

Số: 05 /KH-NCT

Lăk, ngày 03 tháng 10 năm 2021

KẾ HOẠCH **Kiểm tra nội bộ năm học 2021-2022**

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo Ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Công văn số 3950/BGDĐT-TTr ngày 15/9/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo “Về việc hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2021-2022 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và GDTX”;

Căn cứ Công văn số 1498/SGDDĐT-TTr ngày 01/10/2021 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Đăk Lăk V/v hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ (KTNB) trường học năm học 2021-2022;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2021-2022 trường THPT Nguyễn Chí Thanh;

Trường THPT Nguyễn Chí Thanh xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2021-2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Góp phần thực hiện nghiêm chỉnh chính sách, pháp luật và nhiệm vụ của nhà trường. Công tác kiểm tra nội bộ trường học giúp Hiệu trưởng tìm ra những biện pháp đôn đốc, giúp đỡ và điều chỉnh đối tượng kiểm tra, góp phần hoàn thiện, củng cố, phát triển nhà trường và hoàn thành các nhiệm vụ đề ra.

- Qua kiểm tra đề đôn đốc, thúc đẩy hoạt động dạy và học, các hoạt động phục vụ công tác dạy và học nhằm nâng cao hiệu lực quản lý; củng cố và thiết lập trật tự, kỷ cương trường học. Từ đó nâng cao ý thức trách nhiệm của mỗi cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường, góp phần nâng cao chất lượng hiệu quả của hoạt động giáo dục.

- Qua công tác kiểm tra phát hiện những thiếu sót để sớm khắc phục, không để lại hậu quả kéo dài, dẫn đến gây hậu quả nghiêm trọng.

- Công tác kiểm tra nội bộ trường học phải đảm bảo tính đại trà, toàn diện, trực tiếp các nội dung và đối tượng, nhằm:

+ *Đối với giáo viên:* Thông qua việc kiểm tra theo kế hoạch hoặc kiểm tra thường xuyên, nhà trường đánh giá được thực trạng, năng lực của mỗi cá nhân từ

đó tư vấn, thúc đẩy, giúp đỡ đội ngũ từng bước hoàn thiện năng lực sư phạm góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

+ *Đối với các tổ chức, bộ phận trong nhà trường*: Thông qua việc kiểm tra các nội dung, đối chiếu với các quy định để Hiệu trưởng đánh giá mức độ thực hiện nhiệm vụ. Từ đó, điều chỉnh kế hoạch, tư vấn, thúc đẩy các tổ chức, bộ phận trong nhà trường hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

+ *Hiệu trưởng*: Tự kiểm tra và tự điều chỉnh quá trình công tác góp phần thực hiện các nhiệm vụ, hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ được giao của nhà trường.

2. Yêu cầu:

- Hiệu trưởng có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học, trình Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt, công khai kế hoạch kiểm tra nội bộ trong Hội đồng sư phạm và tổ chức thực hiện.

- Thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch được phê duyệt, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên, đảm bảo thực hiện tốt kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học của nhà trường.

- Công tác kiểm tra nội bộ trường học tại cơ sở phải thực hiện trên nguyên tắc: Hiệu trưởng vừa là chủ thể kiểm tra (*kiểm tra cấp dưới theo chức năng nhiệm vụ quản lý nhà nước về giáo dục, tự kiểm tra*) vừa là đối tượng kiểm tra (*công khai hóa các hoạt động, các thông tin quản lý nhà trường để Ban kiểm tra nội bộ kiểm tra*).

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

Tất cả các cá nhân, tổ chuyên môn, bộ phận tham gia hoạt động giáo dục tại trường THPT Nguyễn Chí Thanh năm học 2021-2022

2. Nội dung kiểm tra

- Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch Giáo dục của tập thể, cá nhân
- Kiểm tra việc lưu giữ hồ sơ sổ sách của các cá nhân, tập thể.
- Kiểm tra kết quả hoạt động của các cá nhân, tập thể.
- Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên.
- Kiểm tra hồ sơ của học sinh ở các lớp.
- Kiểm tra công tác sử dụng phương tiện, thiết bị đồ dung dạy học.
- Kiểm tra công tác tuyển sinh.
- Kiểm tra công tác cấp phát văn bằng, chứng chỉ.
- Kiểm tra việc xét lên lớp hàng năm.

