

Số: 285 /KH-NT

Phủ Cường, ngày 28 tháng 10 năm 2021

KẾ HOẠCH

Kiểm tra nội bộ trường học năm học 2021-2022

Căn cứ Công văn số 1716/SGDĐT-GDTH ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Sở Giáo dục Đào tạo Bình Dương về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Tiểu học năm học 2021-2022;

Căn cứ công văn số 1431/PGDĐT-GDTH ngày 26 tháng 10 năm 2021 của Phòng Giáo dục Đào tạo Thành phố Thủ Dầu Một về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2021-2022 cấp Tiểu học;

Căn cứ kế hoạch số 1200/KH-PGDĐT ngày 12 tháng 10 năm 2021 của Phòng Giáo dục Đào tạo Thành phố Thủ Dầu Một về kế hoạch kiểm tra của Phòng Giáo dục Đào tạo năm học 2021-2022;

Căn cứ kế hoạch số 276/KH-NT ngày 27 tháng 10 năm 2021 của trường Tiểu học Nguyễn Trãi về thực hiện nhiệm vụ năm học 2021-2022.

Hiệu trưởng trường Tiểu học Nguyễn Trãi xây dựng kế hoạch công tác Kiểm tra nội bộ trong năm học 2021-2022 của trường theo những nội dung sau:

I. Mục đích yêu cầu:

Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường là một hoạt động quản lý thường xuyên của Hiệu trưởng nhà trường nhằm xây dựng quy hoạch phát triển nhà trường; Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch dạy học, giáo dục; báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện trước Hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền. Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở và tạo điều kiện cho các tổ chức chính trị - xã hội trong nhà trường hoạt động nhằm nâng cao chất lượng giáo dục. Thực hiện xã hội hoá giáo dục, phối hợp tổ chức, huy động các lực lượng xã hội cùng tham gia hoạt động giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng.

Công tác kiểm tra nội bộ phải đảm bảo tính đại trà, toàn diện, trực tiếp tất cả các nội dung, hoạt động và đối tượng trong nhà trường. Kiểm tra nội bộ nhằm giúp mỗi cá nhân, tổ chức trong nhà trường tuân thủ và thực hiện đúng các quy định của pháp luật, quy định của ngành trong thực hiện nhiệm vụ.

Công tác kiểm tra nội bộ trường học được thực hiện đúng, đầy đủ quy trình, thủ tục và thực hiện đúng vai trò thanh, kiểm tra: Kiểm tra, đánh giá, tư vấn, thúc đẩy.

II. Nhiệm vụ:

1. Nhiệm vụ chung

1) Thực hiện đảm bảo chất lượng, hiệu quả chương trình giáo dục phổ

thông cấp tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với lớp 1 và lớp 2 và 2 chương trình giáo dục phổ thông cấp Tiểu học ban hành theo Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2006 từ lớp 3 đến lớp 5.

2) Nâng cao chất lượng đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý, thực hiện đào tạo bồi dưỡng để đủ giáo viên, đảm bảo chất lượng dạy học các môn học, chuẩn bị đội ngũ giáo viên dạy lớp 3 trong năm học 2022-2023, đảm bảo 100% giáo viên dạy lớp 3 được bồi dưỡng theo quy định của Bộ GDĐT.

3) Dự báo quy mô phát triển giáo dục đáp ứng nhu cầu của người học; tăng cường cơ sở vật chất đáp ứng thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp Tiểu học, đảm bảo học sinh được học 2 buổi/ngày theo yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông 2018, đáp ứng mục tiêu giáo dục Tiểu học là giáo dục bắt buộc theo Luật Giáo dục 2019.

4) Đổi mới công tác quản lý, quản trị trường học theo hướng phân cấp, phát huy tính chủ động, linh hoạt trong việc thực hiện kế hoạch giáo dục và năng lực tự chủ sáng tạo của tổ chuyên môn, giáo viên trong việc thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp Tiểu học; khai thác, sử dụng sách giáo khoa, các nguồn học liệu thiết bị dạy học hiệu quả phù hợp thực tiễn; phối hợp giữa nhà trường, cha mẹ học sinh và các cơ quan tổ chức có liên quan tại địa phương trong việc tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường.

5) Chuẩn bị tốt các điều kiện để triển khai thực hiện các hoạt động dạy học, đa dạng hóa các hình thức tổ chức dạy học để khắc phục ứng phó với tác động của dịch Covid-19; chủ động các phương án, kịch bản cụ thể để tổ chức dạy học phù hợp với tình hình dịch bệnh và khả năng đáp ứng của trường và điều kiện thực tế của người học; xây dựng kho học liệu điện tử phù hợp để sẵn sàng cho việc tổ chức dạy học trực tuyến, dạy học qua truyền hình trong điều kiện diễn biến phức tạp đảm bảo thực hiện theo phương châm “Tạm dừng đến trường, không dừng học” của ngành Giáo dục.

