

Số: 70/KH-THPT

Đăk Hà, ngày 15 tháng 9 năm 2018

## KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG HỌC Năm học 2018 – 2019

Căn cứ Chỉ thị số 2919/CT-BGDĐT, ngày 10/8/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về nhiệm vụ chủ yếu năm học 2018-2019 của ngành Giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 1004/QĐ-SGDĐT, ngày 31/7/2018 của Giám đốc Sở GDĐT Kon Tum về kế hoạch thời gian năm học 2018-2019 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Thực hiện Công văn số 1108/SGDĐT-TTr ngày 11/9/2018 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2018-2019 và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao;

Trường THPT Nguyễn Du xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học (KTNBTH) năm học 2018 - 2019 như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

Nhằm thực tốt các nội dung tự kiểm tra theo văn bản chỉ đạo của cấp trên về công tác KTNBTH; tăng cường công tác KTNBTH giúp thủ trưởng đơn vị nhận xét, đánh giá các kết quả đạt được cũng như chỉ ra những hạn chế, thiếu sót một cách trung thực, khách quan từ đó có những điều chỉnh kịp thời, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý các hoạt động giáo dục tại đơn vị.

KTNBTH ngoài việc xem xét và đánh giá ưu điểm, nhược điểm, mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các thành viên, bộ phận trong đơn vị còn phải phân tích nguyên nhân, đề xuất các biện pháp nhằm phát huy những mặt tích cực và khắc phục hạn chế, thiếu sót của các cá nhân, bộ phận nhà trường (nếu có).

#### 2. Yêu cầu

Các cá nhân, bộ phận phụ trách công tác KTNBTH nêu cao tinh thần trách nhiệm, chủ động thực hiện nhiệm vụ được giao theo đúng kế hoạch một cách hiệu quả, thiết thực, không đối phó, nể nang... theo văn bản hướng dẫn của cấp trên cũng như chỉ đạo của Hiệu trưởng nhà trường.

Kết quả kiểm tra là cơ sở giúp Hiệu trưởng có kế hoạch điều chỉnh, phân công hợp lý đội ngũ để thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ được giao.

### II. CÁC NHIỆM VỤ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

## **1. Nhiệm vụ trọng tâm**

- Kiểm tra việc xây dựng và tổ chức thực hiện các kế hoạch hoạt động của nhà trường; việc tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật; việc ban hành các văn bản, công tác chuyên môn; việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở; việc phân công phân nhiệm và sử dụng đội ngũ; việc thực hiện quy chế dân chủ, giải quyết KNTC; các điều kiện về cơ sở vật chất, các trang thiết bị làm việc; công tác thư viện trường học...

- Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn với các hoạt động như: kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn; tuyển sinh; đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá nhằm phát huy tính tích cực, chủ động, tự lực, sáng tạo của học sinh; chú trọng kiểm tra việc giáo dục kỹ năng sống, duy trì sĩ số, biện pháp đảm bảo tính chuyên cần của học sinh; công tác DTHT trong và ngoài nhà trường; việc thực hiện đề án nâng cao chất lượng giáo dục học sinh DTTS...

- Tự kiểm tra công tác hành chính; kiểm tra việc thực hiện công khai trong cơ sở giáo dục theo quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GDĐT. Kiểm tra việc thực hiện các nội dung tại Kết luận số 1663-KL/TU ngày 24/4/2015 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Kon Tum về tăng cường kỷ luật kỷ cương hành chính trong các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh; về văn hóa ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh; việc xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực; mỗi thầy cô giáo là tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo...

## **2. Nhiệm vụ cụ thể**

### **2.1. Tự kiểm tra công tác chuyên môn**

#### **2.1.1. Tự kiểm tra các hoạt động của nhà trường:**

Việc ban hành văn bản quản lý nội bộ và việc tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật; việc thực hiện công khai trong cơ sở giáo dục theo quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GDĐT; công tác sử dụng, bồi dưỡng và việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh nhà trường; việc thực hiện các khoản thu-chi... trong năm học 2018-2019 theo các văn bản hướng dẫn mới của cấp trên.

