

KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ

Năm học 2023-2024

Căn cứ Quyết định số 3260/QĐ-UBND ngày 05 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ kế hoạch số 1784/KH-GDDT ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về công tác kiểm tra năm học 2023-2024;

Căn cứ kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2023-2024 của Trường Tiểu học Trần Văn Mười,

Trường Tiểu học Trần Văn Mười xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023-2024 như sau:

I. Mục đích yêu cầu

1. Mục đích

Tăng cường công tác quản lý nhà nước về công tác kiểm tra trong lĩnh vực giáo dục theo phân cấp quản lý được quy định tại Nghị định số 115/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục.

Thúc đẩy công tác quản lý tại đơn vị ngày càng chuyên nghiệp hơn, đúng với chức năng, nhiệm vụ và quy định của pháp luật.

Bảo đảm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quá trình thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch về giáo dục.

2. Yêu cầu

Nội dung và phương pháp kiểm tra đổi mới mạnh mẽ theo hướng tập trung kiểm tra có chiều sâu đối với những vấn đề còn yếu kém, bất cập mà xã hội quan tâm trong công tác quản lý, điều hành của ngành; công khai và nhân rộng các điển hình tốt nhằm tác động trong toàn trường.

Tiếp tục củng cố và nâng cao chất lượng của lực lượng kiểm tra về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, năng lực, uy tín, kinh nghiệm chuyên môn, nghiệp vụ, có tinh thần trách nhiệm cao và bản lĩnh trong thi hành công vụ.

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ kiểm tra tại đơn vị theo thẩm quyền.

Phát hiện những bất hợp lý, sai trái trong công tác quản lý và việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ để kịp thời điều chỉnh hoặc kiến nghị việc điều chỉnh chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch sao cho phù hợp.

Chủ động, sáng tạo trong công việc, thực hiện tốt công tác phối hợp, hoàn thành có hiệu quả từng nhiệm vụ kiểm tra, góp phần nâng cao hiệu lực quản lý; thúc đẩy nâng cao chất lượng giáo dục, tạo được sự đồng thuận và tín nhiệm cao.

II. Nội dung kiểm tra

1. Kiểm tra hoạt động giáo viên

STT	Chuyên đề kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Nội dung, cách thức kiểm tra
1	Tổ chức Hoạt động trải nghiệm cho học sinh lớp 4 gắn với thực tiễn địa phương.	Giáo viên khối 4	- Báo cáo chuyên đề – Thao giảng. - Dự giờ sau chuyên đề. - Đánh giá, rút kinh nghiệm.
2	STEM trong dạy Toán lớp 2.	Giáo viên khối 2	- Báo cáo chuyên đề – Thao giảng. - Dự giờ sau chuyên đề. - Đánh giá, rút kinh nghiệm.
3	Dạy học Đạo đức theo hướng phát triển năng lực, phẩm chất cho học sinh tiểu học.	Giáo viên khối 1	- Báo cáo chuyên đề – Thao giảng. - Dự giờ sau chuyên đề. - Đánh giá, rút kinh nghiệm.
4	Ứng dụng STEM trong dạy môn Tự nhiên và Xã hội lớp 3	Giáo viên khối 3	- Báo cáo chuyên đề – Thao giảng. - Dự giờ sau chuyên đề. - Đánh giá, rút kinh nghiệm.
5	Thực hiện Chương trình GDPT 2018 đối với lớp 1.	Lê Thị Ngọc Tuyền	- Xây dựng và thực hiện kế hoạch bài dạy môn Đạo đức lớp 1. - Đánh giá học sinh theo Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT.
6	Thực hiện Chương trình GDPT 2018 đối với lớp 2.	Nguyễn Thị Thu Hằng	- Xây dựng và thực hiện kế hoạch bài dạy môn TNXH lớp 2. - Đánh giá học sinh theo Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT.
7	Thực hiện Chương trình GDPT 2018 đối với lớp 3.	Phạm Ngọc Thủy	- Xây dựng và thực hiện kế hoạch bài dạy môn Toán lớp 3. - Đánh giá học sinh theo Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT.
8	Thực hiện Chương trình GDPT 2018 đối với lớp 4.	Trần Ánh Loan	- Xây dựng và thực hiện kế hoạch bài dạy HĐTN lớp 4. - Đánh giá học sinh theo Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT.
9	Thực hiện Chương trình GDPT 2018 đối với lớp 3.	Lê Kim Tuyền	- Xây dựng và thực hiện kế hoạch bài dạy môn Tiếng Anh lớp 3. - Đánh giá học sinh theo Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT.

