

**KẾ HOẠCH
Kiểm tra chuyên ngành Giáo dục Tiểu học
Trường Thường Tân
Năm học 2016-2017**

Căn cứ công văn số 711/PGDĐT-GDTH ngày 13 tháng 9 năm 2016 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Bắc Tân Uyên về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2016 – 2017 cấp Tiểu học;

Căn cứ Quyết định số 311/QĐ-PGDĐT ngày 29 tháng 3 năm 2017 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Bắc Tân Uyên về việc thành lập đoàn kiểm tra chuyên ngành Giáo dục Tiểu học - Trường Tiểu học Thường Tân năm học 2016 - 2017;

Nhằm đảm bảo tiến độ và hoàn thành các nội dung Kiểm tra chuyên ngành theo Kế hoạch đã đề ra, Đoàn kiểm tra đề ra kế hoạch làm việc và thông báo công tác chuẩn bị của đơn vị cụ thể như sau:

I. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ ĐOÀN KIỂM TRA

1. Ông Nguyễn Tấn Anh – Trưởng đoàn

- Chịu trách nhiệm chung các hoạt động của Đoàn kiểm tra.

- Quan hệ với chính quyền địa phương (Cấp ủy, UBND,...), Ban đại diện cha mẹ học sinh để nắm thông tin của nhà trường, công tác tham mưu, phối hợp của nhà trường với chính quyền địa phương và các đoàn thể.

2. Nguyễn Văn Phương – Thư ký

- Chịu trách nhiệm kiểm tra về các nội dung theo hướng dẫn kiểm tra chuyên ngành của Sở Giáo dục và Đào tạo và công văn số 850/PGDĐT ngày 04/11/2016 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Bắc Tân Uyên về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học.

- Chịu trách nhiệm tổng hợp kết quả kiểm tra của từng thành viên trong đoàn và cùng Lãnh đạo đoàn hoàn tất biên bản tổng kết công tác kiểm tra.

3. Bà Nguyễn Thị Nhảy – Thành viên

- Chịu trách nhiệm kiểm tra nội dung tài sản, tài chính của trường:

+ Các loại hồ sơ tài chính, tài sản.

+ Các loại quỹ thu chi trong và ngoài ngân sách của nhà trường.

+ Thực hiện các quy định về công khai trong lĩnh vực giáo dục.

+ Quy chế chi tiêu nội bộ.

4. Bà Nguyễn Thị Ngọc Quý – Thành viên

Chịu trách nhiệm kiểm tra các nội dung:

+ Công tác quản lý hành chính, quy chế hoạt động của nhà trường.

+ Cập nhật, quản lý các loại hồ sơ sổ sách theo quy định.



5. Ông Lê Văn Thành –Chuyên viên Phòng GDĐT- Thành viên

Chịu trách nhiệm kiểm tra các nội dung:

- + Tình hình đội ngũ cán bộ – giáo viên – nhân viên.
- + Công tác tuyển dụng, sử dụng, đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp đối với Hiệu trưởng, giáo viên.
- + Việc thực hiện chính sách, pháp luật của cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- + Việc thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

6. Ông Hồ Văn Minh- Chuyên viên Phòng GDĐT- Thành viên

Chịu trách nhiệm kiểm tra các nội dung:

- + Cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ cho dạy và học.
- + Thực hiện nội dung chương trình giáo dục thẩm mỹ, giáo dục thể chất, các hoạt động ngoài giờ lên lớp, giáo dục hướng nghiệp, dạy nghề.
- + Kiểm tra hồ sơ các bộ phận khác: Thư viện- thiết bị; các phòng chức năng, Đoàn, Đội...

7. Bà Hoàng Thị Hạnh - Chuyên viên Phòng GDĐT- Thành viên

Chịu trách nhiệm kiểm tra các nội dung:

- + Công tác quản lý dạy thêm- học thêm.
- + Việc phổ biến pháp luật về công tác phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí và giải quyết khiếu nại, tố cáo.
- + Thực hiện Quy chế dân chủ.
- + Thực hiện các cuộc vận động trong nhà trường.
- + Việc thực hiện các quy định khác của pháp luật.
- + Kiểm tra thực hiện công tác thi đua khen thưởng.

8. Ông Bùi Minh Trí - Chuyên viên Phòng GDĐT- Thành viên

Kiểm tra hồ sơ công tác tuyển sinh lớp 1, Kiểm tra Hồ sơ công tác XMC – PCGD.

Công tác chuyển đi-chuyển đến của học sinh.

9. Bà Nguyễn Thị Ánh Tuyết- Hiệu trưởng TH Tân Thành- Thành viên

Chịu trách nhiệm kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng:

- + Việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch năm học.
- + Quản lý và tổ chức giáo dục học sinh
- + Quản lý cán bộ, viên chức: Công tác Bồi dưỡng thường xuyên, công tác kiểm tra nội bộ.
- + Công tác quản lý tài chính, tài sản của nhà trường.

