

KẾ HOẠCH

Kiểm tra nội bộ trường học năm học 2022 – 2023

I. Các văn bản pháp lý

- Căn cứ Công văn số 4255/BGDĐT-TTr ngày 31/8/2022 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2022-2023 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;
- Căn cứ Công văn số 2865/SGDĐT-TTr ngày 26/9/2022 của Sở GD&ĐT V/v hướng dẫn công tác Kiểm tra nội bộ năm học 2022-2023;
- Căn cứ Kế hoạch số 51/KH-THPTLT ngày 20/9/2022 của Trường THPT Lộc Thái về Kế hoạch giáo dục năm học 2022-2023;
- Căn cứ Quyết định số 28/QĐ-THPTLT ngày 10/10/2022 của Trường THPT Lộc Thái về việc thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2022-2023,

Trường THPT Lộc Thái xây dựng Kế hoạch Kiểm tra nội bộ trường học năm học 2022-2023 như sau:

II. Mục đích, yêu cầu

Công tác kiểm tra nội bộ (KTNB) là một hoạt động quản lý thường xuyên của Hiệu trưởng, một yêu cầu tất yếu của quá trình đổi mới công tác quản lý, là khâu đặc biệt quan trọng trong chu trình quản lý đảm bảo tạo lập mối quan hệ ngược thường xuyên kịp thời giúp Hiệu trưởng hình thành cơ chế điều chỉnh hướng đích trong quá trình quản lý nhà trường, có tác dụng đôn đốc, hỗ trợ và giúp đỡ các đối tượng kiểm tra làm việc tốt hơn, có hiệu quả hơn.

Công tác KTNB phải đảm bảo tính đại trà, toàn diện, trực tiếp đến nội dung và đối tượng trong nhà trường, xem xét, đánh giá mức độ hoàn thành việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên, các bộ phận trong nhà trường. Đối chiếu với những quy định của các văn bản quy định hiện hành để khẳng định được những mặt đã làm được, chưa làm được, phát huy ưu điểm, khắc phục hạn chế, điều chỉnh kế hoạch, tư vấn, thúc đẩy các cá nhân, tập thể tích cực thực hiện nhiệm vụ được giao.

Công tác KTNB tại đơn vị phải được thực hiện trên nguyên tắc: Thủ trưởng vừa là chủ thể kiểm tra (*kiểm tra cấp dưới theo chức năng nhiệm vụ quản lý nhà nước*) vừa là đối tượng kiểm tra (*công khai hóa các hoạt động, các thông tin quản lý đơn vị để ban KTNB kiểm tra*)

III. Nhiệm vụ

1. Nhiệm vụ trọng tâm

Kiên toàn Ban KTNB, đảm bảo đầy đủ các thành viên đại diện trong hệ thống của trường.

Nâng cao chất lượng, hiệu quả các đợt/cuộc KTNB; lựa chọn một số nội dung phù hợp, cần thiết để tập trung kiểm tra, không chạy theo số lượng mà chú trọng chất lượng các cuộc kiểm tra, sau kiểm tra xử lý dứt điểm, công khai nhằm tác động tích cực vào quá trình quản lý.

Tăng cường có hiệu quả công tác tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo; công tác công khai minh bạch, phòng, chống tham nhũng.

2. Các nhiệm vụ cụ thể

- Thành lập Ban KTNB đủ khả năng tham mưu, phối hợp và triển khai thực hiện nhiệm vụ KTNB.

- Xây dựng kế hoạch KTNB có trọng tâm, trọng điểm phù hợp với nhiệm vụ trọng tâm năm học, đặc biệt các quy trình triển khai chương trình giáo dục phổ thông năm 2018, các điều kiện đảm bảo chất lượng dạy học, việc thu chi tài chính nhất là các nguồn kinh phí thu từ cha mẹ học sinh.

- Trưởng ban KTNB điều hành trực tiếp, tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác KTNB theo kế hoạch. Đảm bảo đầy đủ các nội dung theo kế hoạch, thực hiện đúng mục tiêu; tránh bệnh hình thức, đối phó, không hiệu quả.

- Ban KTNB phối kết hợp chặt chẽ với Ban Thanh tra nhân dân để giải quyết kịp thời các nội dung liên quan; kiến nghị Hiệu trưởng, đại diện các tổ chức đoàn thể xử lý dứt điểm sau mỗi đợt/cuộc kiểm tra. Đảm bảo sát thực tiễn, thường xuyên, liên tục và có tác dụng trong công tác kiểm tra, đánh giá.