#### **2.1.2. Tự kiểm tra các hoạt động về công tác chuyên môn:**

##### **a) Việc thực hiện quy chế chuyên môn:**

+ Kiểm tra việc quản lý và sử dụng các loại hồ sơ, sổ sách; việc mua sắm, sử dụng, bảo quản SGK, thiết bị dạy học; công tác tuyển sinh, tổ chức dạy và thi nghề phổ thông, thi THPT quốc gia, cấp phát văn bằng tốt nghiệp...

+ Kiểm tra việc thực hiện chương trình giáo dục; phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá theo hướng phát triển năng lực học sinh; công tác kiểm định chất lượng giáo dục (việc ra đề, duyệt đề kiểm tra và đáp án của nhà trường, công tác bảo mật đề kiểm tra, hình thức tổ chức và việc thực hiện các cột điểm, nhập điểm kiểm tra...); kiểm tra việc tổ chức dạy học theo chuyên đề: tự chọn, dạy học chủ đề theo định hướng đổi mới

của Bộ GDĐT; triển khai thực hiện các cuộc thi tích hợp liên môn, sáng tạo khoa học kỹ thuật...

b) Kiểm tra hoạt động của tổ trưởng tổ chuyên môn:

+ Công tác quản lý của TCM;

+ Hồ sơ chuyên môn, hồ sơ quản lý và nề nếp sinh hoạt chuyên môn; Kiểm tra PPCT, kế hoạch dạy học tự chọn, bồi dưỡng học sinh giỏi, DTHT.

+ Kiểm tra công tác lưu trữ hồ sơ, sổ sách; công tác tự bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ; việc triển khai các cuộc thi, nhiệm vụ trọng tâm của TCM; công tác đánh giá, xếp loại giáo viên theo Chuẩn nghề nghiệp...

c) Việc tự kiểm tra HĐSP nhà giáo:

+ Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống.

+ Kết quả công tác được giao gồm: nhiệm vụ giảng dạy, chất lượng soạn giảng; kiểm tra giờ lên lớp, kết quả giảng dạy và giáo dục; việc thực hiện các nhiệm vụ kiêm nhiệm khác.

+ Kiểm tra HĐSP nhà giáo theo các tiêu chí tại Công văn số 1056/SGDĐT-GDTrH ngày 31/8/2016 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn đánh giá, xếp loại giờ dạy của giáo viên trung học, đảm bảo tỉ lệ (từ 30%-50% số giáo viên của nhà trường).

d) Việc tự kiểm tra hoạt động DTHT:

Kiểm tra các hoạt động DTHT trong và ngoài nhà trường theo quy định tại Quyết định số 45/QĐ-UBND ngày 10/9/2012 của UBND tỉnh Kon Tum về DTHT trên địa bàn tỉnh và Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ GDĐT; Công văn số 952/SGDĐT-TTr ngày 08/8/2016 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện các quy định về DTHT trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

## **2.2. Tự kiểm tra công tác hành chính**

- Kiểm tra công tác xây dựng kế hoạch thực hiện việc tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, kế hoạch KTNB trường học, công tác giải quyết KNTC, công tác PCTN và việc đưa nội dung PCTN vào giảng dạy trong trường học; việc thực hiện các chế độ báo cáo về các mặt giáo dục đối với cấp trên theo quy định.

- Công tác sử dụng, bồi dưỡng, đánh giá và thực hiện chế độ chính sách đối với CB, GV, NV và HS; kiểm tra việc thực hiện 03 công khai trong cơ sở giáo dục; công tác sửa chữa CSVG; quản lý tài sản, tài chính và việc ban hành, tổ chức thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ năm học 2017-2018.

- Kiểm tra việc chấp hành giờ giấc, ngày công lao động của cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường; việc phối hợp giữa các bộ phận trong công tác giáo dục học sinh; công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật và cam kết thực hiện Luật ATGT.

## **2.3. Tự kiểm tra công tác giải quyết KNTC, tiếp công dân và PCTN**

- Kiểm tra công tác tiếp dân và việc giải quyết KNTC theo thẩm quyền quy định của pháp luật; việc giải quyết mọi thắc mắc của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và CMHS về các vấn đề có liên quan đến hoạt động giáo dục của nhà trường.

