

Số: 202 /KH-THNQ

Dầu Tiếng, ngày 19 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025

Căn cứ kế hoạch số 61 /KH -PGDĐT ngày 16 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện nhiệm vụ năm học năm học 2024 – 2025;

Căn cứ kế hoạch hoạt động năm học của đơn vị;

Trường tiểu học Ngô Quyền xây dựng kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024 – 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

Công tác kiểm tra nội bộ trường học là một hoạt động quản lý thường xuyên của hiệu trưởng nhà trường; là yêu cầu tất yếu của công tác đổi mới quản lý, là khâu đặc biệt quan trọng trong chu trình quản lý để nâng cao hiệu quả quản lý giáo dục.

Công tác kiểm tra nội bộ trường học 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 việc thực hiện nhiệm vụ.

Công tác kiểm tra nội bộ trường học phải đảm bảo tính toàn diện, có trọng tâm, trực tiếp tất cả nội dung, hoạt động và cá nhân trong nhà trường. Kiểm tra nội bộ trường học thực hiện việc xem xét đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, viên chức, người lao động và các bộ phận trong nhà trường đối chiếu với các quy định hiện hành và hướng dẫn của các cấp quản lý.

Công tác kiểm tra nội bộ trường học phải đảm bảo thực hiện đúng, đầy đủ quy trình, thủ tục và thực hiện đúng vai trò tư vấn, thúc đẩy phát triển, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động giáo dục đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Nội dung kiểm tra cần đảm bảo tính toàn diện, có trọng tâm, trọng điểm, tập trung vào việc thực hiện các nhiệm vụ chủ yếu của nhà trường, phù hợp với tình hình thực tiễn đơn vị. Năm học 2024 – 2025 nhà trường tập trung thực hiện 04 nội dung kiểm tra cụ thể như sau:

1. Công tác tổ chức thực hiện nhiệm vụ

- Việc thực hiện nội dung, chương trình dạy học; kế hoạch hoạt động giảng dạy của giáo viên bộ môn; thực hiện các quy định về chuyên môn, nhiệm vụ.

- Việc thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2028; lựa chọn sách giáo khoa; bồi dưỡng, tập huấn giáo viên; tổ chức dạy và học ngoại ngữ.

- Việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên theo điều lệ trường tiểu học, hoạt động sư phạm của giáo viên.

- Việc kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, kiểm tra hồ sơ học bạ điện tử; kiểm tra đổi mới phương pháp dạy học, hoạt động kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh, xét lên lớp, hoàn thành chương trình tiểu học;

- Việc quản lý, sử dụng và bảo quản các trang thiết bị dạy học, cơ sở vật chất tại đơn vị; ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác dạy học.

- Việc theo dõi thực hiện nề nếp, chuyên cần của học sinh; thực hiện hồ sơ sổ sách; hoạt động của Tổ chuyên môn, Tổ văn phòng và các bộ phận

2. Công tác quản lý của Hiệu trưởng

- Kiểm tra việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch năm học, học kỳ, tháng; công tác quản lý thực hiện các hoạt động dạy học, kiểm tra, đánh giá; các hoạt động giáo dục tại đơn vị.

- Công tác tuyển sinh đầu cấp.

- Việc thực hiện nội quy, quy chế trường học; việc thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế dân chủ, công khai.

- Kiểm tra việc thực hiện các chế độ chính sách, quyền lợi đối với viên chức quản lý, viên chức, người lao động và học sinh.

- Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo; công tác phòng chống tham nhũng; công tác tuyên truyền phổ biến pháp luật.

3. Công tác quản lý hành chính tại đơn vị

- Việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của viên chức quản lý đơn vị, Tổ trưởng chuyên môn, Tổ văn phòng, các bộ phận trong nhà trường.

- Kế hoạch tổ chức thực hiện quy chế dân chủ, công khai, các chủ trương lớn, các cuộc vận động của ngành.

