

Số: 122/QĐ-TV

Uông Bí, ngày 04 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc kiểm tra nội bộ tháng 3 năm 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ TRUNG VƯƠNG

Căn cứ Thông tư số 12/2011/TT-BGD&ĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 60/QĐ-TV ngày 06/10/2023 v/v phê duyệt Kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường của trường THCS Trung Vương năm học 2023-2024;

Xét đề nghị của Ban kiểm tra nội bộ nhà trường;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tiến hành kiểm tra theo Kế hoạch kiểm tra nội bộ tháng 3 năm học 2023-2024.

Thời kỳ kiểm tra: Từ ngày 10/3/2024 đến hết ngày 20/3/2024.

Thời hạn kiểm tra là 10 ngày, kể từ ngày công bố Quyết định kiểm tra.

Điều 2. Thành lập Đoàn kiểm tra, gồm các ông (bà) có tên sau đây:

- Bà Lê Thị Thúy - Hiệu trưởng - Trưởng đoàn;
- Bà Đặng Ánh Tuyết - P.Hiệu trưởng;
- Bà Bùi Thị Diệp Vân - TKHD - Thư ký đoàn kiểm tra;

Điều 3. Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ kiểm tra các nội dung sau:

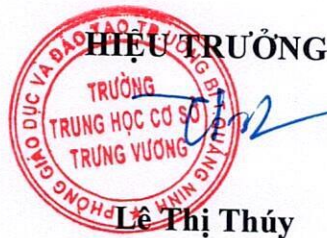
- Kiểm tra trang Web
- Kiểm tra Hồ sơ tổ CM, Đoàn, Đội, thư viện, TBDH
- Kiểm tra HĐSP giáo viên: Bùi Thị Diệp Vân, Đặng Thu Huyền (Bắt đầu thực hiện từ ngày 10/3/2024).

Giao cho Bà Đặng Ánh Tuyết cùng các thành viên đoàn kiểm tra nội bộ nhà trường chỉ đạo, theo dõi, giúp Hiệu trưởng nhà trường xử lý hoặc trình Hiệu trưởng nhà trường xử lý theo thẩm quyền các kiến nghị của Đoàn kiểm tra.

Điều 4. Các ông (bà) có tên tại Điều 2 và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu:...



Uông Bí, ngày 05 tháng 3 năm 2024

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Thực hiện Quyết định kiểm tra số 122/QĐ-TV ngày 04/3/2024 của Hiệu trưởng trường THCS Trung Vương về việc kiểm tra nội bộ tháng 12 năm 2023, đoàn kiểm tra xây dựng kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Xem xét, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên và các bộ phận trong nhà trường, qua đó phân tích nguyên nhân để kịp thời điều chỉnh, uốn nắn những mặt chưa đạt nhằm nâng cao hiệu quả giáo dục và đào tạo trong nhà trường, đồng thời đề xuất các giải pháp phát huy ưu điểm.

- Tăng cường công tác quản lý và duy trì kỷ cương, nề nếp hoạt động, thực hiện chuyên môn, nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên và các bộ phận trong nhà trường.

- Giúp hiệu trưởng đánh giá tiến độ thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ, tìm ra những giải pháp để đôn đốc, giúp đỡ và điều chỉnh đối tượng kiểm tra.

2. Yêu cầu : Xem xét đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của đối tượng kiểm tra trên cơ sở đối chiếu với những qui định của văn bản quy phạm pháp luật và hướng dẫn của các cấp quản lý về mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục, quy chế chuyên môn, quy chế kiểm tra, xét hoàn thành chương trình để kịp thời định hướng, khuyến khích đối tượng kiểm tra thực hiện nhiệm vụ ngày càng tốt hơn.

II. Nội dung kiểm tra

- Kiểm tra trang Web

- Kiểm tra Hồ sơ tổ CM, Đoàn, Đội, thư viện, TBDH

- Kiểm tra HĐSP giáo viên: Bùi Thị Diệp Vân, Đặng Thu Huyền (Bắt đầu thực hiện từ ngày 10/3/2024).

III. Phương pháp tiến hành kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ, tài liệu, dự giờ GV.

- Tiến độ thực hiện: 10 ngày.

- Chế độ thông tin, báo cáo: Hoàn thành trước ngày 25/3/2024.

