị, Ban giám đốc công ty về việc đáp ứng cơ sở vật chất khang trang, hiện đại và bảo đảm an toàn cho học sinh; trang thiết bị, đồ dùng dạy học luôn được hỗ trợ rất kịp thời và hiệu quả.

- Ngoài ra Hội đồng quản trị, Ban giám đốc công ty luôn quan tâm đến chế độ lương thưởng các ngày Lễ Tết; khen thưởng, động viên kịp thời đối với giáo viên bồi dưỡng học sinh giỏi đạt giải cao, giáo viên có sáng kiến hay và đóng góp tích cực cho nhà trường, khen thưởng và động viên các em học sinh học giỏi, đạt giải cao cấp Quận, cấp Thành phố và các kỳ thi chứng chỉ Tiếng Anh, kỳ thi tuyển sinh 10.

- Đội ngũ giáo viên đạt chuẩn về trình độ năng lực, có kinh nghiệm giảng dạy và chăm sóc học sinh rất tận tình, chu đáo, có kinh nghiệm bồi dưỡng học sinh giỏi và thi tuyển sinh lớp 6, lớp 10 vào các trường chuyên của Thành phố.

- Đội ngũ giáo viên, nhân viên nhiệt tình trách nhiệm, gắn bó lâu dài, an tâm công tác, ổn định công việc, không có sự biến động nhân sự hàng năm nhờ vào chế độ chăm lo cho người lao động quá tốt và môi trường làm việc được Ban lãnh đạo tạo ra quá văn minh và ngày càng chuẩn mực.

- Đa số học sinh chăm ngoan, học giỏi; năng động, tích cực tham gia các hoạt động giáo dục và học tập; nổi bật nhất là các hoạt động từ chương trình Tiếng Anh và các kỳ thi học sinh giỏi, kỳ thi đánh giá năng lực Tiếng Anh Cambridge, IELTS, kỳ thi tuyển sinh lớp 6, tuyển sinh 10, ... Các em luôn mạnh dạn, tự tin và luôn thể hiện chính kiến của mình một cách văn minh và chuẩn mực; không có bất kỳ trường hợp học sinh vi phạm đạo đức ở mức nghiêm trọng xảy ra trong nhà trường.

- Chương trình học của nhà trường rất hay và chất lượng giảng dạy, giáo dục rất tốt, mức học phí phù hợp, đáp ứng được nhu cầu cần thiết của đại đa số phụ huynh trong khu vực. Vì vậy Phụ huynh luôn tin tưởng và gửi con em vào trường ngày càng đông hơn.

- Sĩ số học sinh tối đa 28 em trên một lớp nên giáo viên có điều kiện quan tâm, chăm sóc chu đáo từng học sinh, thuận lợi trong việc dạy học cá thể.

- Công tác phối hợp giữa nhà trường với gia đình hết sức chặt chẽ. Phụ huynh hỗ trợ rất nhiều trong việc dạy học cũng như tổ chức các hoạt động.

## **2. Khó khăn:**

- Khuôn viên trường nhỏ, không xây dựng được vườn trường do đó hạn chế việc tổ chức thực hiện học tập tại vườn trường.

- Hoạt động của các tổ chức đoàn thể công đoàn, đoàn thanh niên còn hạn chế.

- Trường chưa có nhà đa năng; một số phòng chức năng còn đang bố trí lồng ghép: Phòng nghệ thuật và Thư viện; phòng giáo viên và phòng họp.

## **B. KẾ HOẠCH NHIỆM VỤ :**

### **I. Nhiệm vụ chung:**

- Tiếp tục thực hiện cuộc vận động “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” theo chỉ thị 06-CT/TW ngày của Bộ Chính trị gắn với việc thực hiện cuộc vận động “Hai không” với 4 nội dung, cuộc vận động “Mỗi thầy cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo” và thực hiện phong trào thi đua “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”.

- Quán triệt trong toàn đội ngũ CBGV vai trò trách nhiệm trong công tác giảng dạy, phối hợp với công đoàn “Xây dựng tập thể sư phạm vững mạnh và thực hiện tốt dân chủ hoá trường học” việc đánh giá chất lượng đúng thực chất với phương châm “Công khai, dân chủ, khoa học, chất lượng”.

- Thường xuyên đổi mới nội dung, chương trình, phương pháp giáo dục, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, đổi mới phương pháp dạy và học, tăng cường hoạt động chuyên môn, sử dụng trang thiết bị ĐDDH, tổ chức dạy bồi dưỡng HS giỏi, khuyến khích GV đăng ký dự thi GV giỏi, GVCN giỏi, tự bồi dưỡng chuyên môn nâng cao tay nghề.

- Giữ vững kỷ cương nề nếp trong hoạt động dạy và học, xây dựng tập thể sư phạm vững mạnh, phát huy sự đoàn kết thống nhất trong nội bộ đội ngũ sư phạm .

- Tích cực tăng cường cơ sở vật chất, thiết bị dạy học phục vụ việc nâng cao chất lượng dạy học, Nâng cao chất lượng hoạt động của các phòng chức năng, nghe nhìn, thiết bị, thư viện... sử dụng và bảo quản tốt thiết bị ĐDDH.

- Thực hiện có hiệu quả phong trào thi đua xây dựng “*Trường học thân thiện, học sinh tích cực*” nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện học HS, phát huy vai trò của GVCN giáo dục pháp luật, kết hợp 3 môi trường giáo dục, duy trì sĩ số HS.

Thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học 2020 - 2021, công tác kiểm tra nội bộ cần tập trung vào những vấn đề như sau :

1. Tuyên truyền vận động CB-GV-NV trong trường nắm được các vấn đề cơ bản của các luật như: Luật thanh tra, Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí, Luật phòng chống tham nhũng, Luật khiếu nại tố cáo, Luật thi đua khen thưởng, Điều lệ trường phổ thông ... Hướng dẫn giáo viên được kiểm tra hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao .

2. Kiểm tra đánh giá xếp loại giáo viên hàng năm nhằm mục đích đánh giá về năng lực, trình độ, kết quả công tác, phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống làm căn cứ để các cấp quản lý giáo dục bố trí, sử dụng, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện chế độ chính sách đối với giáo viên .

3. Kiểm tra hoạt động của các tổ chuyên môn, các bộ phận Đoàn thể, các bộ phận chức năng trong trường là việc làm thường xuyên trong năm nhằm thúc đẩy đội ngũ CB - GV không ngừng học tập, nâng cao tay nghề, rèn luyện để nâng cao phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, là tấm gương sáng cho học sinh noi theo.

4. Tập trung kiểm tra việc thực hiện cuộc vận động “Hai không”, Kiểm tra việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng trong nhà trường

5. Tăng cường kiểm tra nề nếp, kỷ cương, ngăn chặn các hiện tượng tiêu cực trong thi cử và thi đua nhằm nâng cao chất lượng giáo dục, chống chạy theo thành tích, hạ thấp chất lượng, phát sinh tiêu cực, đánh giá lệch quá trình phấn đấu của học sinh.

### **III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ :**

#### **1. Nội dung, biện pháp công tác kiểm tra:**

##### **1.1. Kiểm tra hoạt động chuyên môn:**

##### **1.1.1. Kiểm tra toàn diện, kiểm tra chuyên đề giáo viên:**

###### **a) Kiểm tra toàn diện:**

\* Nội dung : Kiểm tra toàn bộ các mặt hoạt động của giáo viên về chức năng nhiệm vụ theo 12 tiêu chí của CV : 5555/BGDĐT ngày 08/10/2014.

\* Chỉ tiêu :

- 100% GV đều được đánh giá xếp loại CM nghiệp vụ định kỳ 1 lần/ năm
- Dự giờ theo quy định , kiểm tra hồ sơ giáo viên 2 lần/ năm
- Đánh giá về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống/ HK

###### **b) Kiểm tra chuyên đề:**

\* Nội dung:

- Kiểm tra giáo án, sổ dự giờ, sổ kế hoạch cá nhân
- Kế hoạch giảng dạy, sổ đầu bài, sổ chủ nhiệm (nếu có).
- Kiểm tra chấm- trả bài 15 phút, 45 phút
- Kiểm tra sổ điểm điện tử.
- Kiểm tra công tác chủ nhiệm hàng tháng .
- Các loại hồ sơ còn lại : 1 lần/học kỳ.
- Công tác chủ nhiệm kiểm tra báo cáo tháng 1 lần/tháng.
- Ngoài ra còn kiểm tra đột xuất các loại hồ sơ sổ sách.

##### **1.1.2. Kiểm tra hoạt động tổ chuyên môn:**

\* Nội dung :

- Ban giám hiệu kiểm tra kế hoạch của tổ Chuyên môn.
- Kiểm tra hoạt động thường xuyên của tổ bộ môn

- Nội dung triển khai các văn bản chỉ đạo chuyên môn
- Kiểm tra đánh giá chất lượng và hiệu quả của sinh hoạt tổ
- Kiểm tra việc thực hiện các loại hồ sơ sổ sách của tổ và dự các buổi thao giảng, chuyên đề của tổ.

- Ban giám hiệu kiểm tra 100% hoạt động của tổ chuyên môn
- Mỗi học kỳ dự sinh hoạt 1 lần/1 tổ.

## **1.2. Về kiểm tra hoạt động của lớp :**

### **\* Nội dung:**

- Kiểm tra về nề nếp tổ chức lớp học, khẩu hiệu, cờ, ảnh, vệ sinh.
- Kiểm tra thực hiện nội quy của nhà trường về bảo quản cơ sở vật chất.
- Kiểm tra các hoạt động văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao.
- Kiểm tra an toàn thực phẩm; an toàn giao thông; an toàn trường học; phòng chống dịch bệnh, phòng chống đuối nước ...

### **\* Biên pháp:**

- Phối hợp Đoàn, Đội, kiểm tra thường xuyên tình hình các lớp.
- Kiểm tra cho điểm, đánh giá xếp loại thi đua hàng tuần, học kỳ và cả năm.

## **1.3. Về kiểm tra các hoạt động phục vụ dạy – học:**

### **1.3.1. Kiểm tra cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ dạy học.**

#### **\* Nội dung :**

- Kiểm tra nhà vệ sinh, bàn ghế, bảng, máy móc thiết bị phục vụ dạy học.
- Tiến hành kiểm tra 100% về cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ dạy học mỗi học kỳ 1 lần và kiểm tra đột xuất.
- Kiểm tra hồ sơ sổ sách theo dõi CSVC, sử dụng thiết bị mỗi học kỳ 01 lần.
- Kiểm tra vệ sinh lớp hàng ngày .

#### **\* Biên pháp:**

- Thực hiện chế độ tự kiểm tra, báo cáo
- Phối hợp Ban thanh tra nhân dân, kiểm tra định kỳ tài sản

### **1.3.2. Kiểm tra công tác tài chính:**

#### **\* Nội dung :**

- Kiểm tra việc công khai tài chính (Kiểm tra định kỳ 1 HK/1 lần)

### **1.3.3. Kiểm tra hoạt động của thư viện :**

#### **\* Nội dung :**

- Kiểm tra hồ sơ sổ sách của Thư viện (Báo cáo 1 lần/tháng)
- Kiểm tra kho sách tăng giảm, giá trị sử dụng, cách bố trí sắp xếp.(1 lần/HK)
- Kiểm tra định kỳ 1 lần/1 học kỳ

### **1.3.4. Kiểm tra công tác hành chính, văn thư, hồ sơ sổ sách lưu trữ :**

#### **\* Nội dung :**

- Kiểm tra sổ ghi công văn đi, đến, sao lưu các loại văn bản chỉ đạo của các cấp.
- Kiểm tra công tác cải cách thủ tục hành chính, lề lối làm việc, tiếp dân.
- Kiểm tra định kỳ 1 lần/1 học kỳ
- Thường xuyên quan sát lề lối làm việc và tiếp phụ huynh của bộ phận văn phòng và giáo viên .