- Việc xây dựng và phát triển nhà trường, thực hiện kiểm định chất lượng, trường chuẩn quốc gia.

- Công tác tham mưu, công tác xã hội hóa giáo dục; quan hệ phối hợp công tác giữa cơ sở giáo dục với chính quyền địa phương, tổ chức đoàn thể.

- Công tác quản lý, sử dụng tài chính và tài sản; quản lý trang thiết bị dạy học,... Công tác tổ chức hoạt động của các đoàn thể trong nhà trường.

4. Kiểm tra các hoạt động khác

- Kiểm tra các vấn đề xã hội quan tâm như: Công tác tuyển sinh; dạy học buổi 2, công tác bán trú, công khai tài chính, tài sản,...

- Thực hiện đạo đức nhà giáo, các cuộc vận động và phong trào thi đua;

- Kiểm tra các điều kiện đảm bảo an toàn trường học, y tế trường học, vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống dịch, bệnh, tai nạn thương tích, đuối nước, bạo lực học đường.

III. CÁCH THỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập Ban kiểm tra nội bộ

Đầu năm Hiệu trưởng lựa chọn nhân sự, ban hành Quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ trong năm học 2024 – 2025, phân công nhiệm vụ cụ thể từng thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ.

2. Xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm tra nội bộ

Hiệu trưởng xác định nội dung kiểm tra, xây dựng kế hoạch. Các thành viên trong Ban kiểm tra căn cứ vào kế hoạch của nhà trường cụ thể hoá kế hoạch kiểm tra hàng tháng. Hiệu trưởng công bố kế hoạch kiểm tra của nhà trường trong Hội đồng sư phạm và thực hiện niêm yết công khai kế hoạch kiểm tra nhà trường theo quy định.

CHƯƠNG TRÌNH KIỂM TRA NỘI BỘ CỤ THỂ:

Thời gian	Nội dung	Đối tượng	Người kiểm tra	Hình thức kiểm tra
Tháng 10/2024	-Kiểm tra hồ sơ tuyển sinh học sinh lớp 1. -Kiểm tra công tác thu-chi đầu năm ,bán trú.	- Bộ phận CMC-PCGD - Kế toán, thủ quỹ	Tổ 1 Tổ 2	-Báo trước . - Báo trước
Tháng 11/2024	-Kiểm tra về vệ sinh môi trường ,bán trú -Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo 2 GV.	- GVCN và GV bộ môn - Giáo viên	Tổ 2 Tổ 1	- Báo trước - Đột xuất
Tháng 12/2024	Kiểm tra công tác xã hội hóa chữ thập đỏ,ATGT,văn hóa học đường các quy tắt ứng xử -Kiểm tra việc thực hiện quy định về dạy thêm, học thêm. Kí cam kết ATGT	- NV phụ trách chữ thập đỏ, chi hội KH - Hồ sơ quy định DTHT	Tổ 2 Tổ 1	- Báo trước - Báo trước
Tháng 01/2025	-Kiểm tra việc ứng dụng CNTT trong tiết dạy, việc mượn và sử dụng ĐDDH. - Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo 2 GV	- Giáo viên, PT thiết bị ,02 GV bộ môn về HĐ nhà giáo - Giáo viên.	Tổ 2 Tổ 1	- Báo trước - Báo trước
	-Kiểm tra An toàn vệ	- Bếp ăn, căn tin	Tổ 2	- Đột xuất

