

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra việc thực hiện những yêu cầu nhiệm vụ trọng tâm đầu năm học 2016-2017

Thực hiện chương trình công tác năm học 2016-2017 của ngành GDĐT Bạc Liêu, Sở GDĐT xây dựng kế hoạch kiểm tra nhằm kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và hoàn thiện các điều kiện cơ bản để tổ chức triển khai các hoạt động dạy và học ngay đầu năm học mới như sau:

#### I. Mục đích yêu cầu

- Đánh giá kết quả thực hiện các công việc chủ yếu phải hoàn thành khi kết thúc năm học 2015-2016 của các đơn vị, trường học (gọi chung là các cơ sở giáo dục) trong tỉnh; kết quả chỉ đạo của phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố đối với các đơn vị trực thuộc.

- Thông qua kiểm tra, kịp thời phát hiện những tồn tại, hạn chế; đánh giá mức độ đảm bảo các điều kiện cơ bản, khi bắt tay vào tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học 2016-2017 để kịp thời áp dụng các biện pháp chấn chỉnh, khắc phục.

- Phát huy vai trò công tác kiểm tra, các cơ sở giáo dục phải tổ chức kiểm tra nội bộ một cách chu đáo, đảm bảo đầy đủ các nội dung ở phần II và quy trình, hồ sơ theo Công văn 296/SGDĐT-TTr ngày 13/3/2014 của Giám đốc Sở GDĐT về hướng dẫn kiểm tra nội bộ trường học.

#### II. Nội dung kiểm tra

Tập trung kiểm tra các nội dung chủ yếu sau:

##### 1. Tuyển sinh, mở lớp, huy động học sinh đến trường, việc bàn giao công tác chủ nhiệm lớp

a. Số liệu học sinh, lớp:

Tổng số, chia ra từng khối lớp, cấp học. Huy động trẻ 6 tuổi vào học lớp 1; học sinh hoàn thành CTTH vào học lớp 6; học sinh TN THCS vào học THPT, BT VH và các lớp trung cấp/BTVH.

b. Huy động học sinh đến trường:

- Kết quả huy động học sinh so với số dân trong độ tuổi ở địa bàn để thực hiện các mục tiêu:

+ Phổ cập giáo dục mầm non trẻ 5 tuổi: số lượng, tỷ lệ trẻ 5 tuổi đến trường; số trẻ 5 tuổi học hai buổi/ngày; tỷ lệ trẻ 5 tuổi học bán trú.

+ Số học sinh vào lớp 1 chưa qua mẫu giáo (nếu có), giải pháp khắc phục.

- Số học sinh chuyển trường, đi học nghề hoặc BTVH.
- Số học sinh bỏ học, nguyên nhân bỏ học.
- Những khó khăn, thuận lợi và biện pháp chấn chỉnh, khắc phục.

c. Xếp lớp:

- Tổng số lớp; sự phù hợp trong việc sắp xếp lớp so với:
- + Điều lệ trường học. Xác định nguyên nhân cụ thể.
- + Yêu cầu tổ chức dạy học phân hóa.

(Giải pháp đã áp dụng nhằm khắc phục những vướng mắc để đảm bảo 2 yêu cầu trên).

- Sắp xếp trẻ vào nhóm, lớp theo quy định.

d. Bàn giao công tác chủ nhiệm lớp:

Tổ chức bàn giao nhiệm vụ quản lý lớp học, chất lượng giáo dục, chất lượng bộ môn, tình hình học sinh giữa giáo viên chủ nhiệm cũ và mới, giữa giáo viên bộ môn cũ và mới (thành phần; cách tổ chức thực hiện; nội dung bàn giao và thời điểm bàn giao).

## 2. Chuẩn bị triển khai các hoạt động chuyên môn

- Đối với các công việc: phân loại học sinh; bố trí GV; xây dựng nội dung và chương trình để dạy học theo đối tượng.

+ Đánh giá kết quả triển khai thực hiện và mức độ đạt được so với yêu cầu dạy học phân hóa.

+ Nêu thuận lợi, khó khăn; biện pháp và thời hạn khắc phục.

- Kế hoạch phát hiện bồi dưỡng HSG, giúp đỡ học sinh yếu kém: tình hình xây dựng, triển khai; nỗ lực thực hiện so với kết quả năm học vừa qua.