### **1.3.5. Kiểm tra hoạt động của Hội chữ thập đỏ, GD thể chất, y tế trường học.**

#### **\* Nội dung :**

- Kiểm tra các kế hoạch hoạt động năm học của các bộ phận.
- Kiểm tra tình hình hoạt động hàng tháng.
- Kiểm tra hồ sơ y tế trường học
- Kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm

- Kiểm tra việc phòng chống dịch bệnh tại trường học
- Kiểm tra định kỳ 3 lần ( đầu năm, cuối học kỳ I , cuối năm học ).

**2. Kiểm tra hoạt động, thực hiện kế hoạch năm học của các đoàn thể.**

\* Nội dung :

- Kiểm tra kế hoạch hoạt động, chế độ sinh hoạt hội họp của các đoàn thể.
- Kiểm tra các kế hoạch hoạt động năm học của các đoàn thể.
- Kiểm tra định kỳ 1 lần / 1 học kỳ.

**IV. KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ HÀNG THÁNG :**

THÁNG	NỘI DUNG KIỂM TRA
<i>Tháng 9-10/2020</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra sĩ số học sinh, biên chế lớp</li> <li>- Kiểm tra việc thực hiện hồ sơ đầu năm của GV và các bộ phận, kiểm tra CSVC trang thiết bị cần mua bổ sung.</li> <li>- Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch Phòng chống dịch Covid-19</li> <li>- Dự thảo xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ đưa xuống tổ chuyên môn và các bộ phận.</li> <li>- Kiểm tra việc tuyển sinh đầu cấp.</li> <li>- Kiểm tra tình hình phòng chống dịch bệnh</li> <li>- Kiểm tra toàn diện <b>7 giáo viên, kiểm tra chuyên đề 1 GV</b></li> </ul>
<i>Tháng 11-12/ 2020</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra toàn diện <b>7 giáo viên, kiểm tra chuyên đề 1 GV</b></li> <li>- Kiểm tra chuyên dự giờ sinh hoạt tổ chuyên môn</li> <li>- Kiểm tra chuyên đề thực hiện chế độ cho điểm và chấm trả bài của một số bộ môn trên hệ thống Online.</li> <li>- Kiểm tra việc dạy trực tuyến của GV.</li> <li>- Kiểm tra GV học thay sách giáo khoa chương trình GDPT 2018 các khối 2, khối 6.</li> </ul>
<i>Tháng 01/ 2021</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra toàn diện: <b>2 giáo viên, chuyên đề 1 GV</b></li> <li>- Kiểm tra kế hoạch thực hiện chuyên đề <b>2</b> tổ chuyên môn</li> <li>- Kiểm tra hoạt động của thư viện, các đoàn thể, bộ phận .</li> <li>- Đánh giá kiểm tra tài sản cuối năm .</li> <li>- Kiểm tra ôn tập và kiểm định đề kiểm tra học kỳ I</li> <li>- Kiểm tra chuyên đề thực hiện chương trình giảng dạy.</li> <li>- Kiểm tra tài sản cuối năm.</li> <li>- Kiểm tra tình hình phòng chống dịch bệnh</li> </ul>
<i>Tháng 02/ 2021</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tài chính tháng 1, Quý <b>IV/2021</b> đối chiếu với kho bạc huyện.</li> <li>- Tổ chức kiểm tra đánh giá báo cáo sơ kết học kỳ 1.</li> <li>- Kiểm tra toàn diện <b>2 GV</b></li> <li>- Báo cáo công tác kiểm tra nội bộ học kỳ I (trước <b>15/1/2021</b>)</li> <li>- Kiểm tra đánh giá xếp loại học sinh HKI .</li> </ul>
<i>Tháng 03/ 2021</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra toàn diện <b>3 giáo viên</b></li> <li>- Kiểm tra hoạt động tổ chuyên môn.</li> <li>- Kiểm tra chuyên đề 2 tổ chuyên môn.</li> <li>- Kiểm tra đánh giá việc sử dụng ĐDDH, thiết bị DH.</li> <li>- Kiểm tra công tác dạy phụ đạo và bồi dưỡng.</li> <li>- Kiểm tra dạy thêm học thêm trong và ngoài nhà trường</li> <li>- Kiểm tra tình hình phòng chống dịch bệnh</li> </ul>
<i>Tháng 04/ 2021</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra toàn diện <b>3 giáo viên</b>. Kiểm tra chuyên đề 2 GV</li> <li>- <b>Kiểm tra Chuyên đề 2</b> tổ chuyên môn - Kiểm tra công tác chủ nhiệm.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tài chính tháng 3</li> </ul>
Tháng 05/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm Tra chuyên đề 2 tổ chuyên môn</li> <li>- Kiểm tra tài chính tháng 4</li> <li>- Kiểm tra ôn tập và kiểm định đề kiểm tra học kỳ II</li> <li>- Kiểm tra hồ sơ sổ sách toàn thể GV.</li> <li>- Kiểm tra “Tuần lễ dạy tốt – học tốt”</li> <li>- Kiểm tra công tác dạy phụ đạo HS</li> <li>- Kiểm tra việc đóng học phí các lớp, thu chi- các bộ phận</li> <li>- Kiểm tra tình hình phòng chống dịch bệnh</li> </ul>
Tháng 06/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra toàn diện: Hoàn tất hồ sơ 24 giáo viên được kiểm tra toàn diện, nộp về BGH</li> <li>- Kiểm tra hồ sơ lớp 9 lần cuối chuẩn bị xét TN</li> <li>- Tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh học kỳ 2 .</li> <li>- Kiểm tra hoạt động của thư viện, các đoàn thể, bộ phận .</li> <li>- Đánh giá, kiểm tra tài sản cuối năm học.</li> <li>- Kiểm tra bàn giao chất lượng.</li> <li>- Kiểm tra đánh giá xếp loại học sinh cả năm theo TT:58, 26 và 22 đối với lớp 6.</li> <li>- Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học (trước 15/6/2021)</li> </ul>
Tháng 07/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra đánh giá xếp loại công chức, Xếp loại chuẩn giáo viên, nhân viên.</li> <li>- Kiểm tra điều kiện xét Tốt Nghiệp THCS.</li> <li>- Kiểm tra việc ôn tập thi tuyển sinh vào lớp 10.</li> <li>- Kiểm tra việc xây dựng thực hiện kế hoạch hè 2021</li> <li>- Kiểm tra tình hình phòng chống dịch bệnh</li> </ul>
Tháng 08/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra cơ sở vật chất, trường lớp, phòng học chuẩn bị cho năm học mới.</li> <li>- Kiểm tra công tác thư viện, bảo quản trang thiết bị dạy và học.</li> <li>- Kiểm tra công tác của văn thư lưu trữ.</li> <li>- Kiểm tra việc tham gia học tập bồi dưỡng chuyên môn trong hè.</li> <li>- Kiểm tra, rà soát tình hình đội ngũ giáo viên.</li> <li>- Kiểm tra các điều kiện chuẩn bị cho năm học mới.</li> </ul>

