

Số 218/KH-THCN

Chánh Nghĩa, ngày 09 tháng 10 năm 2019

**KẾ HOẠCH**  
**KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG HỌC**  
**NĂM HỌC 2019 - 2020**

Căn cứ công văn số 1962/SGDĐT-TTr ngày 21/10/2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương V/v hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường;

Căn cứ công văn số 1740/HD-PGDĐT ngày 19/10/2016 của Phòng GD&ĐT thành phố Thủ Dầu Một V/v hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2016-2017 và các năm tiếp theo;

Căn cứ kế hoạch số 1456/KH-PGDĐT ngày 17/9/2019 của Phòng GD&ĐT thành phố Thủ Dầu Một về Kế hoạch kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo năm học 2019 – 2020;

Căn cứ vào Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2019 – 2020 của Trường Tiểu học Chánh Nghĩa,

Trường Tiểu học Chánh Nghĩa xây dựng kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ năm học 2019 – 2020 như sau:

**I. Mục đích, yêu cầu:**

**1. Mục đích:**

Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường là một hoạt động quản lý thường xuyên của quá trình đổi mới quản lý hiện nay. Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường 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.

Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường đảm bảo tính đại trà, toàn diện, trực tiếp các nội dung và đối tượng, nhằm 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; thông qua việc kiểm tra các nội dung của các tổ chức, các bộ phận trong nhà trường, 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 cá nhân, tập thể; 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:**

Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường 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, tự kiểm tra) vừa là đối tượng kiểm tra (công khai hoá các hoạt động, các thông tin quản lý nhà trường để Ban kiểm tra nội bộ nhà trường kiểm tra).

Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường phải đảm bảo tính công bằng, khách quan, chính xác, toàn diện nhằm thúc đẩy các đối tượng được kiểm tra cần bổ sung những hạn chế, thiếu sót để ngày càng hoàn thiện hơn.

**II. Nhiệm vụ:**

## **1. Nhiệm vụ trọng tâm**

Tiếp tục thực hiện tốt các cuộc vận động, phong trào thi đua và chủ đề “Đổi mới thực chất, hiệu quả nâng cao”. Trong đó trọng tâm nhất là việc kiểm tra công tác quản lý của Ban giám hiệu, các hoạt động sư phạm của giáo viên; chất lượng dạy học, chất lượng giáo dục và các nhiệm vụ được giao của mỗi thành viên trong nhà trường.

Nâng cao chất lượng, hiệu quả các cuộc kiểm tra nội bộ; lựa chọn một số chuyên đề phù hợp, cần thiết để tập trung kiểm tra, sau kiểm tra xử lý dứt điểm, công khai.

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

## **2. Nhiệm vụ cụ thể:**

1. Nhà trường thành lập Ban kiểm tra nội bộ gồm các thành viên có năng lực, có uy tín, có tinh thần trách nhiệm cao và có bản lĩnh trong quá trình kiểm tra, đánh giá, xếp loại giáo viên; đủ khả năng tham mưu, phối hợp và triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm tra nội bộ.

2. Xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm tra nội bộ sát thực tiễn, đảm bảo tính thường xuyên, liên tục và có tác dụng tích cực, đảm bảo tính hiệu lực, hiệu quả trong công tác quản lý.

3. Tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.

4. Ban kiểm tra nội bộ phối kết hợp tốt với Ban thanh tra nhân dân để giải quyết kịp thời các nội dung có liên quan; Kiến nghị với thủ trưởng đơn vị, đại diện các tổ chức đoàn thể xử lý đúng thẩm quyền và trách nhiệm kết quả kiểm tra, các biểu hiện sai sót, hạn chế để điều chỉnh kịp thời.

5. Đánh giá điều chỉnh bổ sung các kế hoạch trong năm học. Xử lý kết quả, báo cáo đánh giá toàn diện và rút kinh nghiệm trong công tác kiểm tra nội bộ.

## **III. Nội dung kiểm tra:**

### **1. Kiểm tra hành chính nhà trường:**

#### **1.1. Kiểm tra về đội ngũ giáo viên, cán bộ và nhân viên:**

Cán bộ, giáo viên, nhân viên: Đủ, thiếu, trình độ đào tạo, tỷ lệ đạt chuẩn, trên chuẩn, tỷ lệ giữa các môn; kết quả đánh giá xếp loại chuẩn nghề nghiệp, kết quả đánh giá xếp loại công chức, viên chức, nhân viên; danh hiệu thi đua, giáo viên giỏi các cấp.

#### **1.2. Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ**

##### **a) Kế hoạch phát triển của nhà trường**

- Thực hiện chỉ tiêu, số lượng học sinh từng lớp, khối lớp và toàn trường.
- Thực hiện kế hoạch phò cập giáo dục.
- Thực hiện quy chế tuyển sinh.
- Tỷ lệ học sinh bỏ học, lưu ban.
- Hiệu quả đào tạo của nhà trường.

##### **b) Hoạt động giáo dục đạo đức cho học sinh**

- Thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch giáo dục đạo đức trong học sinh và ngoài giờ lên lớp.
- 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 sổ theo dõi, đánh giá của giáo viên, sổ học sinh cá biệt, việc thực hiện nội quy học sinh, ý thức giữ gìn vệ sinh, thực hiện an toàn giao thông, . . .