- Thành viên tiến hành kiểm tra:

+ Kiểm tra trang Web: Đ/c Phạm Thị Hằng

+ Kiểm tra Hồ sơ tổ CM: Trinh, Hương; Hồ sơ Đoàn, Đội, thư viện, TBDH: Đ/c Đặng Ánh Tuyết.

Kiểm tra HĐSP giáo viên: Đ/c Đặng Ánh Tuyết và các GV cốt cán.

- Điều kiện vật chất đảm bảo thực hiện cuộc kiểm tra: Các hồ sơ liên quan.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (Duyệt)

- Đoàn KT (Th/hiện)

- Lưu: VT

TRƯỜNG BAN
KIỂM TRA NỘI BỘ
TRƯỜNG
TRUNG HỌC CƠ SỞ
TRUNG VƯƠNG
Lê Thị Thúy
HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG ĐOÀN
KIỂM TRA

Đặng Ánh Tuyết

Số: 184/TB-TV

Uông Bí, ngày 03 tháng 4 năm 2024

THÔNG BÁO
Kết quả kiểm tra nội bộ nhà trường tháng 3 năm học 2023-2024

Thực hiện Quyết định số /QĐ-TV ngày 10/10/2023 của Hiệu trưởng về việc kiểm tra nội bộ tháng 3 năm học 2023-2024 và Kế hoạch tiến hành kiểm tra đã được phê duyệt của trường THCS Trung Vương.

Căn cứ báo cáo tháng 3/2024; hệ thống biên bản kết quả kiểm tra của Đoàn kiểm tra nội bộ nhà trường;

Trường THCS Trung vương thông báo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 3 năm học 2023-2024 như sau:

Kết luận kiểm tra như sau:

1. Đánh giá chung:

Tất cả các đối tượng được kiểm tra đều chấp hành nghiêm túc việc nộp hồ sơ theo quy định để đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt.

Các loại hồ sơ đảm bảo đầy đủ các loại theo quy định, đảm bảo các yêu cầu về nội dung và hình thức. Hầu hết đều được xử lý bằng vi tính, thể hiện rõ dấu ấn cá nhân.

2. Kết quả kiểm tra:

2.1. Kiểm tra Trang Web nhà trường:

a. Ưu điểm:

- Trong thời gian vừa qua, hoạt động của trang website điện tử của nhà trường luôn ổn định và thường xuyên. Các tin bài đã phản ánh một cách đa dạng trên nhiều lĩnh vực: dạy - học, giáo dục pháp luật, hoạt động phong trào,...

- Nhiều bài viết có cách viết lôi cuốn, hấp dẫn và được đầu tư kỹ lưỡng. Bên cạnh đ/c "cộng tác viên" có kinh nghiệm với những bài viết chất lượng, có chiều sâu, còn có các giáo viên trẻ tham gia vào công việc viết bài, điều này góp phần gia tăng số lượng và sự phong phú, đa dạng của tin, bài.

- Nguồn thông tin khá phong phú và được đăng tải kịp thời do được lấy từ các bộ phận, tổ chuyên môn, phụ huynh học sinh; các tin bài do cộng tác viên, bạn đọc gửi; thông tin khai thác từ các nguồn tin chính thống khác.

- Trang thông tin điện tử của nhà trường đã góp phần thúc đẩy, động viên và lan tỏa các tư tưởng tích cực trong cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và PHHS nhà trường.

b. Tồn tại:

- Về hình thức, bài viết cần súc tích, kết cấu bài phải gắn liền với sự kiện, ngôn ngữ viết dễ hiểu, gần gũi với ngôn ngữ đời thường.

- Sự tương tác của các cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường còn hạn chế.

2.2. Kiểm tra Hồ sơ tổ CM, Đoàn, Đội, thư viện, TBDH.

a. Hồ sơ tổ CM:

- Các khoản thu theo thỏa thuận để phục vụ hoạt động dạy học và giáo dục thực hiện theo đúng hướng dẫn của các cấp có thẩm quyền, có biên bản thống nhất của ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường và của các lớp.

- Các khoản thu, số tiền thu được thể hiện rõ ràng trong sổ chủ nhiệm và biên bản họp phụ huynh học sinh các lớp đầu năm. Có danh sách ký nhận nhất trí của PHHS.

- Việc thu nộp được thực hiện bằng chuyển khoản.