Nơi nhận:

- PGD
- Lưu VT



**Trần Thị Nga**

Số: /BC-HN

Tân Phú, ngày tháng năm 2020

**BÁO CÁO**  
**CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ**  
**HỌC KỲ I NĂM HỌC 2020- 2021**

**I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH:**

**1. Thuận lợi:**

Nhà trường có đầy đủ các văn bản hướng dẫn của ngành cấp trên về công tác kiểm tra nội bộ tại đơn vị.

Đội ngũ cán bộ giáo viên nhiệt tình, một số giáo viên tích lũy được nhiều kinh nghiệm trong giảng dạy, có sự kết hợp chặt chẽ và thống nhất giữa các bộ phận và tổ chuyên môn trong công tác kiểm tra.

Được sự quan tâm, chỉ đạo kịp thời của lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo;

**2. Khó khăn:**

Một vài giáo viên chưa chịu khó học hỏi kinh nghiệm cũng như chưa mạnh dạn trong việc đánh giá giờ dạy của đồng nghiệp.

Một số tổ trưởng đôi lúc chưa chủ động trong các hoạt động của tổ; việc kiểm tra đánh giá chưa cụ thể còn mang tính cả nể.

**II. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG THANH KIỂM TRA CỦA ĐƠN VỊ**

**1. Kết quả kiểm tra các nội dung quản lý**

*a. Số lượng, chất lượng và cơ cấu đội ngũ:* Về việc bố trí, sử dụng đội ngũ và sắp xếp, tổ chức bộ máy nhà trường theo quy định (Đối tượng kiểm tra là lãnh đạo nhà trường; Hồ sơ kiểm tra như hồ sơ viên chức, các quyết định tổ chức và quyết định phân công).

**Tổng số CB-GV-CNV: 76/57 nữ**

- Hiệu trưởng: 1/1 nữ
- P.Hiệu trưởng: 2/2 nữ
- Quản lý chuyên môn: 1/0 nữ
- Hỗ trợ phục vụ: 19/13 nữ trong đó: Kế toán: 02/02 nữ, văn thư: 02/02 nữ, Thiết bị: 02/0 nữ, TPT đội: 01/0 nữ, Y tế: 01/01 nữ; BVPV: 12/8 nữ
- Giáo viên: 56/44 nữ. trong đó: GV Tiểu học: 31/25 nữ; GV THCS: 25/14 nữ
- Có 08 tổ chuyên môn, trong đó Tiểu học: 5 tổ, THCS: 2 tổ; 01 tổ Văn phòng
- Có chi bộ Đảng gồm: 4/4 nữ
- Tổ kiểm tra nội bộ đơn vị trường học:

<b>Trưởng (phó) ban</b>	<b>Số lượng thành viên, cộng tác viên kiểm tra</b>
02	12

- Duy trì sĩ số học sinh: Đạt: **100%**

Sĩ số đến thời điểm báo cáo 736/333 nữ; Bỏ học cấp THCS: không bỏ học; Tỷ lệ bỏ học: **00%**; Cấp Tiểu học: không bỏ học, tỷ lệ 100%

**b. Các điều kiện về cơ sở vật chất kỹ thuật:**

**\* Ưu điểm:**

- Nhiều giáo viên rất tích cực sử dụng ĐDDH hiện có đạt hiệu quả.
- Cơ sở vật chất đảm bảo yêu cầu tối thiểu.
- Bàn ghế đủ và đúng quy cách cấp THCS và Tiểu học.

**\* Hạn chế:**

- Nhà trường còn thiếu một số hóa chất do khan hiếm trên thị trường.
- Giáo viên tự làm ĐDDH còn ít.

**c. Kết quả kiểm tra chuyên đề tổ chuyên môn**

TS tổ chuyên môn	Số tổ đã kiểm tra	Tỷ lệ %	Xếp loại			
			Tốt	Khá	ĐYC	CĐYC
08	08	100	8	0	0	0

**\* Ưu điểm:**

Hầu hết các tổ đều có tinh thần đoàn kết, tương trợ giúp đỡ nhau.  
Thực hiện đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách theo quy định  
Xây dựng và triển khai kế hoạch hàng tháng kịp thời, đảm bảo theo yêu cầu.  
Sinh hoạt tổ chuyên môn đúng quy định 2 lần/ tháng  
Tổ chức thực hiện các chuyên đề được giao theo kế hoạch: 2 CĐ/ HK theo nghiên cứu bài học.