- Đánh giá, điều chỉnh kịp thời, bổ sung đầy đủ các kế hoạch trong năm học. Xử lý kết quả, báo cáo đánh giá toàn diện và rút kinh nghiệm trong công tác KTNB cho những năm tiếp theo.

IV. Nội dung kiểm tra

1. Kiểm tra toàn diện đơn vị

- *Kiểm tra về đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động*: Kiểm tra việc đủ, thiếu, trình độ đào tạo, tỉ lệ đạt chuẩn, trên chuẩn, tỉ lệ giữa các môn, danh hiệu thi đua, giáo viên giỏi các cấp.

- *Kiểm tra cơ sở vật chất*: Tập trung kiểm tra phòng học, phòng làm việc, phòng chức năng, trang thiết bị dạy học trực tuyến; Bàn ghế, đồ dùng dạy học, sách, thiết bị, dụng cụ thể dục thể thao, sân chơi, bãi tập, khu vực vệ sinh, khu để xe (đủ, thiếu, qui cách, chất lượng, bảo quản, hiệu quả sử dụng); Diện tích khuôn viên so với chuẩn quy định, quy hoạch và thủ tục pháp lý về quyền sử dụng đất đai; Cảnh quan đơn vị (công, tường rào, cây xanh, khuôn viên, vệ sinh học đường, môi trường sư phạm...).

- *Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ*:

+ *Kế hoạch phát triển giáo dục*: Thực hiện chỉ tiêu, số lượng học sinh từng lớp, khối lớp và toàn trường; Thực hiện Quy chế tuyển sinh; Tỉ lệ học sinh bỏ học, lưu ban; Hiệu quả đào tạo của nhà trường.

+ *Hoạt động giáo dục đạo đức cho học sinh*: Thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch giáo dục đạo đức trong và ngoài giờ lên lớp. Ngăn chặn, phòng ngừa không để xảy ra bạo lực học đường; Hoạt động của các đoàn thể; Hoạt động của giáo viên chủ nhiệm; Việc kết hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội trong việc giáo dục đạo đức cho học sinh, huy động nguồn lực xây dựng môi trường giáo dục; Kết quả giáo dục đạo đức học sinh: Thể hiện qua xếp loại đạo đức, số học sinh bị kỷ luật, số học sinh cá biệt, số học sinh ngoan ngoãn ma túy...

+ *Hoạt động và chất lượng giảng dạy, học tập các bộ môn văn hóa*: Thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch giáo dục các bộ môn văn hóa; Chất lượng giảng dạy của giáo viên qua dự giờ thăm lớp, phong trào đổi mới phương pháp dạy học, việc sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học và tự làm đồ dùng dạy học của giáo viên; Kết quả học tập

của học sinh (thông qua việc cho điểm bài kiểm tra, điểm sơ kết học kỳ và tổng kết năm học). Kết quả lên lớp, lưu ban, kết quả thi học sinh giỏi...;

+ *Chất lượng các hoạt động giáo dục khác*: Thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch các hoạt động giáo dục lao động, hướng nghiệp và dạy nghề, giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng, giáo dục ngoài giờ lên lớp.

- *Tự kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng*:

+ *Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch năm học*: Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch năm học, học kỳ và hàng tháng của Hiệu trưởng; việc tổ chức thực hiện kế hoạch thông qua kiểm tra Sở nghị quyết, biên bản của đơn vị, các tổ và các bộ phận có liên quan. Kiểm tra kế hoạch của Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, các tổ chuyên môn về nội dung kế hoạch, chỉ tiêu và các biện pháp thực hiện, tính khả thi, phù hợp thực tiễn của kế hoạch.

+ *Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên*: Việc phân công, sử dụng đội ngũ giáo viên, nhân viên hợp lý có hiệu quả; Việc quản lý kỷ luật lao động, trách nhiệm công tác, thực hiện chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước của các thành viên trong nhà trường; Công tác khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định của Nhà nước; Những chủ trương và biện pháp để giúp cho cán bộ, giáo viên, nhân viên được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ chuyên môn.