+ Việc thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục, xây dựng trường chuẩn quốc gia.

+ Công tác tham mưu, xã hội hóa giáo dục.

+ Quan hệ phối hợp công tác giữa nhà trường và các đoàn thể; chú ý kiểm tra việc xây dựng quy chế phối hợp giữa BGH- CĐCS- Đoàn TNCS Hồ Chí Minh trong thực hiện các cuộc vận động và các hoạt động giáo dục pháp luật, phòng chống tệ nạn, rèn luyện kỹ năng.

10. Ông Vũ Đình Thành - Hiệu trưởng TH Tân Lập - Thành viên

Chịu trách nhiệm kiểm tra công tác quản lí của Hiệu trưởng:

* Kiểm tra các nhiệm vụ khác theo từng chủ đề năm học:

+ Tập trung kiểm tra việc thực hiện kế hoạch giáo dục, linh hoạt phù hợp với tình hình thực tế từng địa phương; Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về việc bố trí, sắp xếp nội dung chương trình giảng dạy phải đảm bảo chuẩn kiến thức, kỹ năng theo quy định; việc triển khai các giải pháp để giảm thực chất tỷ lệ học sinh chưa hoàn thành, học sinh bỏ học, tăng tỷ lệ học sinh hoàn thành tốt; việc đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá học sinh theo Thông tư 22/2016.

+ Việc triển khai các giải pháp nhằm thực hiện tốt chủ đề năm học 2016 - 2017 của Ngành Giáo dục tỉnh “**Đổi mới thực chất, hiệu quả nâng cao**” với phương châm hành động “**Trách nhiệm- Năng động – Sáng tạo**” và thực hiện khẩu hiệu hành động “**Tất cả vì học sinh thân yêu**”.

+ Việc thực hiện “Đẩy mạnh việc ứng dụng CNTT trong trường phổ thông”

+ Kiểm tra việc quản ký, cấp phát giấy chứng nhận HTCTTH.

11. Bà Lê Thị Đăng Thu - PHT TH Lạc An – Thành viên

- Chịu trách nhiệm kiểm tra nội dung: Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường:

+ Kế hoạch phát triển giáo dục.

+ Duy trì sĩ số học sinh, công tác xét Hoàn thành chương trình Tiểu học, kết quả tuyển sinh lớp 1, học sinh giỏi các cấp.

+ Kết quả kiểm tra hồ sơ sổ sách công tác chuyên môn của nhà trường.

+ Thực hiện quy chế kiểm tra, thi, đánh giá xếp loại học sinh.

+ Hoạt động giáo dục đạo đức của học sinh.

+ Thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch giảng dạy các môn văn hóa.

+ Kiểm tra hoạt động của các tổ chuyên môn theo hướng đổi mới, nâng cao chất lượng giáo dục.

+ Chất lượng các hoạt động giáo dục khác.

12. Bà Nguyễn Thị Ngọc – PHT.TH Bình Mỹ và Bà Ngô Thị Thùy Dương – PHT.TH Tân Lập - Thành viên

Kiểm tra hồ sơ và hoàn thành biên bản Tô lớp 1; dự giờ theo sự phân công.

13. Bà Nguyễn Thị Đào – PHT.TH Tân Mỹ và Bà Phan Thị Anh Thư – PHT.TH Tân Định - Thành viên

Kiểm tra hồ sơ và hoàn thành biên bản Tô lớp 2; dự giờ theo sự phân công.

X.H.C.N V
ÔNG
HỌC V
TAO
V+F BINH

**14. Bà Phạm Thị Thu Cúc – PHT.TH Tân Bình và Bà Lê Thị Bích Vân–
PHT.TH Bình Mỹ - Thành viên**

Kiểm tra hồ sơ và hoàn thành biên bản Tổ lớp 3; dự giờ theo sự phân công.

**15. Bà Nguyễn Tân Tài – PHT.TH Hiếu Liêm và Bà Nguyễn Thị Kim
Oanh – PHT.TH Tân Định - Thành viên**

Kiểm tra hồ sơ và hoàn thành biên bản Tổ lớp 4; dự giờ theo sự phân công.

**16. Bà Đặng Thị Thùy Dung – PHT.TH Tân Thành và Ông Nguyễn Minh
Nhựt – HT.TH Hiếu Liêm - Thành viên**

Kiểm tra hồ sơ và hoàn thành biên bản Tổ lớp 1; dự giờ theo sự phân công.

**17. Ông Nguyễn Trọng Tình – PHT.TH Đất Cuốc và Bà Trương Thị Mộng
Tuyền – PHT.TH Tân Mỹ - Thành viên**

Kiểm tra hồ sơ và hoàn thành biên bản Tổ bộ môn; dự giờ theo sự phân công.

Lưu ý:

Các thành viên được phân công dự giờ có nhiệm vụ dự giờ tối thiểu 1 tiết/giáo viên; ra đề kiểm tra chất lượng học sinh(nếu có thể).

Kiểm tra toàn bộ hồ sơ cá nhân của các tổ được phân công.

Kiểm tra phát triển giáo dục:

+ Thực hiện chỉ tiêu, số lượng học sinh từng lớp, khối lớp.

+ Kiểm tra hoạt động và chất lượng giảng dạy, học tập các môn văn hóa:

+ Thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch giảng dạy các môn văn hóa.

+ Chất lượng giảng dạy của giáo viên qua dự giờ thăm lớp và kết quả học tập của học sinh .

|+ Chất lượng các hoạt động giáo dục khác.

Khi hoàn thành nhiệm vụ, các thành viên có trách nhiệm lập biên bản và báo cáo đầy đủ các nội dung kiểm tra theo phân công của Trưởng đoàn đoàn.

II. KẾ HOẠCH LÀM VIỆC CỦA ĐOÀN

Ngày 03/4/2017: 08 giờ 00 phút, Đoàn làm việc với Ban giám hiệu và các thành viên trong Trung tâm nhà trường với các nội dung:

+ Thông qua Quyết định thành lập đoàn và nêu các yêu cầu cơ bản cho công tác kiểm tra.

+ Nhà trường báo cáo các mặt hoạt động trong nội dung kiểm tra chuyên ngành giáo dục Tiểu học.

+ Đoàn kiểm tra chất vấn các nội dung trong báo cáo nếu thấy chưa rõ.

+ Các thành viên làm việc theo phân công.

Ngày 04/4/2017: Các thành viên tiếp tục làm việc theo sự phân công.

-Ngày 05/4/2017: 14h họp đoàn, Tổng kết kiểm tra chuyên ngành tại trường Tiểu học Thường Tân. Vào lúc 15h 30 phút Đoàn kiểm tra thông qua dự thảo kết quả kiểm tra với Hội đồng sư phạm nhà trường.

- Thành phần mời dự:

- + Thành viên đoàn kiểm tra
- + Hội đồng sư phạm nhà trường
- + Chính quyền địa phương
- + Ban đại diện cha mẹ học sinh

III. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ CỦA ĐOÀN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA

Để đảm bảo các điều kiện cho Đoàn làm việc, Phòng GDĐT yêu cầu Hiệu trưởng Trường Tiểu học Thường Tân triển khai và chuẩn bị tốt các yêu cầu sau:

- Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 04/12/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục, Căn cứ công văn số 850/PGDĐT ngày 04/11/2016. Hiệu trưởng nhà trường lập báo cáo các nội dung và kết quả đạt được trong quá trình chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ (trong từng nội dung báo cáo cần ghi rõ kết quả đã thực hiện và đánh giá, nhận xét ưu, khuyết điểm):

1. Kiểm tra hành chính nhà trường
2. Kiểm tra các chuyên đề
3. Kiểm tra các tổ khối trong nhà trường
4. Kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo
5. Kiểm tra lớp học và học sinh

- Trong báo cáo của trường cần lưu ý đánh giá báo cáo về việc thực hiện quy chế chuyên môn, thực hiện nội dung, phương pháp giáo dục, nâng cao chất lượng dạy và học.

* Báo cáo các nội dung khác ngoài hướng dẫn của Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 04/12/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục:

- + Tình hình dạy thêm – học thêm của giáo viên, học sinh.
- + Công tác Quy chế dân chủ của đơn vị.

+ Việc thực hiện “Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong quản lý và trong hoạt động dạy học”

+ Kết quả thực hiện các phong trào, các cuộc vận động lớn theo chỉ đạo của Ngành như: Hai không với bốn nội dung, Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh, Mỗi thầy cô giáo là tấm gương đạo đức tự học, sáng tạo, “Trường học thân thiện, học sinh tích cực”.

- + Công tác Vì sự tiến bộ của Phụ nữ.

* Nhà trường chuẩn bị đầy đủ các loại hồ sơ cần cho công tác kiểm tra. Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo các bộ phận, giáo viên trong nhà trường thực hiện các yêu cầu của Đoàn và chuẩn bị đầy đủ các loại hồ sơ để Đoàn làm việc, tránh tình trạng bị động trong việc phục vụ công tác kiểm tra.

* Thông báo cấp ủy Đảng, Chính quyền địa phương, Ban đại diện CMHS về nội dung kiểm tra và mời dự buổi họp đầu tiên (nếu có thể), dự kết luận kiểm tra theo kế hoạch đề ra.



Trên đây là một số yêu cầu chung về công tác kiểm tra chuyên ngành Giáo dục Tiêu học tại trường Tiểu học Thường Tân, Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các thành viên Đoàn kiểm tra chấp hành tốt nhiệm vụ phân công, Hiệu trưởng trường Tiểu học Thường Tân tạo điều kiện thuận lợi cho Đoàn hoàn thành tốt nhiệm vụ./. *phm*

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Phòng GDĐT;
- Các thành viên Đoàn kiểm tra;
- UBND xã Thường Tân;
- Trường TH Thường Tân;
- Lưu: VT, GDTH.

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Văn Anh