**\* Hạn chế:**

Tổ trưởng chưa năng động và phát huy được vai trò trách nhiệm đối với tổ.  
Việc vận động giáo viên trong tổ tự làm đồ dùng dạy học tự làm còn hạn chế.

**d. Kết quả kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo**

Các tháng kiểm tra	Tổng số giáo viên	Giáo viên được kiểm tra		Xếp loại		
		Số lượng	Tỷ lệ	Giỏi	Khá	Đạt
Tháng 9&10	07	07	12.5 %	7	0	0
Tháng 11&12	07	07	12.5%	7	0	0

**\* Kiểm tra hồ sơ sổ sách của giáo viên:**

- Sổ theo dõi chất lượng: Giáo viên thường xuyên theo dõi, nhận xét đánh giá học sinh xác với thực tế của học sinh, đúng thông tư.

- Kiểm tra sổ dự giờ: Phần lớn giáo viên dự giờ đủ số tiết theo quy định, có nhận xét, góp ý rút kinh nghiệm từng phần, đánh giá cho điểm cụ thể. Tuy nhiên vẫn có trường hợp kế hoạch dự giờ chưa hợp lý, chưa thiết thực.

- Kiểm tra sổ kế hoạch cá nhân: Đã thực hiện đúng theo hướng dẫn của trường, xây dựng kế hoạch năm, tháng, tuần rõ ràng cụ thể. Cập nhật đầy đủ nội dung theo yêu cầu. Tuy nhiên chưa xác định được biện pháp để thực hiện các nội dung có hiệu quả.

- Kiểm tra sổ chủ nhiệm: giáo viên chủ nhiệm đã cập nhật đầy đủ các thông tin của lớp, của học sinh. Có kế hoạch hàng tháng, hàng tuần cụ thể và thường xuyên theo dõi nền nếp hoạt động của lớp. tuy nhiên cập nhật hồ sơ lý lịch trên NVPT chưa đầy đủ thông tin của HS còn hạn chế CNTT

- Kiểm tra kế hoạch dạy học giáo viên: Nội dung và hình thức của đúng theo quy định chung, đảm bảo chuẩn kiến thức, kỹ năng thực hiện giảm tải theo hướng dẫn và các nội dung lồng ghép. Tuy nhiên còn một số bài giảng giáo viên thiết kế chưa phù hợp với điều kiện thực tế của trường và nhóm đối tượng học sinh.

- Kiểm tra lịch báo giảng: Giáo viên lên lịch báo giảng đúng thời gian quy định, khớp với thời khóa biểu

+ Kết quả: Loại tốt: 56/56

- Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên: Hầu hết giáo viên thực hiện tốt quy chế chuyên môn, không có những sai phạm nghiêm trọng.

+ Kết quả: Loại tốt: 56/56 Loại khá: 00

- Kiểm tra chuyên đề tổ: có 7 tổ chuyên môn thực hiện 28 chuyên đề, đúng theo kế hoạch trường đề ra. Ưu điểm: làm đúng theo quy định “nghiên cứu bài học”, có đủ hồ sơ theo quy định. Hạn chế: tiết dạy còn 1 vài GV dạy chưa đúng theo quy trình “nghiên cứu bài học”, chưa đưa ra nội dung hoặc hệ thống câu hỏi HS chuẩn bị ở nhà.

#### **\* Ưu điểm:**

Tất cả giáo viên đều có quan điểm chính trị vững vàng và lối sống đạo đức tốt, chấp hành nghiêm đường lối, chủ trương chính sách của Đảng pháp luật của nhà nước.

Chấp hành tốt nội quy – quy định của cơ quan đơn vị

Thực hiện tốt quy chế chuyên môn của ngành, có đầy đủ hồ sơ sổ sách theo quy định

Tinh thần, thái độ hợp tác trong kiểm tra tốt, chuẩn bị chu đáo.

Tích cực tham gia các hoạt động giáo dục của trường và phong trào văn hóa văn nghệ TDTT của các đoàn thể.

Hầu hết giáo viên đều có các loại hồ sơ đúng theo quy định và hướng dẫn của ngành của trường.

Soạn kế hoạch và giảng dạy đúng theo PPCT và hướng dẫn điều chỉnh, giảm tải. Bám sát chuẩn kiến thức kỹ năng.

Thường xuyên cập nhật các nội dung, thông tin theo yêu cầu.

**\* Hạn chế:**

Chưa thường xuyên ứng dụng CNTT vào giảng dạy hoặc ứng dụng hiệu quả đạt chưa cao.

Một vài giáo viên vẫn còn hạn chế về phương pháp, chưa chủ động trong tổ chức tiết dạy. Nội dung bài dạy còn dàn trải chưa cô đọng.

Một số giáo viên chưa thường xuyên cập nhật thông tin, chưa chủ động trong việc xây dựng và thực hiện kế hoạch của cá nhân, của tổ, của trường. Làm việc mang tính đối phó, chưa khoa học.

**2. Kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo : Không**

Lý do: Trong năm học, nhà trường không có hiện tượng nào khiếu nại, tố cáo do mọi hoạt động trong nhà trường đều được dân chủ hoá, công tác chỉ đạo thống nhất cao, các vấn đề thắc mắc đều được các tổ chức giải quyết kịp thời, thoả đáng.

**3. Kiểm tra việc thực hiện các cuộc vận động và phong trào “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”**

a) Triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo của các cấp.

