

Số: /KH-ĐKT

Cát Hải, ngày tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tiến hành kiểm tra toàn diện trường Mầm non 3-2 và trường Tiểu học Nguyễn Văn Trỗi

Thực hiện Quyết định số 59/QĐ-PGDĐT ngày 14/12/2022 của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo Cát Hải về việc kiểm tra toàn diện trường Mầm non 3-2 và trường Tiểu học Nguyễn Văn Trỗi;

Đoàn kiểm tra toàn diện trường Mầm non 3-2 và trường Tiểu học Nguyễn Văn Trỗi lập kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Công tác kiểm tra toàn diện trường Mầm non 3-2, trường Tiểu học Nguyễn Văn Trỗi nhằm đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của nhà trường trên cơ sở kiểm tra, đối chiếu với những quy định của pháp luật và của ngành về mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục, quy chế chuyên môn, quy chế đánh giá, xếp loại nhà giáo và những quy định về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục đào tạo.

- Đánh giá đúng thực trạng tình hình trường học trong mối quan hệ chung và có sự so sánh với mặt bằng giáo dục của huyện. Khẳng định những mặt đã làm được, phát huy ưu điểm và tư vấn những biện pháp khắc phục những tồn tại, hạn chế; phát huy nhân tố tích cực góp phần nâng cao hiệu lực quản lý. Đồng thời kiến nghị với các cấp quản lý điều chỉnh, bổ sung các chính sách, quy định cần thiết phù hợp với thực tế.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra phải thực hiện theo đúng quy định; không làm ảnh hưởng đến các hoạt động của nhà trường. Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo tính khách quan, độc lập góp phần hướng dẫn, giải quyết có hiệu quả các kết luận sau kiểm tra.

- Các thành viên đoàn kiểm tra làm việc theo sự phân công của Trưởng đoàn kiểm tra.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Phạm vi kiểm tra: toàn diện công tác quản lý của đơn vị.

2. Nội dung kiểm tra

- Điều kiện cơ sở vật chất đảm bảo chất lượng giáo dục và công tác quản lý tài chính;

- Việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục;

- Việc thực hiện quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục;
- Kiểm tra toàn diện giáo viên.

3. Đối tượng kiểm tra

- Trường Mầm non 3-2, trường Tiểu học Nguyễn Văn Trỗi;
- Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

4. Thời kỳ kiểm tra: Năm học 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023;

5. Thời hạn kiểm tra: 02 ngày, từ 07h30' ngày 19/12/2022.

6. Những nội dung trọng tâm, trọng điểm: Theo biên bản số 1, 2, 3.

III. PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH KIỂM TRA

1. Phương pháp kiểm tra: nghe báo cáo, kiểm tra trên hồ sơ, kiểm tra thực tế, thông qua phỏng vấn CBQL, giáo viên, nhân viên...

2. Hình thức kiểm tra: Kiểm tra theo kế hoạch

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tiến độ thực hiện

1.1. Ngày 19/12/2022 (thứ Hai)

a) Nội dung 1. Họp đoàn kiểm tra với nhà trường để thông báo Quyết định và Kế hoạch làm việc của Đoàn kiểm tra

- Thời gian: Từ **07h30'** đến **08h00'**;
- Địa điểm: Trường Tiểu học Nguyễn Văn Trỗi.
- Thành phần:

+ Đoàn kiểm tra;

+ Đại diện lãnh đạo Đảng ủy-UBND thị trấn Cát Bà;

+ Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, đại diện giáo viên, nhân viên.

*** Lưu ý:** Các thành viên đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ dự giờ giáo viên có mặt từ 07h00' ngày 19/12/2022.

b) Nội dung 2. Các thành viên đoàn tiến hành thăm lớp, dự giờ; kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế theo sự phân công.

- Thời gian: Từ **08h00'** đến **11h30'** và từ **13h30'** đến **17h00'**;
- Địa điểm: Trường Mầm non 3-2, trường Tiểu học Nguyễn Văn Trỗi.
- Thành phần:

+ Đoàn kiểm tra;

+ Đơn vị được kiểm tra: CBQL, giáo viên, nhân viên có liên quan.

1.2. Ngày 20/12/2022 (thứ Ba)

a) Nội dung 1. Các thành viên đoàn tiến hành thăm lớp, dự giờ; kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế theo sự phân công.

- Thời gian: Từ **07h30'** đến **10h00'**;
- Địa điểm: Trường Mầm non 3-2, trường Tiểu học Nguyễn Văn Trỗi.

- Thành phần:
- + Đoàn kiểm tra;
- + Đơn vị được kiểm tra: CBQL, giáo viên, nhân viên có liên quan.

b) Nội dung 2. Hợp đoàn thông nhất nội dung đánh giá các biên bản kiểm tra; dự kiến xếp loại kết quả kiểm tra.

- Thời gian: Từ **10h00'** đến **11h00'**;
- Địa điểm: Trường Tiểu học Nguyễn Văn Trỗi.
- Thành phần: Đoàn kiểm tra.

c) Nội dung 3. Hợp đoàn kiểm tra với nhà trường đề thông qua dự thảo các biên bản kiểm tra, nghe ý kiến phản ánh, kiến nghị của các đơn vị được kiểm tra.

- Thời gian: Từ **13h30'** đến **15h00'**;
- Địa điểm: Trường Tiểu học Nguyễn Văn Trỗi.
- Thành phần:
- + Đoàn kiểm tra;
- + Đại diện lãnh đạo Đảng ủy-UBND thị trấn Cát Bà;
- + Đơn vị được kiểm tra: CBQL, giáo viên, nhân viên đơn vị được kiểm tra.