- Công tác phòng chống tham nhũng như: việc kê khai thu nhập và tài sản cá nhân trong đơn vị; việc thực hiện quy chế dân chủ; công khai, minh bạch trong xây dựng KH, kết quả công tác, thu nhập, tăng lương, đi học, khen thưởng và các quyền lợi khác; việc tổ chức thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg và các văn bản khác của ngành giáo dục về việc đưa nội dung PCTN vào giảng dạy trong các cơ sở giáo dục.

### III. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

T.gian	Nội dung kiểm tra	Đối tượng được kiểm tra	Người kiểm tra
Tháng 9/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra việc sửa chữa CSVC; công tác lao động; việc bố trí, sắp xếp cho hs ở nội trú; bàn giao CSVC lớp học.</li> <li>- Kiểm tra việc ban hành các văn bản của nhà trường và các bộ phận có liên quan; quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.</li> <li>- Kiểm tra hồ sơ công tác tuyển sinh lớp 10; nề nếp HS, GV và dự giờ tiết sinh hoạt chủ nhiệm.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các cá nhân, bộ phận phụ trách.</li> <li>- Giáo viên các tổ chuyên môn.</li> <li>- GVCN, VP</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ban giám hiệu</li> <li>2. Các TTCM, TPCM</li> <li>3. Trưởng ban nề nếp</li> </ol>
Tháng 10/2018	Kiểm tra HĐSP nhà giáo của giáo viên	GV	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ban giám hiệu</li> <li>2. Các TTCM, TPCM</li> </ol>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra hoạt động DTHT trong và ngoài nhà trường.</li> <li>- Kiểm tra hoạt động TCM và hồ sơ các Ban/Đoàn thể.</li> </ul>	GV, Tổ CM, Phòng TN-TH, Thư viện, VP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ban giám hiệu</li> <li>2. Các thành viên trong Ban thanh tra nhân dân</li> </ol>
	- Kiểm tra các khoản thu-chi đầu năm học 2018-2019.	Cá nhân phụ trách theo nhiệm vụ phân công	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hiệu trưởng</li> <li>2. CT Công đoàn trường</li> <li>3. Trưởng ban TTND</li> </ol>
Tháng 11/2018	- Kiểm tra công tác bồi dưỡng HSG của các TCM	TTCM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ban giám hiệu</li> <li>2. Bộ phận Thư ký</li> </ol>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra Sổ đầu bài, sổ điểm cá nhân và việc nhập điểm ktdk của gv.</li> <li>- Kiểm tra việc triển khai các cuộc thi của các TCM về tích hợp liên môn, chủ đề dạy học, KHKT sáng tạo...</li> </ul>	GVBM, GVCN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ban giám hiệu</li> <li>2. Các TTCM, các ban</li> </ol>
	- Việc thực hiện công khai trong cơ sở giáo dục theo Thông tư 36/TTBGDDT.	CBQL, Kế toán đơn vị	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ban giám hiệu</li> <li>2. Trưởng ban TTND</li> </ol>
Tháng 12/2018	- Kiểm tra chuyên đề, hồ sơ chuyên môn của giáo viên.	Đoàn trường, các giáo viên.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ban giám hiệu</li> <li>2. Các TTCM.</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra việc thực hiện kết quả xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực; kiểm tra việc chấp hành các quy định của cấp trên đối với GV.</li> <li>- Kiểm tra tiến độ thực hiện chương trình, việc nhập điểm, việc dạy bù của giáo viên bộ môn</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Ban thanh tra nhân dân</li> <li>4. Bộ phận giáo vụ</li> </ul>
<b>Tháng 01/2019</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra kết quả học lực, hạnh kiểm của học sinh.</li> <li>- Kiểm tra kết quả thực hiện KH lao động; việc thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ.</li> </ul>	Ban chuyên môn, Ban Lao động, Kế toán	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ban giám hiệu</li> <li>2. Ban thanh tra nhân dân</li> <li>3. Bộ phận giáo vụ</li> </ul>
<b>Tháng 3/2019</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra hồ sơ chuyên môn của gv.</li> <li>- Công tác sử dụng, bồi dưỡng, đánh giá và thực hiện chế độ chính sách đối với CB, GV, NV và HS.</li> </ul>	GVBM, Kế toán, Thủ quỹ	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ban giám hiệu</li> <li>2. Các TTCM.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra HĐSP nhà giáo.</li> <li>- Kiểm tra kế hoạch hoạt động tháng thanh niên.</li> <li>- Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch ôn và hồ sơ thi kỳ thi THPT quốc gia.</li> <li>- Kiểm tra công tác DTHT trong và ngoài nhà trường.</li> </ul>	GV các TCM, Ban chuyên môn, BCH Đoàn TNCSHCM	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ban giám hiệu</li> <li>2. Các TTCM, TPCM.</li> <li>3. GVCN khối 12 và các giáo viên được phân công</li> </ul>
<b>Tháng 4/2019</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết quả thực hiện các quy định PL về GDPL, KTNB, giải quyết KNTC.</li> <li>- Công tác phòng chống tham nhũng của đơn vị; việc thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg về đưa nội dung PCTN vào giảng dạy trong các cơ sở gd.</li> </ul>	CBQL, Tổ Sử - Địa-GDCD	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ban giám hiệu</li> <li>2. Các TTCM, TPCM.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra việc hoàn tất về công tác hồ sơ Tự đánh giá cơ sở giáo dục.</li> <li>- Kiểm tra công tác ra đề, đáp án các môn học.</li> </ul>	Các nhóm phụ trách công tác tự đánh giá; TCM	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá.</li> <li>2. Ban chuyên môn</li> </ul>
<b>Tháng 5/2019</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra hồ sơ chuyên môn của giáo viên và các Tổ trưởng TCM.</li> <li>- Kiểm tra hồ sơ học sinh khối 12; kiểm tra tiến độ ôn thi kỳ thi THPT quốc gia.</li> <li>- Kiểm tra việc kết thúc chương trình giáo dục, việc vào điểm, nhập điểm và kết quả thực hiện nhiệm vụ của các Ban/Đoàn thể.</li> <li>- Kiểm tra kết quả học lực, hạnh kiểm;</li> </ul>	Giáo viên, TTCM, các Ban/Đoàn thể	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ban giám hiệu</li> <li>2. Hội đồng thi đua khen thưởng</li> <li>3. Các TTCM, Bí thư Đoàn trường, Trưởng các ban/ bộ phận.</li> </ul>

