

Số:

Bình Chương, ngày tháng năm

**KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ
NĂM HỌC 2022 – 2023**

*** Kính gửi: PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO BÌNH SƠN**

Thực hiện Kế hoạch số 1188/PGDDĐT ngày 30 tháng 9 năm 2022 của Phòng GD&ĐT Bình Sơn về kiểm tra năm học 2022-2023. Trường TH&THCS Bình Chương xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2022-2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá đúng thực trạng nhà trường; đội ngũ cán bộ, GV, NV chỉ ra những ưu, khuyết điểm của từng tổ, bộ phận, cá nhân; đôn đốc, thúc đẩy hoạt động dạy và học; nâng cao hiệu lực, hiệu quả của công tác quản lý;
- Tăng cường công tác kiểm tra nhằm điều chỉnh những sai sót, hạn chế trong quá trình thực hiện quy định về chuyên môn nghiệp vụ; biến quá trình kiểm tra thành quá trình tự kiểm tra, tự đánh giá của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong việc thực thi nhiệm vụ.
- Tìm ra các giải pháp khả thi nâng cao hiệu quả công tác quản lý. Chất lượng hoạt động dạy, học, giáo dục, tư vấn, thúc đẩy sự phát triển bền vững, góp phần thực hiện mục tiêu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục, đào tạo.

2. Yêu cầu

- Ban kiểm tra nội bộ của nhà trường phải thường xuyên theo dõi, xem xét, đánh giá toàn bộ các hoạt động giáo dục trong phạm vi nội bộ đơn vị trên cơ sở kiểm tra, đối chiếu với các quy định của Luật giáo dục và các văn bản pháp quy hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan quản lý;
- Nội dung kiểm tra phù hợp với nhiệm vụ đã được phân công.
- Kiểm tra phải đảm bảo tính chính xác, khách quan, hiệu quả; phản ánh đúng thực trạng về đối tượng kiểm tra, tránh định kiến, cả nể, làm qua loa, hình thức; kiểm tra được tổ chức thường xuyên, kịp thời, theo kế hoạch.
- Tăng cường tư vấn, thúc đẩy và xử lý sau kiểm tra.
- Kiểm tra phải công khai, sau kiểm tra phải có văn bản đánh giá cụ thể từng đối tượng đã được kiểm tra. Phân công cán bộ, giáo viên cốt cán tham gia vào quá trình kiểm tra, biến quá trình kiểm tra thành tự kiểm tra của cá nhân, bộ phận trong đơn vị
- Lập hồ sơ kiểm tra và lưu trữ hồ sơ kiểm tra, biên bản kiểm tra cần ghi đầy đủ, cụ thể, có chữ ký của người kiểm tra và đối tượng được kiểm tra.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Triển khai thực hiện Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong cơ quan hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Triển khai thực Kế hoạch 1188/KH-PGDĐT ngày 30/09/2022 của Phòng GD&ĐT về việc kiểm tra năm học 2022-2023.

3. Tiếp tục tự kiểm tra các hoạt động đổi mới quản lý và nâng cao chất lượng giáo dục; đề ra các biện pháp ngăn ngừa, hạn chế vi phạm những quy chế chuyên môn, những quy định hiện hành trong lĩnh vực giáo dục, đặc biệt là việc thực hiện chương trình GDPT 2018; hoạt động của các tổ chuyên môn, văn thư, kế toán; nhiệm vụ của giáo viên; việc thực hiện kiểm tra, đánh giá học sinh theo quy định.

4. Tiếp tục kiện toàn Ban kiểm tra nội bộ ở trường, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác của kiểm tra nội bộ.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Kiểm tra hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn và các bộ phận khác.

1.1. Nội dung kiểm tra.

- Kế hoạch tổ chuyên môn và Kế hoạch dạy học từng môn học.
- Chất lượng sinh hoạt tổ chuyên môn, sinh hoạt tổ chuyên môn, các quy định về bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, phát triển đội ngũ.
- Công tác quản lý chuyên môn: Việc thực hiện chương trình chính khoá, NGLL, các HĐTN, sáng tạo KHKT; bồi dưỡng HSG, phụ đạo HSY; dạy thay; dạy bù, dạy thêm.

1.2. Đối tượng kiểm tra: Kiểm tra 100% các tổ chuyên môn.

2. Kiểm tra hoạt động của các bộ phận (văn thư, thư viện, thiết bị, tài chính).

2.1. Nội dung kiểm tra.

- Việc xây dựng kế hoạch hoạt động, quản lý hồ sơ, sổ sách.
- Việc công khai thủ tục hành chính.

2.2. Đối tượng kiểm tra: Kiểm tra 100% bộ phận.

3. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên.

3.1. Việc thực hiện quy chế chuyên môn.

- Kiểm tra hồ sơ giáo viên (theo Điều lệ):

+ Đối với cấp THCS.

1. Kế hoạch giáo dục của giáo viên (theo năm học).
2. Kế hoạch bài dạy (giáo án).
3. Sổ theo dõi và đánh giá học sinh.
4. Sổ chủ nhiệm (đối với giáo viên làm công tác chủ nhiệm lớp).

+ Đối với cấp TH.

1. Kế hoạch bài dạy.
 2. Sổ ghi chép sinh hoạt chuyên môn, dự giờ và theo dõi đánh giá kết quả học tập của học sinh.
 3. Sổ chủ nhiệm (đối với giáo viên chủ nhiệm).
 4. Sổ công tác Đội (đối với Tổng phụ trách Đội).
- Việc thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục.

- Việc sử dụng thí nghiệm, thực hành, thiết bị dạy học và tự sửa thiết bị dạy học.
- Việc tham gia sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, dự giờ thăm lớp.
- Việc dạy thêm học thêm.

3.2. Việc thực hiện các nhiệm vụ khác: Đạo đức nhà giáo, BDTX, công tác chủ nhiệm, kiêm nhiệm, chuyên môn, nghiệp vụ...

3.3. Chỉ tiêu: Kiểm tra 1/3 GV của trường

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các cá nhân và tổ chức có nội dung được kiểm tra như trên có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ để Ban kiểm tra nội bộ nhà trường kiểm tra đúng thời gian quy định.

Trong quá trình kiểm tra, Ban kiểm tra nội bộ có thể không kiểm tra một số nội dung (*nếu thấy không có dấu hiệu vi phạm*) và cũng có thể bổ sung nội dung kiểm tra (*nếu có dấu hiệu vi phạm*).

Thời gian kiểm tra có thể thay đổi theo điều kiện công việc thực tế của đơn vị.

Nhân viên Văn thư có trách nhiệm báo cáo sơ kết và tổng kết quá trình kiểm tra của đơn vị cho bộ phận Thanh tra Phòng Giáo dục và Đào tạo năm học 2022-2023 theo qui định.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị trong năm học 2022-2023, nếu còn gì sai sót rất mong sự hướng dẫn, chỉ đạo thêm của cấp trên./.

*** Nơi nhận:**

- Như trên;
- CD trường;
- TTrND trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Văn Huy

CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ NĂM HỌC 2022-2023

(kèm theo Kế hoạch số ngày 01/11/2022 của Trường TH&THCS Bình

Chương)

Tháng	Nội dung kiểm tra	Cá nhân (tổ chức) được kiểm tra	Cá nhân (tổ chức) kiểm tra
9	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ giáo viên lần 1 - Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch dạy học của GV, tổ c/m và PHT - Kiểm tra thường xuyên GV (cập nhật điểm, SDB, việc sử dụng ĐDDH...) - Kiểm tra về tình hình đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên - Tự kiểm tra CSVC, cảnh quan môi trường - Tự kiểm tra tình hình tuyển sinh, kế hoạch phát triển giáo dục 	<ul style="list-style-type: none"> - Giáo viên - GV, TT, PHT - GV - VT - VT 	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ c/m - HT - PHT - HT - HT-CTCĐ - HT