Tổ chức ký cam kết thực hiện ngay từ đầu năm học giữa chính quyền, Công đoàn, Đoàn thanh niên và Đội thiếu niên với các nội dung:

+ Cuộc vận động “ Hai không”

+ Cuộc vận động “ Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”

b) Tham mưu với lãnh đạo các cấp tạo điều kiện để xây dựng khuôn viên, cảnh quan sư phạm nhà trường an toàn và lành mạnh.

c) Kết quả kiểm tra:

Cuộc vận động “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”: Toàn thể CB, GV, NV và học sinh trong toàn trường đã nhận thức sâu sắc về những nội dung cơ bản và những giá trị to lớn và tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh; Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về ý thức tu dưỡng, rèn luyện và làm theo tấm gương của Người. Tích hợp giảng dạy vào một số môn học trong giờ chính khóa và hoạt động ngoại khóa. “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh” là một trong những nhiệm vụ hàng đầu trong công tác chính trị tư tưởng của CB, GV, NV và học sinh. Tổ chức thi kể chuyện tấm gương Bác Hồ trong giờ SHDC hàng tháng. thi đua dạy tốt học tốt.

Cuộc vận động “Hai không”: là một hoạt động thường xuyên trong nhà trường. Toàn thể giáo viên tích cực đổi mới phương pháp dạy và học bằng những giải pháp cụ thể, tích cực ứng dụng CNTT vào giảng dạy để nâng cao kết quả học tập và giáo dục toàn diện. Đổi mới công tác kiểm tra – đánh giá học sinh, kiểm tra - đánh giá đúng

thực chất, công khai, công bằng, khách quan, nghiêm túc và có trách nhiệm trên tinh thần “Tất cả vì học sinh thân yêu”.

#### **4. Kiểm tra việc cấp phát bằng, quản lý và sử dụng văn bằng chứng chỉ**

Nhà trường đã thực hiện việc cấp phát bằng tốt nghiệp THCS đảm bảo kịp thời và chính xác.

#### **5. Kiểm tra việc thực hiện Luật phòng chống tham nhũng; Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí**

Nhà trường đã quán triệt thực hiện nghiêm túc theo các văn bản chỉ đạo hướng dẫn của cấp trên, thực hành tiết kiệm và chống lãng phí trong mọi hoạt động.

#### **6. Kiểm tra văn bằng chứng chỉ CB, GV, NV**

Nhà trường kiểm tra văn bằng chứng chỉ của tất cả CB, GV, NV trong năm, mỗi CB, GV, NV đều có bộ hồ sơ riêng.

### **III. ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ CÔNG TÁC TỰ KIỂM TRA**

#### **1. Ưu điểm:**

Nhà trường thực hiện kiểm tra đúng theo kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị. Có nhận xét, đánh giá và kết luận xếp loại sau mỗi đợt kiểm tra.

Tập thể sư phạm nhà trường nhận thức đúng đắn về ý nghĩa và mục đích của việc thanh kiểm tra nội bộ.

Thực hiện kiểm tra đúng nội dung, khách quan, công khai và nghiêm túc.

Các khoản thu trong nhà trường đảm bảo đúng quy định của Nhà nước và được công khai hàng tháng.

Các loại hồ sơ sổ sách đủ, đúng yêu cầu.

#### **2. Hạn chế:**

Hiệu quả công tác kiểm tra đánh giá đôi lúc chưa đạt kết quả cao (Vì thời gian bị động).

Các thành viên trong ban kiểm tra còn gờ lên lớp do đó việc kiểm tra còn hạn chế chưa sát thực tế, chưa mạnh dạn đánh giá đồng nghiệp.

### **IV. BIỆN PHÁP KHẮC PHỤC :**

Trong thời gian tới nhà trường cần chủ động bố trí sắp xếp thời gian để thực hiện công tác này đạt kết quả cao.

Trên đây là báo cáo Tổng kết công tác kiểm tra nội bộ trong nhà trường trong HKI năm học 2020 – 2021 của trường TH-THCS Hồng Ngọc.

#### **Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT,
- Lưu: VP.



**Trần Thị Nga**

**BÁO CÁO**  
**CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ**  
**HỌC KỲ I NĂM HỌC 2020- 2021**

**I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH:**

**1. Thuận lợi:**

Nhà trường có đầy đủ các văn bản hướng dẫn của ngành cấp trên về công tác kiểm tra nội bộ tại đơn vị.

Đội ngũ cán bộ giáo viên nhiệt tình, một số giáo viên tích lũy được nhiều kinh nghiệm trong giảng dạy, có sự kết hợp chặt chẽ và thống nhất giữa các bộ phận và tổ chuyên môn trong công tác kiểm tra.

Được sự quan tâm, chỉ đạo kịp thời của lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo;

**2. Khó khăn:**

Một vài giáo viên chưa chịu khó học hỏi kinh nghiệm cũng như chưa mạnh dạn trong việc đánh giá giờ dạy của đồng nghiệp.

Một số tổ trưởng đôi lúc chưa chủ động trong các hoạt động của tổ; việc kiểm tra đánh giá chưa cụ thể còn mang tính cả nể.

**II. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG THANH KIỂM TRA CỦA ĐƠN VỊ**

**1. Kết quả kiểm tra các nội dung quản lý**

*a. Số lượng, chất lượng và cơ cấu đội ngũ:* Về việc bố trí, sử dụng đội ngũ và sắp xếp, tổ chức bộ máy nhà trường theo quy định (Đối tượng kiểm tra là lãnh đạo nhà trường; Hồ sơ kiểm tra như hồ sơ viên chức, các quyết định tổ chức và quyết định phân công).