3. Hình thức kiểm tra

3.1 Kiểm tra thường xuyên

+ Tiến hành kiểm tra thường xuyên việc chấp hành kỉ luật lao động của giáo viên, nhân viên.

+ Dự giờ thăm lớp hàng tuần đối với giáo viên.

+ Kiểm tra hồ sơ, giáo án, sổ sách giáo viên (việc đăng tải, lưu trữ trên Teams)

+ Kiểm tra chế độ cho điểm, vào điểm, đánh giá xếp loại học sinh.

+ Kiểm tra thực hiện quy chế chuyên môn.

+ Kiểm tra công tác chủ nhiệm lớp.

+ Kiểm tra hoạt động GD ngoài giờ lên lớp, hướng nghiệp, dạy nghề.

3.2. Kiểm tra định kỳ

+ Kiểm tra hoạt động sư phạm giáo viên.

+ Kiểm tra việc đổi mới nội dung, phương pháp dạy học.

+ Kiểm tra việc đổi mới hình thức kiểm tra, đánh giá học sinh.

+ Kiểm tra công tác lưu trữ của văn thư.

+ Kiểm tra nghiệp vụ thư viện, quản lý thư viện

+ Kiểm tra hoạt động y tế học đường.

+ Kiểm tra công tác thiết bị, đồ dùng dạy học, thí nghiệm thực hành.

+ Kiểm tra việc thu chi ngoài ngân sách; quản lý lưu trữ hồ sơ tài chính theo quy định.

+ Kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách với học sinh.

+ Kiểm tra công tác dạy thêm, học thêm.

+ Kiểm tra việc xây dựng các chuyên đề dạy học, sinh hoạt tổ chuyên môn.

3.3. Kiểm tra đột xuất

Thực hiện kiểm tra đột xuất khi có dấu hiệu vi phạm đối với các cá nhân, tập thể, đoàn thể.

IV. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

TT	Thời gian	Đối tượng kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Thành phần kiểm tra
1	Tháng 9/2021	- Ban tuyển sinh. - Bộ phận chuyên môn	Việc tuyển sinh vào 10, sắp xếp bố trí học sinh đầu năm học.	Ban KTNB

		- TTCM - Giáo viên	Xây dựng kế hoạch GD của TCM, GV	BGH, KTNB
		Giáo viên chủ nhiệm	Kiểm tra công tác hoàn chỉnh hồ sơ, dữ liệu học sinh lớp chủ nhiệm.	Ban KTNB
2	Tháng 10/2021	Nguyễn Hữu Hoài	Kiểm tra hoạt động SP	- Ban KTNB
		Nguyễn Huỳnh Kiều Trinh	Kiểm tra hoạt động SP	- Ban KTNB
		- Bộ phận phụ trách - Ban Quản sinh	Kiểm tra việc sắp xếp, bố trí HS ở khu Nội trú dân nuôi.	- Ban KTNB - BGH
		Giáo viên chủ nhiệm	Hồ sơ học bạ của GVCN	BGH
3	Tháng 11/2021	Giáo viên toàn trường	Kiểm tra chuyên đề về KtrTX, KtrĐK, việc cho điểm và nhập điểm của các giáo viên.	Ban KTNB
		Tổ Lý-Hóa-Sinh	Hoạt động tổ CM	Theo QĐ
		Tổ Toán-Tin-KT	Hoạt động tổ CM	Theo QĐ
		Giáo viên	Thực hiện quy chế chuyên môn	BGH, TTCM
		Trịnh Thị Thắm	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
		Võ Thị Chinh	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
4	Tháng 12/2021	Tổ GD CD-AV-TD-GDQP	Hoạt động tổ CM	Theo QĐ
		Tổ Văn-Sử-Địa	Hoạt động tổ CM	Theo QĐ
		BGH, CĐ, ĐTN	Kiểm tra thực hiện quy chế dân chủ, công khai; tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.	Hiệu trưởng phối hợp Ban KTNB
		Lê Đại Nghĩa	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
		Y Nguôn Knul	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
		TTCM, GV	Kiểm tra việc triển khai kế hoạch ôn tập Kiểm tra HK 1.	Theo QĐ
		Giáo viên được phân công	Kiểm tra công tác Bồi dưỡng HSG	Ban KTNB
5		Đinh Thị Thanh Tâm	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
		Cao Hoàng Hải Lam	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ

	Tháng 01/2022	HT, KT	Kiểm tra bố trí, sắp xếp, sử dụng đội ngũ; sử dụng kinh phí mua sắm tài sản công, thiết bị đồ dùng dạy học; sử dụng cơ sở vật chất, kiểm kê hàng năm.	Ban KTNB
6	Tháng 02/2022	Thư viện, thiết bị, y tế học đường.	Kiểm tra công tác Thư viện, Y tế trường học, Thiết bị (công tác quản lý, bảo quản cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng dạy học, phòng thí nghiệm thực hành, phòng tin học, phòng thư viện...)	Theo QĐ
		Giáo viên toàn trường	Hồ sơ sổ sách giáo viên, việc thực hiện quy chế chuyên môn.	Ban KTNB
7	Tháng 03/2022	Giáo viên toàn trường	Việc đổi mới phương pháp, ứng dụng CNTT trong dạy học; sử dụng thiết bị ĐDDH, thí nghiệm thực hành; dự giờ, thăm lớp.	Theo QĐ
		Nhà ăn, căn tin	Công tác đảm bảo VSATTP, phòng chống dịch bệnh.	Theo QĐ
		Nguyễn Thị Trang	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
		Đỗ Chí Tùng	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
		Nguyễn Thị Ái Vân	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
8	Tháng 04/2022			
		Giáo viên toàn trường	Công tác Kiểm tra, đánh giá, lưu trữ hồ sơ CM	Theo QĐ
		04 Tổ chuyên môn	Hoạt động tổ CM	Theo QĐ
		Y Dết Tor	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
		Quách Thị Hạnh Duyên	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
		BGH, TTCM, GV	Kiểm tra việc chấp hành quy định về dạy thêm – học thêm.	Theo QĐ
9	Tháng 05/2022	Nông Thị Loan	Công tác Văn thư; Thủ quỹ; cấp phát văn bằng.	Ban KTNB
		GVCN khối 12	Kiểm tra công tác hồ sơ	Ban KTNB

			dự thi THPT quốc gia năm 2022	
--	--	--	----------------------------------	--

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công tác chuẩn bị

Trưởng Ban kiểm tra nội bộ có trách nhiệm phổ biến kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2021-2022 đến toàn bộ giáo, giáo viên nhân viên trong nhà trường.

Tiến hành tập huấn cho các thành viên kiểm tra và chuẩn bị đầy đủ các hồ sơ phục vụ công tác kiểm tra.

2. Quyết định thành lập đoàn kiểm tra

Căn cứ kế hoạch kiểm tra để ra quyết định thành lập đoàn kiểm tra và thông báo trước đối tượng được kiểm tra ít nhất 3 ngày về nội dung cần kiểm tra theo Quyết định.

3. Tiến hành kiểm tra, lưu hồ sơ

Thực hiện theo Quyết định và lưu giữ hồ sơ Kiểm tra theo quy định.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2021-2022. Căn cứ kế hoạch này Ban kiểm tra nội bộ trường học, tổ trưởng chuyên môn, các cá nhân và tập thể có liên quan nghiêm túc tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT - Thanh tra (để báo cáo);
- Các Tổ CM, Tổ VP;
- Lưu:VT, Hồ sơ KTNB.

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

Bùi Quang Định