II. Nhiệm vụ cụ thể

1. Chủ động thực hiện các giải pháp khắc phục tác động của dịch Covid-19.

2. Thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương.

3. Đổi mới công tác quản lý, quản trị trường học theo hướng phát huy tính chủ động, linh hoạt và tự chủ của nhà trường, sáng tạo của tổ chuyên môn, giáo viên trong việc thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp Tiểu học.

4. Tăng cường huy động các nguồn lực để chăm lo cho Giáo dục đào tạo.

5. Đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức dạy học và đánh giá học sinh



Tiểu học .

6. Nâng cao chất lượng dạy học ngoại ngữ, Tin học và chuẩn bị các điều kiện để triển khai thực hiện Chương trình Giáo dục phổ thông 2018.

III. Nội dung kiểm tra nội bộ:

1. Kiểm tra hành chính nhà trường:

1.1. Kiểm tra về đội ngũ giáo viên, cán bộ và nhân viên:

1.2. Kiểm tra thực hiện các nhiệm vụ:

- a) Kế hoạch phát triển giáo dục.
- b) Hoạt động giáo dục đạo đức học sinh.
- c) Hoạt động và chất lượng giảng dạy, học tập các bộ môn văn hóa.
- d) Chất lượng hoạt động giáo dục khác.

1.3. Tự kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng:

- a) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch năm học.
- b) Quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- c) Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường của Hiệu trưởng.
- d) Thực hiện chế độ chính sách của Nhà nước đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, thực hiện quy chế dân chủ của nhà trường.
- e) Công tác tham mưu xã hội hóa giáo dục; Quan hệ phối hợp công tác giữa nhà trường với các đoàn thể.
- g) Quản lý và tổ chức giáo dục học sinh.

2. Kiểm tra chuyên đề:

2.1. Kiểm tra thực hiện “3 công khai”:

Công khai chất lượng giáo dục; công khai điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ dạy học và đội ngũ; Công khai về thu, chi tài chính.

2.2. Kiểm tra thực hiện đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (trong công tác chỉ đạo của Hiệu trưởng).

2.3. Kiểm tra việc quản lý hành chính, tài chính, tài sản của nhà trường:

- Kiểm tra công tác quản lý hành chính.
- Kiểm tra công tác quản lý tài chính.
- Kiểm tra công tác quản lý tài sản.

2.4. Kiểm tra việc thực hiện quy định về dạy thêm - học thêm theo các văn bản chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; UBND Tỉnh Bình Dương; Sở GDĐT Bình Dương.

2.5. Kiểm tra việc thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng; Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Các cuộc vận động, phong trào thi đua của ngành.

3. Kiểm tra các tổ, nhóm trong nhà trường:

- Kiểm tra công tác quản lý của Tổ trưởng.
- Kiểm tra về hồ sơ chuyên môn.
- Kiểm tra nề nếp sinh hoạt chuyên môn.
- Kiểm tra kế hoạch bồi dưỡng và tự bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.
- Kiểm tra phong trào học tập của học sinh: lớp năng khiếu, linh hoạt.
- Kiểm tra chuyên đề của các tổ.

4. Kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo:

- Trình độ nghiệp vụ sư phạm.
- Việc thực hiện quy chế chuyên môn.
- Kết quả giảng dạy.
- Việc thực hiện các nhiệm vụ khác.

5. Kiểm tra lớp học và học sinh:

Kiểm tra toàn diện một lớp hay kiểm tra một vấn đề nào đó khi lớp có dấu hiệu đi xuống trong các phong trào, học sinh có dấu hiệu vi phạm nội quy của nhà trường.

IV. Chương trình kiểm tra nội bộ cụ thể:

Thời gian	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Phân công
Tháng 9/2021	- Kiểm tra về công tác tuyển sinh lớp 1. - Kiểm tra học sinh ở các lớp	- Hồ sơ lớp 1. - Học sinh các khối lớp.	- Hiệu trưởng. - Ban giám hiệu.
Tháng 10/2021	- Kiểm tra về việc thực hiện 3 công khai. - Kiểm tra vệ sinh trường lớp.	- Ban giám hiệu - Phục vụ	Tổ 1. - Phó Hiệu trưởng
Tháng 11/2021	- Kiểm tra hoạt động Thư viện - Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo: 5 giáo viên. - Kiểm tra về quản lý hành chính tài sản của đơn vị.	- Viên chức Thư viện - Giáo viên dạy lớp - Giáo viên, viên chức tổ văn phòng.	- Tổ 2. - Tổ 1. - Phó hiệu trưởng.
Tháng 12/2021	- Kiểm tra xanh- sạch- đẹp- an toàn của nhà trường. - Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo: 5 giáo viên. - Kiểm tra hoạt động y tế học đường.	- Các lớp; Khu vực làm việc. - Giáo viên dạy lớp. - Viên chức phụ trách công tác y tế học đường.	- Tổ 1; Tổ 2. - Tổ 1; Tổ 2. - Phó hiệu trưởng.