+ *Công tác KTNB của Hiệu trưởng*: Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên; Kiểm tra hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn; Kiểm tra công tác quản lý hành chính, tài chính, tài sản của đơn vị; Kiểm tra hoạt động học tập, rèn luyện của học sinh.

+ *Thực hiện chế độ chính sách của Nhà nước đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, thực hiện Quy chế dân chủ trong đơn vị*: Việc tham gia xây dựng kế hoạch của các thành viên trong đơn vị; Việc bảo đảm nguyên tắc công khai; Việc thực hiện chế độ, chính sách của Nhà nước đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

+ *Công tác tham mưu, xã hội hóa giáo dục; quan hệ phối hợp công tác giữa đơn vị với các đoàn thể*: Những kết quả cụ thể trong công tác tham mưu với cơ quan quản lý cấp trên và chính quyền địa phương; Các biện pháp thực hiện xã hội hóa giáo dục và kết quả đạt được; Quan hệ phối hợp công tác giữa đơn vị với các đoàn thể.

+ *Quản lý và tổ chức giáo dục học sinh*: Năm số lượng học sinh, số học sinh chuyển trường, bỏ học; Chất lượng, hiệu quả dạy học; Khen thưởng, kỷ luật học sinh; Xét duyệt kết quả đánh giá, xếp loại học sinh, danh sách lưu ban, danh sách lên lớp; Quản lý việc dạy thêm, học thêm.

2. Kiểm tra chuyên đề

- *Kiểm tra thực hiện “3 công khai” theo Thông tư 36/2017/TTBGDDĐT ngày 28/12/2017*: Công khai công chất lượng giáo dục và chất lượng thực tế; công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; công khai về thu, chi tài chính.

- *Kiểm tra việc thực hiện đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo thực hiện và công tác quản lý của Hiệu trưởng*.

- *Kiểm tra việc quản lý hành chính, tài chính, tài sản của đơn vị*:

+ *Kiểm tra công tác quản lý hành chính*: Kiểm tra việc quản lý con dấu; việc soạn thảo, luân chuyển, lưu trữ công văn đi, công văn đến; Kiểm tra việc quản lý các hồ sơ, sổ sách hành chính, giáo vụ (sổ đăng bộ; sổ gọi tên và ghi điểm; học bạ học sinh; sổ ghi đầu bài; sổ theo dõi phổ cập giáo dục; sổ quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ; sổ nghị quyết của đơn vị; sổ kiểm tra, đánh giá giáo viên về công tác chuyên môn; sổ quản lý tài sản;

sổ quản lý tài chính; sổ theo dõi công văn đi, công văn đến; hồ sơ tuyển sinh, hồ sơ thi tốt nghiệp; sổ khen thưởng kỷ luật học sinh; sổ lưu trữ các văn bản, công văn và các loại hồ sơ sổ sách khác).

+ *Kiểm tra công tác quản lý tài chính*: Kiểm tra việc ghi chép trên chứng từ, sổ kế toán, báo cáo tài chính; kiểm tra việc thu chi các nguồn kinh phí trong ngân sách và ngoài ngân sách; việc huy động, sử dụng các nguồn kinh phí do nhân dân, phụ huynh, các tổ chức, cá nhân đóng góp, ủng hộ; kiểm tra việc chấp hành các thể lệ, chế độ, nguyên tắc kế toán tài chính và thu nộp ngân sách.

+ *Kiểm tra công tác quản lý tài sản*: Kiểm tra việc xây dựng, sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất và thiết bị. Thẩm định tính hợp lý khoa học, đảm bảo vệ sinh trường lớp, đảm bảo an toàn; thẩm định giá trị sử dụng của cơ sở vật chất trường, lớp; nắm bắt kịp thời tình trạng mất mát, hư hỏng của các loại tài sản; Kiểm tra thư viện, thiết bị thí nghiệm; cơ sở vật chất; việc sắp xếp, bố trí, trang trí, vệ sinh; số lượng và chất lượng; việc thực hiện nội quy, việc cho mượn, thu hồi; hồ sơ sổ sách, bảo quản, giới thiệu, thống kê, phân loại, bổ sung sách báo, thiết bị dạy học; thực hiện giờ giấc, thái độ làm việc...

- *Kiểm tra việc thực hiện quy định về dạy thêm, học thêm* theo quy định của UBND tỉnh và các văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT (trong và ngoài đơn vị).