- Định hướng bố trí các hoạt động chuyên đề, hội thảo, hội giảng để hỗ trợ và nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động chuyên môn: nội dung, thời điểm, cách tổ chức.

## 3. Cơ sở vật chất

Đánh giá tình hình chung và các điểm lẻ (nếu có).

a. Phòng học: Số lượng phòng học hiện có; đủ, thiếu hay thừa so với quy định; có đảm bảo quy mô nhóm, lớp theo kế hoạch mở lớp.

b. Phòng thực hành, thí nghiệm, phòng học hộ môn: số lượng, đủ, thiếu; tình hình bố trí, trang bị; khả năng đưa vào khai thác, sử dụng; mức độ đáp ứng yêu cầu các hoạt động thực hành, thí nghiệm trong năm học mới.

c. Thiết bị, đồ dùng dạy học, đồ chơi tối thiểu: đủ, thiếu so với quy định; bố trí, sắp xếp các thiết bị đồ chơi ngoài trời, đồ dùng dạy học; tổ chức rà soát, đánh giá; kế hoạch tham mưu với cấp quản lý và tự trang bị, bổ sung thêm thiết bị, đồ dùng dạy học, đồ chơi tối thiểu (Mầm non theo Thông tư số 02/2010/TT-

BGDĐT ngày 11/2/2010 của Bộ GDĐT; TH theo Thông tư số 15/2009/TT-BGDĐT ngày 16/7/2009 của Bộ GDĐT; Trung học theo Thông tư số 01/2010/TT-BGDĐT ngày 18/01/2010 của Bộ GDĐT).

d. Chính trang, sửa chữa CSVC chuẩn bị năm học mới.

đ. Vệ sinh, cảnh quan môi trường: tình hình đảm bảo so với yêu cầu Xanh-Sạch-Đẹp, an toàn.

e. Tổ chức và hoạt động thư viện:

- Mức độ đáp ứng yêu cầu trang bị SGK cho học sinh, SGK, SGV cho giáo viên; tình hình sách tham khảo của nhà trường.

- Hồ sơ, sổ sách (đánh giá mức độ đầy đủ và ghi chép đúng, cẩn thận so quy định).

- Những giải pháp đã triển khai để đáp ứng yêu cầu thư viện đạt chuẩn theo Quyết định 01/2003/QĐ-BGDĐT ngày 02/01/2003 của Bộ GDĐT.

e. Việc sắp xếp bàn ghế học sinh theo tinh thần Thông tư 26/2011/TTLT-BGDĐT-BKHCN-BYT.

g. Biện pháp khắc phục các khó khăn, hạn chế ở phần a, b, c, d, đ, e.

#### **4. Công tác quản lý, chỉ đạo và điều hành của Hiệu trưởng**

- Củng cố, kiện toàn tổ chức:

+ Kết quả hình thành các tổ chức trong trường học theo Điều lệ trường học, theo Công văn 1055/SGDĐT-GDTrH và Công văn số 1056/SGDĐT-GDTrH, Công văn số 28/SGDĐT-MN-TH (tổ chuyên môn, tổ văn phòng; Hội đồng trường; Đoàn, Đội, Công đoàn; Ban đại diện cha mẹ học sinh (cấp lớp, cấp trường); Ban Thanh tra nhân dân...). Đánh giá mức độ đầy đủ và tính hợp lý.

+ Thuận lợi, khó khăn và giải pháp khắc phục.

- Việc bố trí, phân công phối hợp thực hiện nhiệm vụ quản lý, chỉ đạo trong các thành viên BGH (phụ trách từng lĩnh vực) có thực sự hợp lý và phát huy hiệu quả hoạt động.

- Tình hình bố trí, phân công nhiệm vụ, phân công chuyên môn đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên (phù hợp năng lực, chuyên môn giảng dạy, đúng quy định).

- Sự phối hợp hoạt động với Ban đại diện cha mẹ học sinh trường, Ban đại diện cha mẹ học sinh trường lớp, các tổ chức Đoàn thể trong trường học.

- Tổ chức quán triệt và cụ thể hóa các quy định của cấp trên về chức năng, nhiệm vụ của CBQL, GV, NV; xây dựng nội quy, quy định đối với CBQL, GV, NV trong trường.

- Công tác tổ chức đánh giá, trao đổi lấy ý kiến và sự phù hợp trong việc xây dựng và đề ra nhiệm vụ, giải pháp cho năm học mới.