

Số: /KH-HN

Tân Phú, ngày tháng năm 2018

## **KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG HỌC NĂM HỌC: 2018 - 2019**

### **I. Những căn cứ để xây dựng kế hoạch**

*Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 9/5/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục và Thông tư 39/2013/TT-BGDĐT ngày 05/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan;*

*Căn cứ Nghị định số 138/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2013 nghị định của chính phủ về việc xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục;*

*Căn cứ Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của 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 loại hình tư thục;*

*Căn cứ Thông tư số 13/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 03 năm 2011 ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục;*

*Căn cứ Thông tư 06/2013; Thông tư 07/2013 của Thủ tướng Chính phủ về Quy trình giải quyết Khiếu nại, Tố cáo;*

*Căn cứ Quyết định số 4360/QĐ-UBND của Ủy Ban Nhân dân quận Tân Phú ngày 24 tháng 9 năm 2018 và Kế hoạch số 850/KH-GDDT ngày 20 tháng 9 năm 2018 về kế hoạch kiểm tra năm học 2018-2019 của Phòng Giáo dục và đào tạo quận Tân Phú;*

*Căn cứ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ giáo dục năm học 2018-2019 của trường TH-THCS Hồng Ngọc;*

*Trường TH-THCS Hồng Ngọc xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2018-2019 như sau:*

### **II. Mục đích, yêu cầu**

- Công tác KTNB trường học là hoạt động quản lý thường xuyên của hiệu trưởng, nhằm 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 và phát triển nhà trường.

- Kiểm tra nội nhằm giúp mỗi cá nhân, tổ chức trong nhà trường tuân thủ và thực hiện đúng các qui định của pháp luật và qui định, qui chế của ngành, trong thực hiện nhiệm vụ nhằm đạt chất lượng, hiệu quả công tác tốt.

- Qua kiểm tra để đôn đốc, thúc đẩy hoạt động dạy và học, nâng cao hiệu lực của công tác quản lý. Củng cố và thiết lập trật tự, kỷ cương trường học, từ đó nâng cao ý thức trách nhiệm của mỗi thành viên trong nhà trường, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả của hoạt động giáo dục.

- Kiểm tra tất cả các hoạt động của tập thể, cán bộ, giáo viên, nhân viên phải đúng qui trình, khách quan, trung thực.

### **III. Nhiệm vụ:**

#### *1. Nhiệm vụ trọng tâm:*

- Công tác Kiểm tra nội bộ trường học năm học 2018 - 2019 tiếp tục đẩy mạnh thực hiện chủ trương “3 công khai, 4 kiểm tra”.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả cuộc vận động “học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”. Tăng cường thực hiện phong trào thi đua “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”

#### *2. Nhiệm vụ cụ thể:*

- Thành lập ban kiểm tra nội bộ nhà trường: Ngay từ đầu năm học, căn cứ vào các văn bản hướng dẫn và căn cứ tình hình thực tế của trường, Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập tổ kiểm tra nội bộ trong trường và phân công, phân nhiệm cụ thể cho từng thành viên.

- Xây dựng chương trình kế hoạch KTNBTH phù hợp với nhà trường.

- Dưới sự điều hành của Hiệu trưởng, Ban KT nội bộ tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra theo kế hoạch, đảm bảo đủ các nội dung theo yêu cầu.

- Kết hợp với Ban thanh tra nhân dân giải quyết kịp thời các vướng mắc trong đơn vị để điều chỉnh kịp thời các đề xuất.

- Điều chỉnh bổ sung đầy đủ các loại kế hoạch trong năm học. Xử lý kết quả, báo cáo đánh giá rút kinh nghiệm cho những năm tiếp theo.

- Nêu gương các thành viên thực hiện tốt, cá nhân điển hình.