2. Chế độ thông tin, báo cáo

1.1. Đoàn kiểm tra

- Các thành viên đoàn kiểm tra hoàn thiện dự thảo các biên bản kiểm tra trước **10h00'** ngày **20/12/2022**; gửi thư ký đoàn để tổng hợp.
- Thư ký đoàn hoàn thiện báo cáo kết quả kiểm tra sau khi kết thúc đợt kiểm tra 10 ngày làm việc.
- Phó Trưởng đoàn hoàn thiện tham mưu kết luận kiểm tra sau 10 ngày làm việc (tính từ khi có báo cáo kết quả kiểm tra).
- Báo cáo kết quả kiểm tra về Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo đúng thời gian quy định.

1.2. Các trường được kiểm tra

- Báo cáo lãnh đạo thị trấn về các nội dung làm việc của Đoàn kiểm tra.
- Gửi báo cáo kết quả triển khai thực hiện 3 năm trước khi đoàn tiến hành làm việc chính thức (nội dung bám sát theo bộ 03 biên bản kiểm tra nội bộ; ghi rõ số liệu cụ thể của từng năm); chuẩn bị toàn bộ hồ sơ 03 năm học.
- Báo cáo kết quả thực hiện các yêu cầu, kiến nghị của Đoàn kiểm tra.

3. Thành viên đoàn kiểm tra

Đoàn kiểm tra thành lập theo Quyết định số 59/QĐ-PGDĐT ngày 14/12/2022 để thực hiện các nội dung kiểm tra tại mục II, gồm.

- Bà Tô Thị Khâm-Trưởng đoàn: Phụ trách và chỉ đạo chung.
- Các Phó trưởng đoàn: Dự thảo kế hoạch làm việc của đoàn kiểm tra; làm công tác tổ chức Hội nghị công bố Quyết định kiểm tra, Hội nghị thông báo kết

luyện sơ bộ kết quả kiểm tra trường Mầm non 3-2, trường Tiểu học Nguyễn Văn Trỗi; dự thảo thông báo kết quả kiểm tra.

- Bà Phạm Thị Hồng Kỳ-Thư ký đoàn: Chuẩn bị các hồ sơ, dự thảo báo cáo kết quả làm việc của Đoàn kiểm tra.

- Các thành viên đoàn kiểm tra:

+ Thực hiện nghiêm túc các nội dung được phân công, hoàn thành công việc đúng thời gian quy định.

+ Thực hiện việc nộp các báo cáo thành phần đúng thời gian.

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Trưởng đoàn hoặc Phó Trưởng đoàn phân công.

3. Chuẩn bị các điều kiện vật chất đảm bảo thực hiện cuộc kiểm tra

- Phòng Giáo dục và Đào tạo chuẩn bị đầy đủ các quyết định, kế hoạch, biên bản phục vụ cho đoàn làm việc.

- Đơn vị được kiểm tra chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất phục vụ cho đoàn kiểm tra làm việc; chuẩn bị báo cáo, các tài liệu, minh chứng phục vụ công tác kiểm tra, chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp./.

Nơi nhận:

- Thanh tra Sở GDĐT Hải Phòng;
- Trường Mầm non 3-2;
- Trường Tiểu học Nguyễn Văn Trỗi;
- UBND thị trấn Cát Bà;
- Các thành viên đoàn kiểm tra;
- Lưu: VT, Hồ sơ kiểm tra.

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA

**TRƯỞNG PHÒNG
Tô Thị Khâm**

BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CHO CÁC THÀNH VIÊN ĐOÀN KIỂM TRA
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-ĐKT, ngày tháng 12 năm 2022)
của Đoàn Kiểm tra toàn diện)

STT	Họ và tên-Chức vụ	Nội dung kiểm tra, đánh giá
1	Tô Thị Khâm - Trưởng Đoàn kiểm tra	Chỉ đạo chung; phân công nhiệm vụ cho các thành viên đoàn kiểm tra; chủ trì các cuộc họp của đoàn kiểm tra; ban hành các quyết định, kết luận của đoàn kiểm tra.
2	Trần Việt Bắc - Phó Trưởng Đoàn kiểm tra	- Việc thực hiện quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục. - Các nhiệm vụ có liên quan (Công tác phòng chống tham nhũng, thực hiện Chỉ thị 05, Nghị quyết 29, công tác công đoàn; việc triển khai xây dựng trường chuẩn, KĐCLGD...).
3	Ngô Thị Hồng Châm- Phó Trưởng đoàn kiểm tra	- Việc thực hiện nhiệm vụ cấp Tiểu học - Việc thực hiện quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục. - Công tác thi đua, thực hiện các cuộc vận động; công tác Đoàn, Đội,...
4	Đoàn Ánh Tuyết - Thư ký đoàn	- Chuẩn bị các hồ sơ phục vụ công tác kiểm tra - Công tác HSSV, y tế học đường, phòng chống cháy nổ... - Công tác pháp chế.
5	Phạm Thị Hồng Kỳ - Thành viên	Việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục Mầm non
6	Đỗ Thanh Tuấn - Thành viên	Công tác công nghệ thông tin, bồi dưỡng giáo viên, sáng kiến kinh nghiệm, đánh giá giáo viên, CNTT.
7	Đoàn Thị Phương Thảo - Thành viên	- Điều kiện cơ sở vật chất đảm bảo chất lượng giáo dục. - Kiểm tra công tác thu, chi; xã hội hóa giáo dục; công tác công khai.
8	Đỗ Thị Tú Anh - Thành viên	Kiểm tra công tác thu, chi; xã hội hóa giáo dục; công tác công khai.
9	Trần Thị Minh	Việc thực hiện quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục mầm non.
10	Lê Thị Thanh Mai - Thành viên	Kiểm tra công tác văn thư-thư viện trường học.
11	Các thành viên khác	Thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của cấp học.