10	Thực hiện Chương trình GDPT 2006 đối với lớp 5.	Nguyễn Xuân Hùng	- Xây dựng và thực hiện kế hoạch bài dạy môn Lịch sử lớp 5. - Đánh giá học sinh theo Thông tư 22/2020/TT-BGDĐT.
----	---	------------------	--

2. Kiểm tra các bộ phận

Kiểm tra 100% bộ phận trong nhà trường:

STT	BỘ PHẬN	NỘI DUNG KIỂM TRA
1	Thư viện	- Công tác mua sắm sách giáo khoa, sách tham khảo phục vụ Chương trình Giáo dục phổ thông 2018. - Hồ sơ sổ sách.
2	Thiết bị	- Công tác mua sắm trang thiết bị phục vụ Chương trình Giáo dục phổ thông 2018. - Hồ sơ sổ sách.
3	Văn thư + Học vụ	- Cập nhật chương trình Quản lý cán bộ (PMIS). - Lưu trữ công văn. - Cập nhật sổ danh bộ, sổ chuyển đi, chuyển đến, quản lý học bạ. - Hồ sơ học sinh mới tuyển.
4	Tổ chuyên môn (Tổ 1)	- Sinh hoạt tổ chuyên môn theo hướng phân tích kế hoạch bài dạy.
5	Tài vụ	- Công tác thu các khoản đầu năm. - Tình hình sử dụng ngân sách năm 2023. - Công tác thực hành tiết kiệm và chống lãng phí.
6	Y tế học đường	- Tổ chức bếp ăn bán trú. - Các điều kiện đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm. - Hồ sơ sổ sách.
7	Công nghệ thông tin	- Cập nhật dữ liệu năm học 2023-2024 trên hệ thống Cơ sở dữ liệu Sở GD&ĐT. - Cập nhật dữ liệu chuẩn bị cho công tác tuyển sinh lớp 1, 6 năm học 2023-2024.
8	Bảo vệ	- Công tác bảo dưỡng, chăm sóc cây kiểng. - Phương án bảo quản xe CB-GV-NV. - Phương án phòng chống cháy nổ.
9	Phục vụ	- Vệ sinh các khu vực được phân công. - Môi trường sư phạm, xử lý rác thải.
10	Cấp dưỡng	- Kiểm phẩm, lưu thức ăn. - Phân chia khẩu phần, chế độ dinh dưỡng.

III. Phân công trong Ban kiểm tra nội bộ

1. Nhiệm vụ chung của Ban kiểm tra nội bộ trường học

Trực tiếp thực hiện nghiệp vụ kiểm tra nội bộ trường học theo sự phân công của Trường ban. Tập trung đầy đủ các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn có liên quan đến các nội dung kiểm tra để gửi các thành viên nghiên cứu trước khi kiểm tra.

Phân công trách nhiệm cụ thể trong Ban kiểm tra nội bộ.

2. Phân công trách nhiệm cụ thể

- | | |
|-----------------------|---------------------------------|
| a) Võ Hoàng Dũng | - Trưởng ban - Phụ trách chung. |
| b) Nguyễn Thị Thu Cúc | - Phó Trưởng ban. |
| c) Trần Thị Thu Lan | - Phó Trưởng ban. |
| d) Phạm Đăng Khoa | - Thư ký. |

Tổng hợp tất cả biên bản kiểm tra của các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ (theo từng tháng) trình Hiệu trưởng để xử lý các kết quả sau kiểm tra.

e) Các thành viên khác

Chủ động lên kế hoạch thực hiện nhiệm vụ được phân công theo kế hoạch.