	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra sổ điểm, học bạ, kiểm tra lại, xét lên lớp - Kiểm tra hồ sơ 3 công khai - Xây dựng kế hoạch tự kiểm tra (nộp trước 15/10) - Tổng kiểm tra hồ sơ trường chuẩn 	<ul style="list-style-type: none"> - VT - VT+KT 	<ul style="list-style-type: none"> - PHT - HT-CTCĐ - HT - HT
10	<ul style="list-style-type: none"> - KTc/m: Nam, Hội, Nghĩa. - Kiểm tra hồ sơ HGDNGLL. - Kiểm tra thường xuyên GV (cập nhật điểm, SDB, việc sử dụng ĐDDH...) - Kiểm tra dạy thêm học thêm - Kiểm tra hồ sơ GD thẩm mỹ, TDTC 	<ul style="list-style-type: none"> - GV - TPT - GV - GV - GVTD 	<ul style="list-style-type: none"> - PHT, tổ c/m - HT - PHT - Ban KT - HT
11	<ul style="list-style-type: none"> - Tự kiểm tra QĐ 48/2021 của UBND tỉnh về thực hiện kỹ luật, kỷ cương.. - Kiểm tra việc DT –HT tại trường - KTc/m: Thương, Mận, Thơ. - Kiểm tra hồ sơ TV, TB lần 1 - Kiểm tra hồ sơ nhà trường - Kiểm tra thường xuyên GV (cập nhật điểm, SDB, việc sử dụng ĐDDH...) - Kiểm tra công tác lưu trữ, cấp bằng - Kiểm tra KH BDHSG, phụ đạo - Kiểm tra công tác tư vấn - Kiểm tra TBDH Sở cấp từ 2011-2022 	<ul style="list-style-type: none"> - GV - GV - GV - TV&TB - VT - GV - Thủy - PHT - Tổ t/v - TB 	<ul style="list-style-type: none"> - Ban KT - Ban KT - PHT, tổ c/m - HT - HT+PHT - PHT - HT - HT - LD - PHT
12	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm kê CSVC cuối năm - Kiểm tra thường xuyên GV (cập nhật điểm, SDB, việc sử dụng ĐDDH...) - Kiểm tra việc khiếu nại tố cáo - Kiểm tra việc thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua, đạo đức nhà giáo, Chỉ thị 05 của UBND huyện. - Kiểm tra thực hiện tự kiểm tra tài chính, kế toán (theo QĐ số 67/2004/QĐBTC ngày 13 tháng 8 năm 2004 của Bộ Tài chính); - Kiểm tra việc thực hiện chương trình của GV - Kiểm tra và công khai kinh phí 2022 - Kiểm tra hồ sơ GV tổ KHTN +1,2,3. - KTc/m: Hằng, Hiền, Linh. 	<ul style="list-style-type: none"> - CTCĐ, KT - GV - CB-GV - KT - GV - KT - GV - GV 	<ul style="list-style-type: none"> - Ban KT - PHT - QĐ (nếu có) - HT - Ban KT - PHT - Ban KT - PHT - PHT+tổ c/m
1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra việc đánh giá xếp loại học kỳ I của các lớp (kiểm tra chéo) - Kiểm tra thường xuyên GV (cập nhật điểm, SDB, việc sử dụng ĐDDH...) - Kiểm tra việc thực hiện ba công khai (theo Thông tư 09); 	<ul style="list-style-type: none"> - GVCN - GV - KT 	<ul style="list-style-type: none"> - PHT, TT, GVCN - PHT - HT

	- Sơ kết công tác kiểm tra (nộp trước 15/01/2023)		- HT
2	- Kiểm tra thường xuyên GV (cập nhật điểm, SDB, việc sử dụng ĐDDH...) - Kiểm tra hồ sơ giáo viên lần 2 - KTTD: Thu, Thanh My, Hòa	- GV - GV - GV	- PHT - Tổ c/m - PHT, tổ c/m
3	- KTc/m: Hà, Tâm. - Kiểm tra việc DT –HT tại trường. - Kiểm tra hồ sơ của tổ chuyên môn, tổ văn phòng - Kiểm tra thường xuyên GV (cập nhật điểm, SDB, việc sử dụng ĐDDH...) - Kiểm tra hồ sơ TV, TB, LĐội lần 2	- GV - GV - TT - GV - TPT, TV, TB - Nh. Trưởng	- PHT, tổ c/m - Ban KT - HT - PHT - HT - HT
4	- Kiểm tra việc DT –HT tại trường. - Kiểm tra hồ sơ GV tổ KHXH + 4,5 - Kiểm tra hoạt động của y tế; - Kiểm tra thường xuyên GV (cập nhật điểm, SDB, việc sử dụng ĐDDH...) - KTTD: Hà My	- GV - GV - YT - GV - GV	- Ban KT - PHT - HT - PHT - PHT, Tổ c/m
5	- Kiểm tra chéo hồ sơ lớp - Kiểm tra việc thực hiện chương trình và kiểm tra học kỳ II. - Kiểm tra việc khiếu nại tố cáo - Kiểm tra việc thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua, đạo đức nhà giáo, Chỉ thị 05 của UBND huyện. - Kiểm tra thực hiện tự kiểm tra tài chính, kế toán (theo QĐ số 67/2004/QĐBTC ngày 13 tháng 8 năm 2004 của Bộ Tài chính); - Kiểm tra hoạt động của văn thư - Kiểm tra việc thực hiện ba công khai (theo Thông tư 09); - Kiểm tra đánh giá kết quả BDTX năm học 2021-2022. - Kiểm tra thường xuyên GV (sổ điểm, SDB, việc sử dụng ĐDDH...) - Tổng kết công tác kiểm tra (nộp trước 20/5/2022)	- GVCN - GV - CBGV - CBGV - KT - VT - KT-VT - GV - GV	- PHT, GVCN - PHT - Ban KT - HT - HT - HT - Theo QĐ - PHT - HT