**Tổng số CB-GV-CNV: 76/57 nữ**

- Hiệu trưởng: 1/1 nữ
- P.Hiệu trưởng: 2/2 nữ
- Quản lý chuyên môn: 1/0 nữ
- Hỗ trợ phục vụ: 19/13 nữ trong đó: Kế toán: 02/02 nữ, văn thư: 02/02 nữ, Thiết bị: 02/0 nữ, TPT đội: 01/0 nữ, Y tế: 01/01 nữ; BVPV: 12/8 nữ
- Giáo viên: 56/44 nữ. trong đó: GV Tiểu học: 31/25 nữ; GV THCS: 25/14 nữ
- Có 08 tổ chuyên môn, trong đó Tiểu học: 5 tổ, THCS: 2 tổ; 01 tổ Văn phòng
- Có chi bộ Đảng gồm: 4/4 nữ

- Tổ kiểm tra nội bộ đơn vị trường học:

Trưởng (phó) ban	Số lượng thành viên, cộng tác viên kiểm tra
02	12

- Duy trì sĩ số học sinh: Đạt: **100%**

Sĩ số đến thời điểm báo cáo 736/333 nữ; Bỏ học cấp THCS: không bỏ học; Tỷ lệ bỏ học: **00%**; Cấp Tiểu học: không bỏ học, tỉ lệ 100%

**b. Các điều kiện về cơ sở vật chất kỹ thuật:**

**\* Ưu điểm:**

- Nhiều giáo viên rất tích cực sử dụng ĐDDH hiện có đạt hiệu quả.
- Cơ sở vật chất đảm bảo yêu cầu tối thiểu.
- Bàn ghế đủ và đúng quy cách cấp THCS và Tiểu học.

**\* Hạn chế:**

- Nhà trường còn thiếu một số hóa chất do khan hiếm trên thị trường.
- Giáo viên tự làm ĐDDH còn ít.

**c. Kết quả kiểm tra chuyên đề tổ chuyên môn**

TS tổ chuyên môn	Số tổ đã kiểm tra	Tỷ lệ %	Xếp loại			
			Tốt	Khá	ĐYC	CDYC
08	08	100	8	0	0	0

**\* Ưu điểm:**

Hầu hết các tổ đều có tinh thần đoàn kết, tương trợ giúp đỡ nhau.  
Thực hiện đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách theo quy định  
Xây dựng và triển khai kế hoạch hàng tháng kịp thời, đảm bảo theo yêu cầu.  
Sinh hoạt tổ chuyên môn đúng quy định 2 lần/ tháng  
Tổ chức thực hiện các chuyên đề được giao theo kế hoạch: 2 CD/ HK theo nghiên cứu bài học.

**\* Hạn chế:**

Tổ trưởng chưa năng động và phát huy được vai trò trách nhiệm đối với tổ.  
Việc vận động giáo viên trong tổ tự làm đồ dùng dạy học tự làm còn hạn chế.

**d. Kết quả kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo**

Các tháng kiểm tra	Tổng số giáo viên	Giáo viên được kiểm tra		Xếp loại		
		Số lượng	Tỉ lệ	Giỏi	Khá	Đạt
Tháng 9&10	07	07	12.5 %	7	0	0
Tháng 11&12	07	07	12.5%	7	0	0
Tháng 01&02	04	04	7,14%	04	0	0
Tháng 3&4	06	06	10,71%	06	0	0



**\* Kiểm tra hồ sơ sổ sách của giáo viên:**

- Sổ theo dõi chất lượng: Giáo viên thường xuyên theo dõi, nhận xét đánh giá học sinh xác với thực tế của học sinh, đúng thông tư.

- Kiểm tra sổ dự giờ: Phần lớn giáo viên dự giờ đủ số tiết theo quy định, có nhận xét, góp ý rút kinh nghiệm từng phần, đánh giá cho điểm cụ thể. Tuy nhiên vẫn có trường hợp kế hoạch dự giờ chưa hợp lý, chưa thiết thực.

- Kiểm tra sổ kế hoạch cá nhân: Đã thực hiện đúng theo hướng dẫn của trường, xây dựng kế hoạch năm, tháng, tuần rõ ràng cụ thể. Cập nhật đầy đủ nội dung theo yêu cầu. Tuy nhiên chưa xác định được biện pháp để thực hiện các nội dung có hiệu quả.

- Kiểm tra sổ chủ nhiệm: giáo viên chủ nhiệm đã cập nhật đầy đủ các thông tin của lớp, của học sinh. Có kế hoạch hàng tháng, hàng tuần cụ thể và thường xuyên theo dõi nền nếp hoạt động của lớp. tuy nhiên cập nhật hồ sơ lý lịch trên NVPT chưa đầy đủ thông tin của HS còn hạn chế CNTT

- Kiểm tra kế hoạch dạy học giáo viên: Nội dung và hình thức của đúng theo quy định chung, đảm bảo chuẩn kiến thức, kỹ năng thực hiện giảm tải theo hướng dẫn và các nội dung lồng ghép. Tuy nhiên còn một số bài giảng giáo viên thiết kế chưa phù hợp với điều kiện thực tế của trường và nhóm đối tượng học sinh.

- Kiểm tra lịch báo giảng: Giáo viên lên lịch báo giảng đúng thời gian quy định, khớp với thời khóa biểu

+ Kết quả: Loại tốt: 56/56

- Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên: Hầu hết giáo viên thực hiện tốt quy chế chuyên môn, không có những sai phạm nghiêm trọng.

+ Kết quả: Loại tốt: 56/56 Loại khá: 00

- Kiểm tra chuyên đề tổ: có 8 tổ chuyên môn thực hiện 22 chuyên đề, đúng theo kế hoạch trường đề ra. Ưu điểm: làm đúng theo quy định “nghiên cứu bài học”, có đủ hồ sơ theo quy định. Hạn chế: tiết dạy còn 1 vài GV dạy chưa đúng theo quy trình “nghiên cứu bài học”, chưa đưa ra nội dung hoặc hệ thống câu hỏi HS chuẩn bị ở nhà.

**\* Ưu điểm:**

Tất cả giáo viên đều có quan điểm chính trị vững vàng và lối sống đạo đức tốt, chấp hành nghiêm đường lối, chủ trương chính sách của Đảng pháp luật của nhà nước.