Phối hợp với Trưởng, Phó Trưởng ban để thực hiện nhiệm vụ được phân công theo kế hoạch.

Ghi biên bản cụ thể, chi tiết và gửi về thư ký sau khi kiểm tra.

IV. Tổ chức thực hiện

Niên yết công khai quyết định và kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường.

Tổ trưởng chuyên môn tiến hành triển khai kế hoạch kiểm tra trong tổ để các thành viên có liên quan biết thực hiện.

Ban kiểm tra nội bộ tiến hành kiểm tra theo kế hoạch đính kèm danh mục các cuộc kiểm tra và báo cáo kết quả sau mỗi lần kiểm tra chậm nhất là 1 tuần.

Kết thúc mỗi học kỳ, Ban kiểm tra nội bộ có trách nhiệm báo cáo sơ kết, tổng kết về cho Trường ban để báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ Trường Tiểu học Trần Văn Mười năm học 2023-2024. Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc, các cá nhân, bộ phận có liên quan cần báo cáo kịp thời về Ban kiểm tra nội bộ nhà trường để cùng giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- Lưu: VT.



Võ Hoàng Dũng

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN HÓC MÔN
TRƯỜNG TIỂU HỌC TRẦN VĂN MƯỜI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

DANH MỤC CÁC CUỘC KIỂM TRA NĂM HỌC 2023-2024

(Đính kèm Kế hoạch số 255/KH-GDDT ngày 20/9/2023 của Trường Tiểu học Trần Văn Mười)

STT	Đối tượng kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Phạm vi kiểm tra	Thời gian tiến hành	Ghi chú
I. Kiểm tra hoạt động của giáo viên					
1	Giáo viên khối 4	- Báo cáo chuyên đề – Thao giảng. - Dự giờ sau chuyên đề. - Đánh giá, rút kinh nghiệm.	Thực hiện chương trình tuần 5→9 năm học 2023-2024	Tháng 10/2023	
2	Giáo viên khối 2	- Báo cáo chuyên đề – Thao giảng. - Dự giờ sau chuyên đề. - Đánh giá, rút kinh nghiệm.	Thực hiện chương trình tuần 9→14 năm học 2023-2024	Tháng 11/2023	
3	Giáo viên khối 1	- Báo cáo chuyên đề – Thao giảng. - Dự giờ sau chuyên đề. - Đánh giá, rút kinh nghiệm.	Thực hiện chương trình tuần 25→28 năm học 2023-2024	Tháng 02/2024	
4	Giáo viên khối 3	- Báo cáo chuyên đề – Thao giảng. - Dự giờ sau chuyên đề. - Đánh giá, rút kinh nghiệm.	Thực hiện chương trình tuần 29→32 năm học 2023-2024	Tháng 3/2024	

STT	Đối tượng kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Phạm vi kiểm tra	Thời gian tiến hành	Ghi chú
5	Lê Thị Ngọc Tuyền	- Xây dựng và thực hiện kế hoạch bài dạy môn Đạo đức lớp 1. - Đánh giá học sinh theo Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT.	Từ đầu năm học 2023-2024 đến thời điểm kiểm tra	Tháng 10/2023	
6	Nguyễn Thị Thu Hằng	- Xây dựng và thực hiện kế hoạch bài dạy môn Tự nhiên xã hội lớp 2. - Đánh giá học sinh theo Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT.	Từ đầu năm học 2023-2024 đến thời điểm kiểm tra	Tháng 11/2023	
7	Phạm Ngọc Thủy	- Xây dựng và thực hiện kế hoạch bài dạy môn Toán lớp 3. - Đánh giá học sinh theo Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT.	Từ đầu năm học 2023-2024 đến thời điểm kiểm tra	Tháng 12/2023	
8	Trần Ánh Loan	- Xây dựng và thực hiện kế hoạch bài dạy Hoạt động trải nghiệm lớp 4. - Đánh giá học sinh theo Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT.	Từ đầu năm học 2023-2024 đến thời điểm kiểm tra	Tháng 02/2024	
9	Lê Kim Tuyền	- Xây dựng và thực hiện kế hoạch bài dạy môn Tiếng Anh lớp 3. - Đánh giá học sinh theo Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT.	Từ đầu năm học 2023-2024 đến thời điểm kiểm tra	Tháng 3/2024	