	công tác thi đua khen thưởng; CSVC trường, lớp học.		
Tháng 6/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra ôn thi THPT quốc gia.</li> <li>- Kiểm tra, rà soát việc báo cáo kết quả các mặt giáo dục về Sở GDĐT.</li> <li>- Kiểm tra công tác tập huấn nghiệp vụ coi thi kỳ thi THPT quốc gia; danh sách học sinh thi lại và kế hoạch ôn thi trong hè.</li> <li>- Báo cáo tổng kết công tác KTNBTH năm học 2018-2019 về Sở GDĐT.</li> </ul>	GV dạy khối 12; Văn phòng trường; BCM	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ban giám hiệu</li> <li>2. Thư ký HĐGD</li> </ul>

#### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

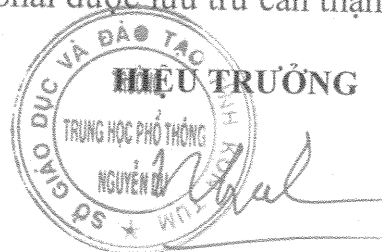
1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Ban KTNBTH để thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao. Tùy thuộc vào từng thời điểm, Kế hoạch có thể có những thay đổi nội dung kiểm tra phù hợp.

2. Xây dựng các loại biểu mẫu biên bản, kế hoạch và nội dung kiểm tra cụ thể cho từng tuần, tháng và cả năm học 2018-2019. Các thành viên của Ban KTNB trường học phải nghiên cứu kỹ các văn bản hướng dẫn có liên quan; tư vấn, góp ý thấu đáo các nội dung kiểm tra cho đối tượng được kiểm tra.

3. Nhà trường thông báo công khai kết quả các nội dung kiểm tra trong Hội đồng sư phạm nhà trường; các thành viên KTNBTH sau khi hoàn tất nhiệm vụ nộp hồ sơ kiểm tra về cán bộ phụ trách; công tác lưu trữ hồ sơ phải được lưu trữ cẩn thận, đầy đủ, đúng quy trình, quy định./.

#### Nơi nhận:

- Thanh tra Sở GDĐT Kon Tum (b/c);
- Các thành viên Ban KTNB (t/h);
- Lưu VT.



*Phan Thành Nhất*