Tháng 02/2025	sinh thực phẩm công tác bán trú, Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch, nghị quyết năm học - Kiểm tra các hoạt động chuyên đề ,Stem,giáo án kí số,học bạ số	- các tổ khối lớp 1>5	Tổ 1	- Báo trước
Tháng 03/2025	- Kiểm tra việc thực hiện quy định về dạy thêm, học thêm. -Kiểm tra các hoạt động chuyên đề mô Hình đoàn đội ,GDNGCK các phần mềm quản lí	- GVCN và GV bộ môn -02 Tổ bộ môn,đoàn đội,thư viện	Tổ 1 Tổ 2	- Đợt xuất
Tháng 04/2025	- Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo 2 GV - Kiểm tra An toàn vệ sinh thực phẩm công tác bán trú	- Giáo viên - Bếp ăn, căn tin	Tổ 1, Tổ 2	- Đợt xuất - Đợt xuất
Tháng 5/2025	- Kiểm tra công tác đánh giá HS. - Kiểm tra công tác đánh giá GV	- Giáo viên khối lớp 1>5 - Các tổ bộ môn	Tổ 1 -Tổ 2	- Báo trước - Báo cáo

3. Tổ chức thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch

- Tùy theo nội dung, tính chất, mức độ của từng đợt kiểm tra, Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập tổ kiểm tra.

- Tổ kiểm tra xây dựng đề cương kiểm tra trình hiệu trưởng phê duyệt; tiến hành kiểm tra (đợt xuất hoặc định kỳ); mỗi nội dung kiểm tra nhất thiết phải lập biên bản kiểm tra để làm căn cứ đánh giá, lưu trữ hồ sơ; hoàn thiện hồ sơ kiểm tra; báo cáo Hiệu trưởng kết quả kiểm tra.

- Hiệu trưởng xem xét kết quả kiểm tra, ban hành văn bản thông báo kết quả kiểm tra đến đối tượng được kiểm tra.

- Hiệu trưởng chỉ đạo thực hiện xử lý sau kiểm tra, thông báo trong cuộc họp HĐSP hàng tháng bằng văn bản.

IV. HỒ SƠ KIỂM TRA NỘI BỘ

1. Hồ sơ nhà trường

- Quyết định thành lập Ban kiểm tra, ban kiểm tra nội bộ.
- Bảng phân công nhiệm vụ trong Ban kiểm tra nội bộ.
- Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học.
- Báo cáo sơ kết, tổng kết công tác kiểm tra nội bộ.
- Sổ theo dõi công tác kiểm tra nội bộ.

2. Hồ sơ kiểm tra từng nội dung

- Quyết định thành lập Ban kiểm tra theo nội dung kiểm tra.
- Phân công nhiệm vụ trong Quyết định kiểm tra.
- Kế hoạch kiểm tra theo từng nội dung.
- Biên bản kiểm tra và báo cáo kết quả sau kiểm tra.

3. Lưu trữ hồ sơ

Thực hiện công tác lưu trữ hồ sơ kiểm tra nội bộ hàng năm theo quy định (hồ sơ nhà trường và hồ sơ kiểm tra từng nội dung).

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ vào hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ của ngành, Hiệu trưởng căn cứ tình hình thực tế của đơn vị xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ triển khai đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong toàn đơn vị.

Ban hành quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ nhà trường năm học : 2024 – 2025; hàng tháng căn cứ vào nội dung kiểm tra theo kế hoạch năm, ra quyết định thành lập Ban kiểm tra; tổ kiểm tra phân công nhiệm vụ từng thành viên, xây dựng kế hoạch kiểm tra, biên bản và báo cáo sao kiểm tra, phổ biến kết quả kiểm tra trong Hội đồng sư phạm hàng tháng.

Thực hiện niêm yết hồ sơ kiểm tra nhà trường năm học 2024 – 2025 và hồ sơ kiểm tra hàng tháng trên Website nhà trường.

Chú trọng công tác bồi dưỡng cho các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ và thực hiện tốt công tác báo cáo sơ kết, tổng kết theo quy định;

Đưa nội dung kiểm tra vào tiêu chuẩn thi đua nhà trường và làm tiêu chí để đánh giá chuẩn nghề nghiệp, viên chức, xét thi đua cuối năm.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025 của Trường Tiểu học Ngô Quyền.

Nơi nhận:

- PGD; các bộ phận tổ khối
- Lưu: HS, web, VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Khắc Huệ Long