

KẾ HOẠCH
Kiểm tra nội bộ năm học 2022-2023

I. CÁC VĂN BẢN PHÁP LÝ

- Chỉ thị số 1112/CT-BGDĐT ngày 19/8/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo chỉ thị thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2022-2023.
- Quyết định số 1074/QĐ-UBND ngày 12/8/2022 của UBND tỉnh về việc ban hành khung thời gian năm học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên năm học 2022-2023.
- Công văn số 1440/SGDĐT-GDTrH ngày 16/8/2022 của sở Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành khung thời gian năm học.
- Công văn số 1503 SGDĐT-GDTrH ngày 25/8/2022 của sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2022-2023.
- Kế hoạch số 270/KH-ĐTH ngày 7/9/2022 của trường THPT Đình Tiên Hoàng về việc ban hành kế hoạch hoạt động năm học 2022-2023.
- Kế hoạch số 297/KHCM-ĐTH ngày 20/9/2022 của trường THPT Đình Tiên Hoàng về việc ban hành kế hoạch chuyên môn năm học 2022-2023.
- Hướng dẫn số 145/TTr ngày 06 tháng 9 năm 2022 của Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2022-2023.

Để đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ hoạt động giáo dục năm học tại đơn vị trường THPT Đình Tiên Hoàng xây dựng kế hoạch triển khai công tác kiểm tra nội bộ (KTNB) năm học 2022-2023 với những nội dung cụ thể như sau:

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC :

1. Mục đích

- Kiểm tra toàn bộ các hoạt động thuộc phạm vi quản lý của Hiệu trưởng theo quy định hiện hành. Công tác kiểm tra nội bộ được thực hiện trên nguyên tắc Hiệu trưởng vừa là chủ thể kiểm tra vừa là đối tượng kiểm tra.

- Công tác kiểm tra nội bộ giúp thủ trưởng đơn vị tìm ra những biện pháp để đánh giá đúng thực trạng nhà trường, chỉ rõ những ưu điểm, khuyết điểm của tập thể, cá nhân để đôn đốc, giúp đỡ và thúc đẩy hoạt động dạy và học trong nhà trường phù hợp với tình hình dịch Covid-19.

- Làm cơ sở giúp nhà trường đánh giá, sắp xếp, bố trí đội ngũ hợp lý, phát huy tối đa cán bộ, giáo viên, nhân viên và xếp loại thi đua khen thưởng trong năm.

- Góp phần xây dựng trật tự, kỷ cương, nâng cao năng lực công tác, chất lượng và hiệu quả các hoạt động giáo dục tại nhà trường.

2. Yêu cầu:

- Công tác kiểm tra nội bộ tại đơn vị phải được thực hiện thường xuyên để theo dõi, xem xét, đánh giá toàn bộ các hoạt động giáo dục trong nhà trường trên cơ sở thực hiện các văn bản hướng dẫn, các kế hoạch đã được ban hành.

- Nội dung kiểm tra phải phù hợp với nhiệm vụ được phân của từng tổ chức; các cá nhân được phân công phụ trách đảm nhiệm, linh hoạt phù hợp với tình hình đại dịch Covid-19 đảm bảo hiệu quả, trọng tâm đúng với các quy định.

- Kịp thời và có các biện pháp để điều chỉnh sai phạm nếu phát hiện và ngăn chặn, khắc phục kịp thời để nâng cao hiệu quả hoạt động giáo dục tại đơn vị.

- Lập hồ sơ kiểm tra và lưu trữ đầy đủ đúng quy định.

3. Nguyên tắc:

- Đảm bảo chính xác, khách quan, thiết thực, hiệu quả. Thời xuyên kiểm tra, kịp thời, theo đúng kế hoạch. Đúng thực trạng về các đối tượng kiểm tra.

- Phạm ảnh đúng đối tượng được kiểm tra, không định kiến, cả nể, không làm qua loa, hình thức.

- Công tác KTNB tại các cơ sở giáo dục 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 về giáo dục*) vừa là đối tượng kiểm tra (*công khai hóa các hoạt động, các thông tin quản lý của đơn vị để Ban KTNB kiểm tra*).