- *Kiểm tra việc thực hiện Luật PCTN; Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí*; thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân trong quá trình giải quyết công việc và Chỉ thị số 07/CTUBND ngày 12/7/2019 của UBND tỉnh về việc tăng cường các biện pháp phòng ngừa tiêu cực, tham nhũng trong hoạt động công vụ; thực hiện các cuộc vận động, phong trào thi đua của Ngành (Quá trình triển khai của Lãnh đạo đơn vị, hồ sơ và hoạt động thực tế của đội ngũ...).

- Kiểm tra thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ “về việc đưa nội dung PCTN vào giảng dạy các cơ sở giáo dục và đào tạo từ năm học 2013-2014” (đối với cấp trung học phổ thông).

3. Kiểm tra các tổ, nhóm trong nhà trường

- Kiểm tra công tác quản lý của tổ trưởng, nhóm trưởng: nhận thức, vai trò, tác dụng, uy tín, khả năng lãnh đạo chuyên môn...

- Kiểm tra hồ sơ chuyên môn: kế hoạch, nghị quyết, biên bản, chất lượng dạy, các chuyên đề bồi dưỡng chuyên môn, sáng kiến...

- Kiểm tra chất lượng dạy - học của tổ nhóm chuyên môn (việc thực hiện chương trình, chuẩn bị bài, chất lượng dạy học, việc thực hiện đổi mới phương pháp, sử dụng phương tiện, đồ dùng dạy học, việc kiểm tra, đánh giá học sinh; tác dụng, uy tín của tổ, nhóm chuyên môn trong trường...)

- Kiểm tra nề nếp sinh hoạt chuyên môn: soạn bài, chấm bài, dự giờ, giảng mẫu, họp tổ, nhóm ...

- Kiểm tra kế hoạch bồi dưỡng và tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ.

- Kiểm tra chỉ đạo phong trào học tập của học sinh: phụ đạo, ngoại khóa, thực hành, bồi dưỡng học sinh giỏi...

* *Lưu ý: Việc kiểm tra chuyên đề các tổ đảm bảo ít nhất 1 lần/tổ/năm học.*

4. Kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo

- *Trình độ nghiệp vụ sư phạm*: Trình độ nắm bắt yêu cầu của nội dung, chương trình, kiến thức, kỹ năng, thái độ cần xây dựng cho học sinh. Vận dụng phương pháp giảng dạy, giáo dục phù hợp với chương trình đang thực hiện.

- *Việc thực hiện quy chế chuyên môn*: Thực hiện chương trình, kế hoạch giảng dạy, giáo dục; soạn bài, chuẩn bị, sử dụng đồ dùng dạy học theo quy định; dự giờ thăm lớp, nhận xét đánh giá tiết dạy; Việc kiểm tra và chấm bài theo quy định, thực hành thí nghiệm; Các loại hồ sơ chuyên môn bảo đảm theo quy định; Tự bồi dưỡng và tham dự các hình thức bồi dưỡng nghiệp vụ; Tuân thủ quy định về dạy thêm, học thêm cả trong và ngoài nhà trường;

- *Kết quả giảng dạy*: Điểm kiểm tra hoặc kết quả đánh giá môn học của học sinh từ đầu năm học đến thời điểm kiểm tra (có đúng quy định về số cột điểm; có bất thường về phổ điểm,...); Kết quả kiểm tra khảo sát chất lượng học sinh của cán bộ kiểm tra; Kết quả kiểm tra chất lượng các lớp giáo viên dạy so với chất lượng chung của toàn trường, so sánh với kết quả học tập của học sinh các năm học trước và mức độ tiến bộ so với lúc giáo viên mới nhận lớp.

5. Kiểm tra lớp học và học sinh

Có thể kiểm tra toàn diện một lớp hoặc kiểm tra một vấn đề nhằm rút ra kinh nghiệm công tác chủ nhiệm, giảng dạy của giáo viên và tình hình học sinh. Đặc biệt là các lớp có dấu hiệu đi xuống trong phong trào thi đua, các học sinh có biểu hiện vi phạm nội quy trường lớp, bạo lực học đường.