## 2. Kiểm tra chuyên đề nhà trường:

a) Kiểm tra việc thực hiện Quy định về dạy thêm học thêm trong và ngoài nhà trường (theo Quyết định số 54/2012/QĐ-UBND ngày 14/12/2012 của UBND tỉnh Bình Dương và công văn số 1972/SGDDĐT-GDTrH-TX, ngày 26/12/2012, công văn số 89/SGDDĐT-GDTrH, ngày 17/01/2013 của Sở GDĐT Bình Dương).

b) Kiểm tra phong trào “xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”

## 3. Kiểm tra tổ khối, bộ phận

Xem xét, đánh giá quá trình thực hiện nhiệm vụ (xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện, đôn đốc kiểm tra...hiệu quả thực hiện các nhiệm vụ, các công việc của nhà trường và ngành giáo dục đã triển khai) thông qua hồ sơ sổ sách và hoạt động của các thành viên tổ khối, bộ phận:

a) Kiểm tra các nội dung liên quan đến kế hoạch tổ chức dạy học bộ môn, khối lớp, sinh hoạt chuyên đề và công tác giáo dục học sinh. Đánh giá chất lượng dạy học của tổ chuyên môn. Kiểm tra nề nếp sinh hoạt tổ chuyên môn. Kiểm tra chỉ đạo phong trào học tập của học sinh: phụ đạo, ngoại khóa, bồi dưỡng học sinh giỏi, . . .

c) Kiểm tra việc thực hiện công tác y tế học đường.

d) Kiểm tra công tác Thiết bị - Thư viện.

## 4. Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên

Trong năm học, Hiệu trưởng tổ chức kiểm tra hoạt động sư phạm ít nhất 1/5 giáo viên của trường. Nội dung kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo bao gồm:

a) Trình độ nghiệp vụ sư phạm.

b) Việc thực hiện quy chế chuyên môn.

c) Kết quả giảng dạy.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác.

### \* Kế hoạch kiểm tra được cụ thể hóa như sau:

Thời gian	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Người phụ trách
Tháng 11	- Kiểm tra tổ khối lớp 1. - Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên.	-Tổ khối lớp 1 -Giáo viên	-Tổ KT chuyên môn. -Tổ KT hoạt động sư phạm của giáo viên.
Tháng 12	- Kiểm tra tổ khối lớp 2. - Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên. -Kiểm tra phong trào “xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”	-Tổ khối lớp 2 -Giáo viên -Toàn thể CB,GV,VN	-Tổ KT chuyên môn. -Tổ KT hoạt động sư phạm của giáo viên. -Tổ KT chuyên đề
Tháng	- Kiểm tra tổ khối lớp 3.	-Tổ khối lớp 3	-Tổ KT chuyên môn.

01+02	- Kiểm tra tổ Anh văn. - Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên. - Kiểm tra công tác dạy thêm học thêm. - Kiểm tra công tác Thiết bị - Thư viện. - Kiểm tra y tế trường học.	-Tổ AV -Giáo viên  -Ban QLDTHT  -TPT Đội  -NV Y tế	-Tổ KT chuyên môn. -Tổ KT hoạt động sư phạm của giáo viên. -Tổ KT Chuyên đề.  -Tổ KT Bộ phận.  -Tổ KT Bộ phận.
Tháng 03	- Kiểm tra tổ khối lớp 4. - Kiểm tra tổ HN-TD-MT. - Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên. - Kiểm tra hành chính nhà trường	-Tổ khối lớp 4 -Tổ HN-TD-MT -Giáo viên  -Lãnh đạo, các thành viên có liên quan.	-Tổ KT chuyên môn. -Tổ KT chuyên môn. -Tổ KT hoạt động sư phạm của giáo viên. - Tổ KT Bộ phận.
Tháng 04	- Kiểm tra tổ khối lớp 5. - Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên.	-Tổ khối lớp 5 -Giáo viên	-Tổ KT chuyên môn. -Tổ KT hoạt động sư phạm của giáo viên.

#### IV. Tổ chức thực hiện:

1. Kiện toàn Ban kiểm tra công tác kiểm tra nội bộ của nhà trường. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong ban kiểm tra. Thành lập tổ kiểm tra theo từng nội dung, chuyên đề; Tổ kiểm tra xây dựng kế hoạch kiểm tra cụ thể.

2. Kết thúc cuộc kiểm tra, Tổ phải hoàn chỉnh hồ sơ gửi về Ban kiểm tra nội bộ trường học xử lý và lưu trữ theo quy định.

3. Hệ thống hồ sơ quản lý về công tác kiểm tra đảm bảo đúng đủ về số lượng, đạt yêu cầu về chất lượng.

4. Báo cáo sơ kết công tác KTNBTH trước ngày 20/12, báo cáo tổng kết công tác KTNBTH về Phòng GDĐT trước ngày 30/5 hàng năm.

5. Ban kiểm tra nội bộ trường học có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch này./.

#### *Nơi nhận :*

- PGD &ĐT thành phố TDM (BC);
- Lãnh đạo nhà trường (TH );
- Tổ văn phòng, tổ chuyên môn (TH );
- Lưu VT trường.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Phạm Văn Xuân**