Thời gian	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Phân công
	- Báo cáo sơ kết học kỳ 1.		- Hiệu trưởng.
Tháng 01+02/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo: 8 giáo viên. - Kiểm tra về công tác bán trú. - Kiểm tra về dạy thêm - học thêm. - Kiểm tra về sổ sách của tổ; Giáo viên; Sinh hoạt tổ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Giáo viên dạy lớp. - Tổ phục vụ bán trú. - Giáo viên dạy lớp. - Tổ chuyên môn; Giáo viên dạy lớp. 	<ul style="list-style-type: none"> - Phó hiệu trưởng. - Tổ 2. - Ban giám hiệu. - Phó hiệu trưởng.
Tháng 03/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo: 8 giáo viên. - Kiểm tra hoạt động Kế toán. - Kiểm tra nề nếp học sinh; Xanh, sạch, đẹp, an toàn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Giáo viên dạy lớp. - Viên chức kế toán-thủ quỹ. - Các lớp 	<ul style="list-style-type: none"> - Phó hiệu trưởng. - Tổ 1. - Ban giám hiệu.
Tháng 04/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo: 8 giáo viên. - Kiểm tra hoạt động công tác Đội. - Kiểm tra vệ sinh trường lớp; Tài sản nhà trường. 	<ul style="list-style-type: none"> - Giáo viên dạy lớp. - Giáo viên tổng phụ trách Đội. - Các lớp; Các phòng chức năng, phòng làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Phó hiệu trưởng. - Tổ 2. - Ban giám hiệu. - Tổ; bộ phận.
Tháng 05+6/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo: 5 giáo viên. - Kiểm tra hoạt động thiết bị. - Kiểm tra công tác hành chính. - Báo cáo Tổng kết hoạt động năm học 2021-2022. 	<ul style="list-style-type: none"> - Giáo viên dạy lớp. - Viên chức thiết bị. - Viên chức hành chính. - 	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ 1; tổ 2. - Tổ 1. - Ban giám hiệu. - Hiệu trưởng.



V. Tổ chức thực hiện:

- Hiệu trưởng Ban hành quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học năm học 2021-2022 và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên.

- Thành viên Ban kiểm tra nội bộ căn cứ nhiệm vụ được phân công và kế hoạch kiểm tra nội bộ của trường xây dựng kế hoạch kiểm tra cụ thể theo tuần, tháng trình Hiệu trưởng phê duyệt và công khai đồng thời tham mưu Hiệu trưởng ra quyết định thành lập các tổ kiểm tra; Tiến hành kiểm tra theo kế hoạch đã xây dựng.

- Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các bộ phận, cá nhân trong trường căn cứ kế hoạch này, tự kiểm tra hoạt động và hồ sơ của mình theo nhiệm vụ được phân công, báo cáo và cung cấp đầy đủ hồ sơ có liên quan cho các tổ kiểm tra khi có yêu cầu.

* Chế độ báo cáo:

- Định kỳ hàng tháng, cuối học kỳ, cuối năm học các thành viên Ban kiểm tra nội bộ (Tổ trưởng kiểm tra) tổng hợp báo cáo kết quả cho Hiệu trưởng, đồng thời lưu trữ hồ sơ đầy đủ theo quy định. Ngoài ra, thực hiện báo cáo đột xuất kết quả công tác kiểm tra theo nhiệm vụ được phân công khi có yêu cầu.

- Căn cứ báo cáo của các tổ kiểm tra Hiệu trưởng thực hiện thông báo kết luận kiểm tra và đánh giá công tác kiểm tra nội bộ hàng tháng trong cuộc họp Hội đồng sư phạm nhà trường. Đồng thời, thực hiện báo cáo cho Phòng Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ của trường Tiểu học Nguyễn Trãi năm học 2021-2022./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT TP TDM (b/c);
- Tổ văn phòng;
- Các tổ chuyên môn;
- Lưu VT, Hồ sơ KTNB.



Nguyễn Trọng Hiền