Chấp hành tốt nội quy – quy định của cơ quan đơn vị

Thực hiện tốt quy chế chuyên môn của ngành, có đầy đủ hồ sơ sổ sách theo quy định

Tinh thần, thái độ hợp tác trong kiểm tra tốt, chuẩn bị chu đáo.

Tích cực tham gia các hoạt động giáo dục của trường và phong trào văn hóa văn nghệ TDTT của các đoàn thể.

Hầu hết giáo viên đều có các loại hồ sơ đúng theo quy định và hướng dẫn của ngành của trường.

Soạn kế hoạch và giảng dạy đúng theo PPCT và hướng dẫn điều chỉnh, giảm tải. Bám sát chuẩn kiến thức kỹ năng.

Thường xuyên cập nhật các nội dung, thông tin theo yêu cầu.

**\* Hạn chế:**

Chưa thường xuyên ứng dụng CNTT vào giảng dạy hoặc ứng dụng hiệu quả đạt chưa cao.

Một vài giáo viên vẫn còn hạn chế về phương pháp, chưa chủ động trong tổ chức tiết dạy. Nội dung bài dạy còn dàn trải chưa cô đọng.

Một số giáo viên chưa thường xuyên cập nhật thông tin, chưa chủ động trong việc xây dựng và thực hiện kế hoạch của cá nhân, của tổ, của trường. Làm việc mang tính đối phó, chưa khoa học.

**2. Kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo :** Không

Lý do: Trong năm học, nhà trường không có hiện tượng nào khiếu nại, tố cáo do mọi hoạt động trong nhà trường đều được dân chủ hoá, công tác chỉ đạo thống nhất cao, các vấn đề thắc mắc đều được các tổ chức giải quyết kịp thời, thoả đáng.

**3. Kiểm tra việc thực hiện các cuộc vận động và phong trào “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”**

a) Triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo của các cấp.

Tổ chức ký cam kết thực hiện ngay từ đầu năm học giữa chính quyền, Công đoàn, Đoàn thanh niên và Đội thiếu niên với các nội dung:

+ Cuộc vận động “ Hai không”

+ Cuộc vận động “ Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”

b) Tham mưu với lãnh đạo các cấp tạo điều kiện để xây dựng khuôn viên, cảnh quan sư phạm nhà trường an toàn và lành mạnh.

c) Kết quả kiểm tra:

Cuộc vận động “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”: Toàn thể CB, GV, NV và học sinh trong toàn trường đã nhận thức sâu sắc về những nội dung cơ bản và những giá trị to lớn và tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh; Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về ý thức tu dưỡng, rèn luyện và làm theo tấm gương của Người. Tích hợp giảng dạy vào một số môn học trong giờ chính khóa và hoạt động ngoại khóa. “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh” là một trong những nhiệm vụ hàng đầu trong công tác chính trị tư tưởng của CB, GV, NV và học sinh. Tổ chức thi kể chuyện tấm gương Bác Hồ trong giờ SHDC hàng tháng. thi đua dạy tốt học tốt.

Cuộc vận động “Hai không”: là một hoạt động thường xuyên trong nhà trường. Toàn thể giáo viên tích cực đổi mới phương pháp dạy và học bằng những giải pháp cụ thể, tích cực ứng dụng CNTT vào giảng dạy để nâng cao kết quả học tập và giáo dục

toàn diện. Đổi mới công tác kiểm tra – đánh giá học sinh, kiểm tra - đánh giá đúng thực chất, công khai, công bằng, khách quan, nghiêm túc và có trách nhiệm trên tinh thần “Tất cả vì học sinh thân yêu”.

#### **4. Kiểm tra việc cấp phát bằng, quản lý và sử dụng văn bằng chứng chỉ**

Nhà trường đã thực hiện việc cấp phát bằng tốt nghiệp THCS đảm bảo kịp thời và chính xác.

#### **5. Kiểm tra việc thực hiện Luật phòng chống tham nhũng; Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí**

Nhà trường đã quán triệt thực hiện nghiêm túc theo các văn bản chỉ đạo hướng dẫn của cấp trên, thực hành tiết kiệm và chống lãng phí trong mọi hoạt động.

#### **6. Kiểm tra văn bằng chứng chỉ CB, GV, NV**

Nhà trường kiểm tra văn bằng chứng chỉ của tất cả CB, GV, NV trong năm, mỗi CB, GV, NV đều có bộ hồ sơ riêng.

### **III. ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ CÔNG TÁC TỰ KIỂM TRA**

#### **1. Ưu điểm:**

Nhà trường thực hiện kiểm tra đúng theo kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị. Có nhận xét, đánh giá và kết luận xếp loại sau mỗi đợt kiểm tra.

Tập thể sư phạm nhà trường nhận thức đúng đắn về ý nghĩa và mục đích của việc thanh kiểm tra nội bộ.

Thực hiện kiểm tra đúng nội dung, khách quan, công khai và nghiêm túc.

Các khoản thu trong nhà trường đảm bảo đúng quy định của Nhà nước và được công khai hàng tháng.

Các loại hồ sơ sổ sách đủ, đúng yêu cầu.

#### **2. Hạn chế:**

Hiệu quả công tác kiểm tra đánh giá đôi lúc chưa đạt kết quả cao (Vì thời gian bị động).

Các thành viên trong ban kiểm tra còn gờ lên lớp do đó việc kiểm tra còn hạn chế chưa sát thực tế, chưa mạnh dạn đánh giá đồng nghiệp.

### **IV. BIỆN PHÁP KHẮC PHỤC :**

Trong thời gian tới nhà trường cần chủ động bố trí sắp xếp thời gian để thực hiện công tác này đạt kết quả cao.

Trên đây là báo cáo Tổng kết công tác kiểm tra nội bộ trong nhà trường năm học 2020 – 2021 của trường TH-THCS Hồng Ngọc./.

#### **Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT,