2.4. Kiểm tra HĐSP giáo viên: Bùi Thị Diệp Vân, Đặng Thu Huyền

* Kết quả đánh giá theo các tiêu chuẩn:

Tiêu chuẩn	Xếp loại			
	CD	Đ	K	T
A. Phẩm chất nhà giáo				2
B. Phát triển chuyên môn, nghiệp vụ				
1. Phát triển chuyên môn bản thân			1	1
2. Xây dựng kế hoạch dạy học và giáo dục theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh				2
3. Sử dụng phương pháp dạy học và giáo dục theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh			1	1
4. Kiểm tra, đánh giá theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh			1	1
5. Tư vấn và hỗ trợ học sinh				2
C. Năng lực xây dựng môi trường giáo dục				2
D. Phát triển mối quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội			2	1
E. Sử dụng ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác và sử dụng thiết bị công nghệ trong dạy học và giáo dục			2	

Kết quả xếp loại xếp loại chung:

CD		Đ		K		T	
SL	Tỉ lệ (%)	SL	Tỉ lệ (%)	SL	Tỉ lệ (%)	SL	Tỉ lệ (%)
0	0	0	0	0	0	2	100%

Kết quả cụ thể:

Loại tốt: Bùi Thị Diệp Vân, Đặng Thu Huyền

* Ưu điểm:

- Thực hiện tương đối tốt nền nếp chuyên môn, có ý thức tổ chức kỉ luật, trình độ chuyên môn vững vàng, tác phong sư phạm tốt, chuẩn mực; giảng dạy kiến thức bộ môn đầy đủ, cụ thể, sử dụng tốt đồ dùng dạy học đặc biệt là ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy và sử dụng kỹ thuật dạy học tương đối tốt.

- Đủ các hồ sơ: Sổ ghi kế hoạch giảng dạy, ghi chép sinh hoạt chuyên môn, dự giờ, thăm lớp;... chất lượng hồ sơ tương đối tốt đảm bảo nội dung qui định và có chất lượng.

- Kế hoạch bài dạy: Soạn đầy đủ, việc thiết kế các hoạt động dạy học theo hướng tổ chức các hoạt động trải nghiệm, sáng tạo cho học sinh đã bước đầu được thực hiện và cập nhật kịp thời trên google driver.

- Quá trình lên lớp giảng dạy chuẩn bị tương đối tốt các đồ dùng dạy học và các phương tiện dạy học; tiến trình bài dạy đảm bảo qui định thời gian.

** Tồn tại:*

- Kỹ thuật tổ chức các hoạt động học cho học sinh đôi lúc còn chưa khoa học (môn KHTN)

- Các hình thức chuyển giao nhiệm vụ học tập cần phong phú để có thể thu hút sự chú ý, gây hứng thú, lôi cuốn học sinh (môn Ngữ văn).

- Cần đa dạng các loại hình thức tổ chức hoạt động học cho học sinh và lựa chọn phương án kiểm tra đánh giá được nhiều đối tượng học sinh trong một giờ học hơn .

3. Kết luận

- BGH nhà trường đã thực hiện nhiệm vụ theo chỉ đạo của ngành, chủ động trong xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ và tổ chức thực hiện.

- Các GVCN đã thực hiện tốt nhiệm vụ theo chỉ đạo của nhà trường, bộ phận phụ trách CSVC đã chủ động trong thực hiện Kế hoạch, hệ thống hồ sơ, sổ sách cơ bản đảm bảo, lưu trữ đầy đủ.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên và các bộ phận công tác thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ phân công có đầy đủ kế hoạch, hồ sơ, sổ sách theo qui định.

4. Kiến nghị các biện pháp xử lý

- Đồng ý với kiến nghị của đoàn kiểm tra nội bộ tháng 3.

- Yêu cầu các bộ phận, cá nhân phát huy các ưu điểm và khắc phục các tồn tại đã nêu tại kết luận trước ngày 05/4/2024.

Nơi nhận:

- BGH (qua email);
- Các Tổ CM, GV toàn trường (qua email);
- Ban TTND, Công đoàn (qua email);
- Lưu hồ sơ KTNB.

TRƯỞNG BAN KIỂM TRA NỘI BỘ



Lê Thị Thúy
HIỆU TRƯỞNG