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Nhiệm vụ trọng tâm

- Tiếp tục kiện toàn Ban kiểm tra nội bộ trường học, nâng cao chất lượng thành viên Ban kiểm tra nội bộ trường học.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả các cuộc kiểm tra nội bộ, cần lựa chọn một số nội dung phù hợp, cần thiết để tập trung kiểm tra, không chạy theo số lượng mà chú ý đến chất lượng các cuộc kiểm tra, sau kiểm tra xử lý dứt điểm, công khai nhằm ác động vào hệ thống.

- Nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng theo qui định của Pháp luật.

- Bảo đảm an toàn trường học, chủ động, linh hoạt thực hiện chương trình, kế hoạch năm học để ứng phó với diễn biến khó lường của dịch Covid- 19.

2. Nhiệm vụ cụ thể

- Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, đảm bảo hoàn thành chương trình năm học đáp ứng yêu cầu về chất lượng giáo dục tại đơn vị đối với khối 11 và 12, thực hiện chương trình GDPT 2018 đối với khối 10

- Ban KTNB kiểm tra thực hiện nhiệm vụ giáo dục theo Công văn số 1503 ngày 25/8/2022 của sở GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ trung học.

- Tăng cường KTNB các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, kiểm tra việc thực hiện qui chế chuyên môn. Triển khai xử lý sau KTNB nhằm bảo đảm hiệu quả kiểm tra trong thực tế, xử lý nghiêm minh, công khai trong hội đồng sư phạm.

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công tác quản hồ sơ, lý trang thiết bị của các cá nhân, các tổ tại đơn vị.

IV. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra các hoạt động của nhà trường

- Kiểm tra về việc thực hiện các văn bản hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2021-2022. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm các kế hoạch đã ban hành tại đơn vị..

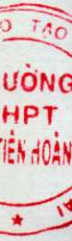
- Kiểm tra công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, xử lý đơn kiến nghị, đơn phản ánh phòng, chống tham nhũng theo quy định, công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật.

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

2.1 Kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn

- Việc xây dựng kế hoạch của tổ chuyên môn, kế hoạch giáo dục môn học.

- Chất lượng hoạt động của tổ chuyên môn, sinh hoạt tổ chuyên môn, quy định bồi dưỡng chuyên môn.



- Công tác quản lý chuyên môn: Thực hiện chương trình chính khóa, tự chọn, ngoài giờ lên lớp; kiểm tra đánh giá, bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém, dạy bù, dạy thay hoạt động trải nghiệm, nghề phổ thông.

2.2 Kiểm tra các hoạt động bộ phận (Thư viện, thiết bị, tài chính, văn thư, y tế trường học)

- Việc xây dựng kế hoạch hoạt động của các bộ phận, quản lý hồ sơ, sổ sách liên quan.

- Việc công khai thủ tục hành chính.

- Tinh thần, thái độ phục vụ của nhân viên.

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

3.1 Việc thực hiện quy chế chuyên môn

- Hồ sơ giáo viên theo điều lệ trường trung học theo Thông tư số 32. Hướng dẫn số 1446 ngày 05/11/2020 của sở GDĐT về việc hướng dẫn hồ sơ chuyên môn.

- Việc thực hiện nội dung chương trình, kế hoạch giáo dục môn học, quy định về dạy thêm học thêm trong và ngoài nhà trường.

- Thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá học sinh.

- Việc sử dụng thí nghiệm, thực hành, thiết bị dạy học.

- Việc tham gia sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, dự giờ, thực quy chế chuyên môn.

3.2 Việc thực hiện các nhiệm vụ khác

- Việc thực hiện các quy định về đạo đức nhà giáo.

- Việc tham gia bồi dưỡng thường xuyên các modul Chương trình GDPT 2018, tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

- Công tác chủ nhiệm, công tác kiêm nhiệm khác; thực hiện quy tắc ứng xử.

4. Kiểm tra hoạt động học tập và rèn luyện của học sinh

- Việc thực hiện nhiệm vụ của học sinh được quy định trong Điều lệ trường trung học.

- Việc thực hiện nội quy, quy định của nhà trường, lớp, các tổ chức đoàn thể trong nhà trường.

- Việc rèn luyện của học sinh thông qua hoạt động tập thể, qua hoạt động ngoài giờ lên lớp.

V. Chương trình kiểm tra cụ thể:

Thời gian	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Ghi chú
Tháng 9	<ul style="list-style-type: none"> - Việc thực hiện nhiệm vụ của học sinh được quy định trong Điều lệ trường trung học. - Việc thực hiện nội quy, quy định của nhà trường, lớp, các tổ chức đoàn thể trong nhà trường. Hồ sơ chế độ học sinh, QLHS trên hệ thống Smas, CSDL ngành. 	Học sinh, GVCN, NVCNTT, KT.	Ban TTNB
Tháng 10	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch năm học 2022-2023. - Kế hoạch giáo dục môn học. 	Ban giám hiệu, tổ trưởng, trưởng các tổ chức đoàn thể, cá nhân	Ban TTNB
Tháng 11	<ul style="list-style-type: none"> - Việc xây dựng kế hoạch của tổ chuyên môn, kế hoạch giáo dục môn học. - Chất lượng hoạt động của tổ chuyên môn, sinh hoạt tổ chuyên môn, quy định bồi dưỡng chuyên môn. 	Ban giám hiệu, các tổ trưởng chuyên môn. Giáo viên được kiểm tra.	Ban TTNB
Tháng 12	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra các hoạt động bộ phận - Công tác chủ nhiệm - Công tác quản lý thiết bị TĐTT 	<ul style="list-style-type: none"> - Nhân viên Thư viện, Quản lý Thiết bị, Quản lý Tài chính, QLNT, Văn thư, Quản lý Thực hành, y tế trường - GVCN các lớp - Nhóm TD 	Ban TTNB
Tháng 1	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ giáo viên theo điều lệ trường trung học theo Thông tư số 32. - Việc thực hiện nội dung chương trình, kế hoạch giáo dục môn học, quy định về dạy thêm học thêm trong và ngoài nhà trường. - Thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá học sinh. 	Giáo viên trực tiếp đứng lớp	Ban TTNB
Tháng 2	Việc rèn luyện của học sinh thông qua hoạt động tập thể, qua hoạt động ngoài giờ lên lớp.	Học sinh các khối lớp	Ban TTNB



Tháng 3	Công tác quản lý chuyên môn: Thực hiện chương trình chính khóa, tự chọn, ngoài giờ lên lớp, kiểm tra đánh giá, bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém, dạy bù, dạy thay, dạy thêm học thêm, hoạt động trải nghiệm, nghề phổ thông.	- Tất cả các tổ trưởng chuyên môn. - Tất cả giáo viên phụ trách.	Ban TTNB
Tháng 4	- Việc thực hiện các quy định về đạo đức nhà giáo. - Việc tham gia bồi dưỡng thường xuyên các modul Chương trình GDPT 2018, tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ. - Công tác chủ nhiệm, công tác kiêm nhiệm khác.	- Tất cả giáo viên đứng lớp - GVCN các lớp	Ban TTNB
Tháng 5	- Việc sử dụng thí nghiệm, thực hành, thiết bị dạy học. - Việc tham gia sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, dự giờ, thăm lớp. - Quản lý thiết bị	- Giáo viên quản lý phòng thực hành, phòng thí nghiệm, giáo viên. - Nhân viên quản lý thiết bị	Ban TTNB

Ban Kiểm tra nội bộ nhà trường nghiên cứu các văn bản, cụ thể hóa kế hoạch, tổ chức hướng dẫn nội dung, hình thức, biện pháp thực hiện kế hoạch, phân công cụ thể công việc cho từng thành viên. Chương trình kiểm tra cụ thể theo kế hoạch, tuy nhiên trong quá trình thực hiện hình thức kiểm tra có kiểm tra đột xuất, báo trước hoặc không báo trước và điều chỉnh phù hợp với tình hình thực tế tại đơn vị.

Trên đây là những nhiệm vụ cơ bản của công tác kiểm tra trường học năm học 2022-2023 của trường THPT Đinh Tiên Hoàng, các thành viên trong ban kiểm tra nội bộ trường học căn cứ kế hoạch này triển khai thực hiện có hiệu quả và báo cáo kịp thời kết quả kiểm tra (bằng biên bản kiểm tra) về Trường ban để phối hợp giải quyết.

Nơi nhận:

- Ban TTNB;
- Website trường;
- Các tổ;
- Lưu: VT, CM.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Phạm Văn Thông