### **IV. Nội dung kiểm tra:**

#### **1. Tự kiểm tra toàn diện nhà trường: 01 lần/ năm học.**

- Kiểm tra việc thực hiện ba công khai (Theo Thông tư 09/TT-BGDĐT);

- Kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn;

- Kiểm tra hoạt động của bộ phận thư viện, thiết bị, y tế;

- Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên - 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 và công văn 103 của phòng tài chính);

- Kiểm tra hoạt động của bộ phận văn phòng hành chính;

- Kiểm tra việc thực hiện các cuộc vận động;

- Kiểm tra hoạt động học tập, rèn luyện của học sinh;

- Tự kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng;

- Kiểm tra việc thực hiện dạy thêm, học thêm (Theo Thông tư số 17/TT-BGDĐT của Bộ GDĐT và Quyết định số 02/QĐ-UBND của UBND tỉnh Quảng Trị);

#### **2. Kiểm tra chuyên đề:**

- Kiểm tra việc thực hiện “3 công khai”.

- Kiểm tra việc thực hiện chủ trương “Đẩy mạnh ứng dụng CNTT”.
- Kiểm tra thực hiện tự kiểm tra tài chính, kế toán.
- Kiểm tra việc thực hiện dạy thêm, học thêm.
- Kiểm tra việc thực hiện các cuộc vận động; phong trào thi đua.
- Kiểm tra việc thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng; Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

### **3. Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên, nhân viên.**

Trong năm học, hiệu trưởng tổ chức kiểm tra hoạt động sư phạm ít nhất 1/3 giáo viên/năm của trường. Nội dung kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo cần tập trung vào:

#### **a) Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống**

- Tư tưởng, chính trị; chấp hành chính sách, pháp luật của Nhà nước; việc chấp hành quy chế của ngành, quy định của cơ quan, đơn vị, đảm bảo số lượng, chất lượng ngày, giờ công lao động;

- Đạo đức, nhân cách, lối sống, ý thức đấu tranh chống các biểu hiện tiêu cực; sự tin nhiệm trong đồng nghiệp, học sinh và nhân dân; tinh thần đoàn kết; tính trung thực trong công tác; quan hệ đồng nghiệp; thái độ phục vụ nhân dân và học sinh.

#### **b) Kết quả công tác được giao**

- **Thực hiện quy chế chuyên môn:** kiểm tra hồ sơ chuyên môn của giáo viên và hồ sơ khác của nhà trường có liên quan để đánh giá việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên.

- **Kiểm tra giờ lên lớp:** dự giờ tối đa 3 tiết, nếu dự 2 tiết không xếp cùng loại thì dự tiết thứ 3. Khi dự giờ, cán bộ kiểm tra lập phiếu dự giờ, nhận xét ưu khuyết điểm về trình độ; nắm yêu cầu chuẩn kiến thức, kỹ năng, phương pháp giảng dạy (phiếu này sẽ lưu trong hồ sơ kiểm tra).

- **Kết quả giảng dạy và giáo dục học sinh:** điểm kiểm tra hoặc kết quả đánh giá môn học của học sinh từ đầu năm đến thời điểm kiểm tra; kiểm tra viên khảo sát chất lượng; so sánh kết quả học sinh do nhà giáo giảng dạy với các lớp khác trong trường (có tính đến đặc thù của đối tượng dạy học); thu thập thông tin về chất lượng học tập của học sinh qua hồ sơ của nhà trường để đánh giá kết quả giảng dạy của giáo viên.

- **Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao:** thực hiện công tác chủ nhiệm, công tác kiêm nhiệm khác, tham gia các cuộc vận động, các phong trào.

## **V. PHÂN CÔNG CHẾ ĐỘ, TRÁCH NHIỆM TRONG VIỆC KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG HỌC**

### **1) Phân công trách nhiệm cụ thể:**

\* Đ/c Nguyễn Thành Trung - Trưởng ban- Phụ trách chung, xây dựng kế hoạch công tác kiểm tra của đơn vị.

\* Các thành viên khác của Ban kiểm tra có trách nhiệm phụ trách tập trung về lĩnh vực được phân công như sau:

1. Đ/c Trần Lương Duyên                      P hiệu trưởng

Phụ trách cùng các đ/c:

- |                       |                                    |
|-----------------------|------------------------------------|
| 2. Nguyễn Khanh Nam   | Tổ trưởng tổ Tổng hợp              |
| 3. Trần Thị Như Quỳnh | Thư ký hội đồng                    |
| 4. Nguyễn Thị Thu     | Tổ trưởng tổ Khoa học Tự nhiên     |
| 5. Trần Thị Thu       | Tổ trưởng tổ Khoa học Xã hội       |
| 6. Nguyễn Hải Linh    | Phó tổ trưởng tổ Tổng hợp          |
| 7. Trương Thị Hương   | Phó tổ trưởng tổ Khoa học Xã hội   |
| 8. Nguyễn Đức Đông    | Phó tổ trưởng tổ Khoa học Tự nhiên |

- Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên.  
- Kiểm tra việc thực hiện cuộc vận động "Hai không"  
- Kiểm tra việc thực hiện cuộc vận động "Mỗi thầy cô giáo là tấm gương đạo đức, sáng tạo và tự học" của giáo viên.

- Kiểm tra việc đổi mới PPDH, Kiểm tra đánh giá học sinh.
- Kiểm tra việc thực hiện dạy thêm học thêm.
- Kiểm tra việc cấp phát bằng tốt nghiệp THPT.
- Kiểm tra việc thực hiện các kỳ thi, kiểm tra; đánh giá xếp loại, xét lên lớp cho học sinh cuối kỳ cuối năm; xét tốt nghiệp THPT, tuyển sinh đầu cấp.

1. Đ/c Trần Lương Duyên      Chủ tịch công đoàn;

Phụ trách cùng các đ/c:

- |                       |                                |
|-----------------------|--------------------------------|
| 2. Trần Thị Mến       | Tổ trưởng tổ Văn phòng;        |
| 3. Nguyễn Đức Đông    | Trưởng ban Thanh tra nhân dân; |
| 4. Trương Thị Hương   | Phó tổ trưởng tổ KH Xã hội;    |
| 5. Trương Quang Trung | Thanh tra ND;                  |
| 6. Trần Thị Như Quỳnh | Thanh tra ND.                  |

Kiểm tra nội bộ trường học. thực hiện 3 công khai, dân chủ trong nhà trường theo thông tư 09/2009/TT-BGDĐT ngày 09/5/2009 ở các mục (mục 5,9,10,11); mục 12,13,14,15 đối với các trung tâm.

Kiểm tra việc thực hiện Luật Phòng chống tham nhũng, chống lãng phí.

Kiểm tra việc duy trì phong trào "Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực".

Kiểm tra xác minh khiếu nại tố cáo (nếu có)..

Kiểm tra công tác quản lý hành chính, công tác quản lý tài chính tài sản.

\* Chế độ và phương pháp công tác:

Tự nghiên cứu, tìm hiểu các văn bản về công tác kiểm tra trong phạm vi lĩnh vực được phân công.

Xây dựng kế hoạch kiểm tra cho lĩnh vực được phân công; sau khi được thủ trưởng đơn vị duyệt, chủ động thực hiện kế hoạch kiểm tra theo yêu cầu chỉ đạo của cấp trên.

## **VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Kiểm tra thường xuyên:**

- + Kiểm tra giáo án, bài soạn ký duyệt: Thứ 2 hàng tuần trong tháng.
- + Kiểm tra hồ sơ giáo viên: Thứ 7 tuần thứ 4 trong tháng.
- + Kiểm tra việc thực hiện chế độ cập nhật điểm HS để tính điểm, xếp loại: hàng tuần.

### **2. Kiểm tra công tác quản lý của nhà trường:**

Thực hiện kiểm tra về công tác quản lý trong một năm học. Nội dung chủ yếu là kiểm tra việc thực hiện chế độ hồ sơ, sổ sách; việc thực hiện chế độ sinh hoạt, hội họp; việc xây dựng và thực hiện kế hoạch; việc lưu trữ và bảo quản hồ sơ.

Đối tượng được kiểm tra là các tổ chuyên môn, các bộ phận công tác: tài vụ, tài chính, thư viện, TBDH ... và các mặt công tác: lao động - hướng nghiệp; hoạt động ngoài giờ lên lớp; giáo dục thể chất và y tế vệ sinh trường học.

Kiểm tra công tác hành chính, công tác quản lý tài chính tài sản.

### 3. Công tác kiểm tra của BGH nhà trường:

- Kiểm tra chế độ dạy và học: kiểm tra thường xuyên hàng tuần.
- Kiểm tra việc xây dựng và thực hiện kế hoạch: Hàng tuần.
- Kiểm tra chế độ hồ sơ: Hàng tháng.
- Trong mỗi học kỳ có tất cả các mặt công tác, tất cả giáo viên, NV đều được BGH kiểm tra, nhận xét.

### 5. Kiểm tra đột xuất

Hàng tháng ban kiểm tra nội bộ trường học tiến hành kiểm tra đột xuất giáo viên và bộ phận hành chính các nội dung sau:

- Kiểm tra hồ sơ giáo án.
- Kiểm tra giờ dạy trên lớp.
- Kiểm tra các bài kiểm tra, quy trình cập nhật điểm.
- Kiểm tra hồ sơ văn phòng.
- Kiểm tra công tác vệ sinh, nước sạch trong nhà trường.

### 6. Chế độ báo cáo và lưu trữ hồ sơ:

\* Trong năm học mỗi tổ công tác có ba báo cáo:  
+ Sau mỗi nội dung kiểm tra phải có báo cáo gửi trường ban ký duyệt (trong mỗi năm học có thể có nhiều báo cáo cho một lĩnh vực).

+ Hai báo cáo định kỳ:

- Học kỳ 1: Hoàn thành và nộp cho trường ban vào ngày 31/12/2018.
- Học kỳ 2: Hoàn thành và nộp cho trường ban vào ngày 15/5/2019.

\* Công tác lưu trữ hồ sơ kiểm tra: Tất cả hồ sơ kiểm tra, các văn bản, giấy tờ có liên quan đến công tác kiểm tra phải được lưu trữ tại bộ phận văn thư, lưu trữ nhà trường.

\* Trường ban thanh tra nhân dân có trách nhiệm báo cáo kết quả hoạt động thanh tra nội bộ trường học trong Hội nghị CBGV cuối mỗi năm học.

Trên đây là kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ trường học Trường THCS Nguyễn Trãi năm học 2018 - 2019, trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc các bộ phận cần có báo cáo kịp thời để cùng giải quyết.

## VII. Kế hoạch kiểm tra toàn năm cụ thể như sau:

Thời gian	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Người phụ trách
Tháng 09/2017	- Kiểm tra Thư viện, thiết bị. - Kiểm tra Tuyển sinh lớp 6. - Kiểm tra Hồ sơ chủ nhiệm khối 6,7,8,9.	-Cán bộ thư viện, thiết bị. -Văn thư, Hiệu trưởng. -GVCN khối.	- PHT - Ban TTND - Hiệu trưởng
Tháng 10/2017	- Kiểm tra Các khoản thu đầu năm. - Kiểm tra Hồ sơ sổ sách chuyên môn của GV, NV. - Kiểm tra HĐSP GV theo lịch (toàn diện và chuyên đề).	-Kế toán, thủ quỹ, HT.  -Giáo viên, nhân viên.	- Ban TTND  - Tổ trưởng - HT, P.HT, TT

		- Giáo viên.	
Tháng 11/2017	- Kiểm tra Hoạt động tổ chuyên môn, hồ sơ tổ CM - Kiểm tra Hồ sơ học sinh các khối - Kiểm tra Hồ sơ Đội TN, công tác XD "Trường học thân thiện..." - Kiểm tra HĐSP GV theo lịch (toàn diện và chuyên đề) - Kiểm tra hồ sơ chủ nhiệm	- Tổ trưởng - GVCN khối..., Văn thư - Giáo viên - GVCN	- P.HT - H trưởng, - P.HT - H trưởng, - P.HT  - HT, P.HT, TT, - Hiệu trưởng
Tháng 12/2017	- Kiểm tra HĐSP GV theo lịch (toàn diện và chuyên đề)	- Giáo viên	- HT, P.HT, TT
Tháng 1/2019	- Kiểm tra tài chính, tài sản - Kiểm tra Hồ sơ học sinh khối 9 (L1)	HT, KT - GVCN khối, Văn thư	Ban KT nội bộ, ban TTND - Hiệu trưởng
Tháng 2/2019	- Kiểm tra HĐSP GV theo lịch (toàn diện và chuyên đề)	- Giáo viên	- HT, P.HT, TT
Tháng 3/2019	- Kiểm tra HĐSP GV theo lịch (toàn diện và chuyên đề) - Kiểm tra Hoạt động tổ chuyên môn, hồ sơ tổ CM - Kiểm tra Hoạt động viết sáng kiến kinh nghiệm và chuyên đề	- Giáo viên - Tổ trưởng - Tổ trưởng, GV có SKKN hoặc chuyên đề	- HT, P.HT, TT - HT, P.HT - HT, P.HT, HĐ Khoa học
Tháng 4/2019	- Kiểm tra Hồ sơ học sinh khối 9 (lần 2) - Kiểm tra công tác chủ nhiệm - Kiểm tra công tác Đoàn	- GVCN (9), Văn thư - GVCN - TLTN	- HT, PHT - HT, PHT - HT, PHT
Tháng 5/2019	- Kiểm tra việc thực hiện CT - Kiểm tra các bộ phận - Kiểm tra tài chính	- Giáo viên - Thư viện, thiết bị, văn thư, y tế - HT, kế toán, thủ quỹ	- PHT, TT - PHT, Ban KT nội bộ - Ban KT nội bộ, - Ban TTND
Tháng 6/2019	- Kiểm tra CSVC nhà trường	Các đc phụ trách quản lý CSVC nhà trường	-BGH, Kế toán
Tháng 7/2019	- Kiểm tra công tác tuyển sinh - Kiểm tra công tác dạy thêm, học thêm	Bộ phận tuyển sinh Các giáo viên có dạy thêm	-BGH

**PHÊ DUYỆT CỦA PHÒNG GDĐT**



**TRƯỞNG PHÒNG**

**PHỤ TRÁCH TRƯỜNG**

**PHÒNG GD-ĐT VĨNH LINH  
NAM  
TRƯỜNG THCS NGUYỄN TRÃI**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: /KH-THCS NT

Hồ Xá, ngày 02 tháng 10 năm 2018

**KẾ HOẠCH KIỂM TRA CHUYÊN MÔN**

TT	Họ và tên	Kiểm tra chuyên đề		Kiểm tra thường xuyên	
		Tháng 11, 12	Tháng 2, 3	Tháng 11, 12	Tháng 3, 4
1	Nguyễn Thị Nhung		*		
2	Trần Thị Thu	*			
3	Phạm Thị Kiều Hoa			*	
3	Lê Thị Tú Trinh				*
4	Nguyễn Thị Hương		*		
5	Lê Thị Thanh Huyền		*		
6	Trương Quang Trung			*	
7	Nguyễn Thị Thao				*
8	Nguyễn Lê Hải Linh			*	
9	Bùi Phương Ngọc				*
10	Nguyễn Thị Trang				*
11	Trần Lương Duyên				
12	Hoàng Hà				*
13	Trần Thị Như Quỳnh		*		
14	Nguyễn Thị Thu		*		
15	Ngô Đức Thu Hà			*	
16	Nguyễn Thị Đào	*			
17	Dương Quỳnh Loan	*			
18	Trần Thị Kiến Trúc		*		

<b>19</b>	Phan Thị Thanh Nhân	*			
<b>20</b>	Nguyễn Thị Hà	*			
<b>21</b>	Nguyễn Thị Thu Hiền	*			
<b>22</b>	Đặng Thị Thu Hương	*			
<b>23</b>	Nguyễn Đức Tứ			*	
<b>24</b>	Nguyễn Khánh Nam		*		
<b>25</b>	Trương Thị Hương				*
<b>26</b>	Phan Thị Hồng Lê	*			
<b>27</b>	Hồ Thị Hiền				*
<b>28</b>	Nguyễn Đức Đông	*			