STT	Đối tượng kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Phạm vi kiểm tra	Thời gian tiến hành	Ghi chú
10	Nguyễn Xuân Hùng	- Xây dựng và thực hiện kế hoạch bài dạy môn Lịch sử lớp 5. - Đánh giá học sinh theo Thông tư 22/2020/TT-BGDĐT.	Từ đầu năm học 2023-2024 đến thời điểm kiểm tra	Tháng 3/2024	
II. Kiểm tra các bộ phận					
1	Thư viện	- Công tác mua sắm sách giáo khoa, sách tham khảo phục vụ Chương trình Giáo dục phổ thông 2018. - Hồ sơ sổ sách.	Từ đầu năm học 2023-2024 đến thời điểm kiểm tra	Tháng 10/2023 Tháng 01/2024	
2	Thiết bị	- Công tác mua sắm trang thiết bị phục vụ Chương trình Giáo dục phổ thông 2018. - Hồ sơ sổ sách.	Từ đầu năm học 2023-2024 đến thời điểm kiểm tra	Tháng 10/2023 Tháng 01/2024	
3	Văn thư + Học vụ	- Cập nhật chương trình QLCB (PMIS). - Lưu trữ công văn. - Cập nhật sổ danh bộ, sổ chuyển đi, chuyển đến, quản lý học bạ. - Hồ sơ học sinh mới tuyển.	Từ đầu năm học 2023-2024 đến thời điểm kiểm tra	Tháng 11/2023 Tháng 02/2024	
4	Tài vụ	- Công tác thu các khoản đầu năm. - Tình hình sử dụng ngân sách năm 2023. - Công tác thực hành tiết kiệm và chống lãng phí.	Từ đầu năm học 2023-2024 đến thời điểm kiểm tra	Tháng 12/2023 Tháng 02/2024	

STT	Đối tượng kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Phạm vi kiểm tra	Thời gian tiến hành	Ghi chú
5	Tổ chuyên môn (Tổ khối 1)	- Sinh hoạt tổ chuyên môn theo hướng phân tích kế hoạch bài dạy.	Từ đầu năm học 2023-2024 đến thời điểm kiểm tra	Tháng 01/2024	
6	Y tế học đường	- Tổ chức bếp ăn bán trú. - Các điều kiện đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm.	Từ đầu năm học 2023-2024 đến thời điểm kiểm tra	Tháng 01/2024 Tháng 3/2024	
7	Công nghệ thông tin	- Cập nhật dữ liệu năm học 2023-2024 trên hệ thống Cơ sở dữ liệu Sở GD&ĐT. - Cập nhật dữ liệu chuẩn bị cho công tác tuyển sinh lớp 1, 6 năm học 2023-2024.	Từ đầu năm học 2023-2024 đến thời điểm kiểm tra	Tháng 02/2024 Tháng 4/2024	
8	Bảo vệ	- Công tác bảo dưỡng, chăm sóc cây kiểng - Phương án bảo quản xe CBGVNV. - Phương án phòng chống cháy nổ.	Tại thời điểm kiểm tra	Tháng 9/2022 Tháng 3/2024	
9	Phục vụ	- Vệ sinh các khu vực được phân công. - Môi trường sư phạm, xử lý rác thải.	Tại thời điểm kiểm tra	Tháng 9/2023 Tháng 4/2024	
10	Cấp dưỡng	- Kiểm phẩm, lưu thức ăn. - Phân chia khẩu phần, chế độ dinh dưỡng.	Tại thời điểm kiểm tra	Tháng 9/2023 Tháng 5/2024	

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để báo cáo);
- Ban KTNB;
- Lưu: VT.