V. Chương trình kiểm tra cụ thể:

Thời gian	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Phân công phụ trách
Tháng 9/2022	- Kiểm tra thực hiện “3 công khai” theo Thông tư 36/2017/TTBGDDĐT (công khai vào tháng 6 hàng năm) - Kiểm tra về đội ngũ CBVC và NLĐ - Kiểm tra cơ sở vật chất lần 1	- Hiệu trưởng - Hiệu trưởng - HT, trường	- Cô Tâm - Cô Tâm - Thầy Toàn
Tháng 10/2022	- Kiểm tra Kế hoạch phát triển giáo dục lần 1 - Kiểm tra hoạt động giáo dục đạo đức cho học sinh lần 1 - Tự kiểm tra công tác QL của Hiệu trưởng - Kiểm tra hồ sơ CM (cá nhân, tổ) lần 1 - Kiểm tra công tác tuyển chọn, thành lập và bồi dưỡng đội tuyển học sinh giỏi. - Kiểm tra việc thực hiện quy định về dạy thêm, học thêm lần 1	- HT, trường - Nhà trường, các đoàn thể, GVCN - Hiệu trưởng - Tổ CM, GV - Tổ CM, GV - Hiệu trưởng, giáo viên	- Cô Tâm - Thầy Toàn - Cô Tâm - Phó HT - Phó HT - Thầy Toàn
Tháng 11/2022	- Kiểm tra hoạt động và chất lượng giảng dạy, học tập các bộ môn văn hóa - Kiểm tra chất lượng dạy - học của tổ nhóm chuyên môn lần 1 - Kiểm tra HĐ sư phạm nhà giáo (03 GV)	- GVBM - GV, Tổ, Nhóm CM - GVBM	- Phó HT - Phó HT - Phó HT
Tháng 12/2022	- Kiểm tra việc quản lý hành chính, tài chính, tài sản của đơn vị - Kiểm tra hồ sơ CM (cá nhân, tổ) lần 2 - Kiểm tra nề nếp sinh hoạt chuyên môn - Kiểm tra HĐ sư phạm nhà giáo (03 GV)	- Hiệu trưởng, Kế toán, Văn phòng - Tổ CM, GV - Tổ CM, GV - GV, Tổ CM	- Cô Tâm - Phó HT - Phó HT - Phó HT

Tháng 01/2023	- Kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng - Kiểm tra việc thực hiện đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo thực hiện và công tác quản lý của Hiệu trưởng	- Hiệu trưởng - Hiệu trưởng, các bộ phận	- Cô Tâm - Thầy Toàn
Tháng 02/2023	- Kiểm tra hồ sơ CM (cá nhân, tổ) lần 3 - Kiểm tra hoạt động giáo dục đạo đức cho học sinh lần 2	- Tổ CM, GV - Nhà trường, các đoàn thể, GVCN	- Phó HT - Thầy Toàn
Tháng 3/2023	- Kiểm tra HĐ sư phạm nhà giáo (03 GV) - Kiểm tra việc thực hiện Luật PCTN; Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; việc đưa nội dung PCTN vào giảng dạy	- GV, Tổ CM - Hiệu trưởng, GV môn GDCD	- Phó HT - Cô Tâm
Tháng 4/2023	- Kiểm tra hồ sơ CM (cá nhân, tổ) lần 4 - Kiểm tra HĐ sư phạm nhà giáo (03 GV) - Kiểm tra chất lượng dạy - học của tổ nhóm chuyên môn lần 2	- Tổ CM, GV - GV, Tổ CM - GV, Tổ, Nhóm CM	- Phó HT - Phó HT - Phó HT
Tháng 5/2023	- Kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng - Kiểm tra việc thực hiện quy định về dạy thêm, học thêm lần 2 - Kiểm tra Kế hoạch phát triển giáo dục lần 2 - Kiểm tra cơ sở vật chất lần 2	- HT, trường - Hiệu trưởng, giáo viên - HT, trường - HT, trường	- Cô Tâm - Thầy Toàn - Cô Tâm - Thầy Toàn

Hình thức kiểm tra theo kế hoạch, kiểm tra đột xuất, báo trước hoặc không báo trước.

Trên đây là kế hoạch KTNB trường học năm học 2022-2023. Các tổ chuyên môn, các bộ phận nghiên cứu, triển khai thực hiện.

- Nơi nhận:

- + Sở GD&ĐT (báo cáo);
- + CBGVNV trường (thực hiện);
- + Ban KTNB trường (thực hiện);
- + Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG