



ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ GIA NGHĨA  
TRƯỜNG THCS NGUYỄN TẮT THÀNH



**KẾ HOẠCH  
KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG HỌC  
NĂM HỌC 2020-2021**



Số: 77a /KH-KTNB

Gia Nghĩa, ngày 03 tháng 10 năm 2020

## **KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG HỌC NĂM HỌC 2020 - 2021**

- Căn cứ Công văn số 1456/KTNB/SGDĐT, ngày 15/8/2017 của Sở GD và ĐT tỉnh Đắk Nông, về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học.

- Căn cứ công văn số 310/CV-PGD&ĐT ngày 12 tháng 9 năm 2017 của phòng Giáo dục và Đào tạo, về việc triển khai công tác kiểm tra nội bộ trường học.

- Thực hiện Công văn số 735/CV-PGD&ĐT ngày 24/9/2020, về việc thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học từ năm học 2020-2021.

Nay trường THCS Nguyễn Tấn Thành xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:**

#### **1. Mục đích.**

1.1. Đánh giá toàn diện hoạt động của các bộ phận, tình hình dạy- học, hồ sơ sổ sách, thực hiện kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp dạy- học, quy chế chuyên môn của giáo viên.

1.2. Tìm nguyên nhân của những sai sót trong toàn bộ các mặt hoạt động giáo dục của giáo viên, của tổ chuyên môn để kịp thời khắc phục, sửa chữa nhằm tiếp tục đổi mới công tác dạy học và nâng cao chất lượng giáo dục, giúp nhà trường hoàn thành nhiệm vụ năm học.

1.3. Nâng cao hiệu quả công tác quản lý, đảm bảo chất lượng giáo dục trong nhà trường.

#### **2. Yêu cầu.**

2.1. Đánh giá đúng các ưu điểm và khuyết điểm của từng bộ phận, cá nhân để kịp thời động viên, thúc đẩy; giúp cán bộ, giáo viên, nhân viên nhận ra từng mặt mạnh, mặt yếu của mình để tăng cường hoạt động tự kiểm tra, tự bồi dưỡng một cách thiết thực và có hiệu quả.

2.2. Hoạt động kiểm tra nội bộ đảm bảo hoạt động bình thường của nhà giáo; đảm bảo đánh giá chính xác, khách quan kết quả việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của nhà giáo.

### **II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH**

Trường THCS Nguyễn Tất Thành năm học 2020- 2021 có 28 lớp với hơn 1.300 học sinh. Có 49 cán bộ, giáo viên, công nhân viên, trong đó giáo viên trực tiếp đứng lớp 40, Ban giám hiệu 03, nhân viên 05 và 01 hợp đồng bảo vệ.

Để thúc đẩy quá trình dạy học cũng như các hoạt động khác trong nhà trường, công tác kiểm tra nội bộ cần được tiến hành thường xuyên nhằm khắc phục những tồn tại, hạn chế của giáo viên và các tổ chức đoàn thể trong nhà trường, từ đó có biện pháp với hoạt động giáo dục của nhà trường để xây dựng nhà trường ngày càng phát triển toàn diện.

### **III. NHIỆM VỤ**

#### **1. Nhiệm vụ trọng tâm:**

Nâng cao nghiệp vụ chuyên môn của đội ngũ cán bộ, giáo viên và nhân viên trong trường, đáp ứng yêu cầu thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ năm học 2020 - 2021.

Củng cố công tác tổ chức và quản lý, thực hiện tốt quy chế dân chủ trong trường học, phát hiện những thiếu sót để chấn chỉnh kịp thời.

#### **2. Nhiệm vụ cụ thể:**

- Xây dựng, bồi dưỡng lực lượng nòng cốt ở các tổ chuyên môn và tổ Văn phòng nhằm hỗ trợ cho công tác kiểm tra của nhà trường;

- Tăng cường vai trò của thanh tra nhân dân và các đoàn thể trong công tác kiểm tra;

- Kiểm tra toàn diện 100% số giáo viên, nhân viên trong đơn vị.

- Kiểm tra toàn diện 5 tổ chuyên môn và tổ Văn phòng.

- Kiểm tra chuyên đề, đột xuất việc thực hiện quy chế chuyên môn 2/3 số giáo viên.

- Kiểm tra công tác thu- chi tài chính, việc thực hiện các cuộc vận động và các phong trào thi đua.

- Kiểm tra sử dụng, bảo quản CSVC, trang trí, vệ sinh lớp học.

- Kiểm tra công tác tuyển sinh đầu năm học.

- Kiểm tra công tác dạy thêm, học thêm và công tác chủ nhiệm...

- Thực hiện tốt công tác tiếp dân ở trường, thực hiện đúng luật khiếu nại tố cáo của công dân, của giáo viên, học sinh trong phạm vi quản lý của nhà trường.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo, về công tác tự kiểm tra, thanh tra chuyên ngành.

### **IV. ĐỐI TƯỢNG VÀ NỘI DUNG KIỂM TRA**

#### **1. Đối tượng:**

Đối tượng kiểm tra nội bộ gồm: Các tổ chức cá nhân (giáo viên, nhân viên, học sinh, những người có liên quan) trong nhà trường; các chương trình hoạt động giáo dục; các nguồn tài chính cơ sở vật chất của nhà trường.

## **2. Nội dung:**

### **2.1. Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên:**

- Kiểm tra việc thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học sinh (theo định hướng phát triển phẩm chất và năng lực HS);

Kiểm tra việc thực hiện giảng dạy tích hợp: Giáo dục Stem; giáo dục bảo vệ môi trường, tiết kiệm năng lượng, ATGT, tệ nạn xã hội; việc lồng ghép tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh vào bài dạy môn GD&CD, tiết NGLL và tiết chào cờ; lồng ghép nội dung phòng chống tai nạn thương tích, bạo lực học đường vào giảng dạy. (tùy theo bộ môn mà chọn nội dung thích hợp)

- Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên để đánh giá chất lượng giáo viên theo thông tư 39/20013/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 12 năm 2013, về việc hướng dẫn thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục, trên cơ sở kiểm tra đối chiếu với những quy định của các văn bản vi phạm pháp luật về mục tiêu kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục, quy chế chuyên môn....

- Kiểm tra nghiệp vụ (tay nghề): xem xét và đánh giá hai mặt là trình độ nắm kiến thức, kỹ năng, thái độ cần xây dựng cho học sinh thể hiện qua việc giảng dạy và trình độ vận dụng phương pháp giảng dạy và giáo dục....

- Toàn thể giáo viên trong nhà trường đều được kiểm tra, đánh giá về việc thực hiện nhiệm vụ giảng dạy.

- Kiểm tra về việc thực hiện quy chế chuyên môn, thực hiện chương trình kế hoạch giảng dạy, giáo dục; thực hiện các yêu cầu về soạn bài theo quy định....

- Kiểm tra về công tác chủ nhiệm; giáo dục đạo đức cho học sinh; tuyên truyền, phổ biến pháp luật; tham gia các công tác đoàn thể; thực hiện các công tác được phân công.

- Kiểm tra việc dạy thêm, học thêm...

### **2.2. Kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn:**

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

- Kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn: kiểm tra việc giảng dạy, thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học, đánh giá xếp loại học sinh.

- Kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn, kiểm tra hồ sơ sổ sách của tổ và các hồ sơ khác có liên quan.

- Kiểm tra chất lượng dạy- học của tổ chuyên môn (việc thực hiện chương trình, chuẩn bị bài, việc thực hiện đổi mới phương pháp....)

### 2.3. Kiểm tra chuyên đề:

- Đối với tất cả giáo viên trong nhà trường, tập trung vào việc soạn giảng và thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên, kiểm tra công tác quản lý hành chính học vụ, giám đến mức thấp nhất tình trạng sai sót trong hồ sơ học sinh.

- Triển khai và kiểm tra nghiêm túc các cuộc vận động: “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”, “Xây dựng trường học, học sinh tích cực” thông qua kế hoạch đầu năm.

- Kiểm tra hoạt động học tập, rèn luyện của học sinh thông qua sổ chủ nhiệm, sổ đầu bài, dự giờ trên lớp,....

- Xây dựng kế hoạch và tự kiểm tra nghiêm túc theo kế hoạch đề ra.

- Triển khai và kiểm tra nghiêm túc việc thực hiện quy chế dạy thêm, học thêm trong nhà trường.

### 2.4. Kiểm tra quản lý công sản và tài chính:

- Kiểm tra khuôn viên, đất đai, cảnh quan, môi trường, nhà cửa, phòng làm việc, lớp học ...

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

- Kiểm tra việc thực hiện “Ba công khai” theo thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 Thông tư ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân. Nội dung như sau:

a. Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế.

b. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục.

d. Công khai thu chi tài chính.

- Kiểm tra thực hiện tài chính kế toán theo quyết định số 67/2004/QĐBTC ngày 13 tháng 8 năm 2004 của Bộ Tài chính: thông qua báo cáo thu chi và công khai tài chính hàng tháng, quý.

- Kiểm tra việc ghi chép trên chứng từ, trên sổ kế toán, trên báo cáo tài chính; kiểm tra việc thu chi các nguồn kinh phí trong ngân sách và ngoài ngân sách....

### 2.5. Kiểm tra hoạt động của bộ phận hành chính:

Kiểm tra hoạt động của bộ phận văn thư hành chính: kiểm tra việc cập nhật và bảo quản công văn đi, đến. Việc quản lý con dấu, quản lý các hồ sơ, sổ sách hành chính.....

### 2.6. Kiểm tra lớp học:

Kiểm tra hoạt động học tập, thái độ nền nếp, phương pháp, kết quả học tập; kiểm tra việc giáo dục của học sinh về các mặt: đạo đức, lối sống, ý thức và kỷ luật lao động.....

2.7. Kiểm tra công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân và phòng chống tham nhũng:

- Kiểm tra việc xây dựng sổ tiếp công dân, sổ theo dõi đơn thư, ghi chép theo quy định....

- Thực hiện tốt công tác phòng chống tham nhũng....

#### V. KẾ HOẠCH CỤ THỂ:

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung kiểm tra</b>	<b>Đối tượng kiểm tra</b>	<b>Phụ trách KT</b>
<b>Tháng 9/2020</b>	- Kiểm tra công tác tuyển sinh - Kiểm tra việc xây dựng và thực hiện PPCT - Kiểm tra công tác cập nhật thông tin trên trang Vnedu của GVCN	- Người phụ trách - Tổ CM - GVCN	- Ban KTNB
<b>Tháng 10/2020</b>	- Kiểm tra hồ sơ giáo viên, hồ sơ tổ chuyên môn và giờ dạy trên lớp của giáo viên. - Kiểm tra việc dạy thêm, học thêm	- Giáo viên - Giáo viên	- Ban KTNB
<b>Tháng 11/2020</b>	- Kiểm tra toàn diện tổ Anh văn - Kiểm tra hồ sơ GVCN - Kiểm tra tài chính, CSVC công tác huy động tài trợ quỹ.	- Các thành viên tổ . - GVCN Kế toán, thủ quỹ	- Ban KTNB
<b>Tháng 12/2020</b>	- Kiểm tra hồ sơ thư viện - Kiểm tra việc chấm điểm, cập nhật điểm của giáo viên. - Kiểm tra hồ sơ theo dõi sức khỏe học sinh.	- NV thư viện - Giáo viên - Y tế học đường	- Ban KTNB
<b>Tháng 01/2021</b>	- Kiểm tra việc dạy thêm, học thêm trong nhà trường.	- Giáo viên	- Ban KTNB

	- Kiểm tra chất lượng giáo dục học kỳ I.	-Giáo viên	
<b>Tháng 02/2021</b>	- Kiểm tra toàn diện tổ Ngữ văn và tổ Tiếng anh. - Kiểm tra hồ sơ sổ sách văn thư - Kiểm tra chuyên đề	-Tất cả thành viên trong tổ - Văn thư - Giáo viên	- Ban KTNB
<b>Tháng 03/2021</b>	- Kiểm tra hồ sơ sổ sách giữa kì - Kiểm tra hồ sơ sổ sách phòng thiết bị. - Kiểm tra toàn diện tổ Sử- Địa,	- Giáo viên - Phụ trách thiết bị - Tất cả thành viên trong tổ	- Ban KTNB
<b>Tháng 04/2021</b>	- Kiểm tra hồ sơ Đoàn, Đội - Kiểm tra hồ sơ Công Đoàn.	-Đoàn, Đội, -Công đoàn	- Ban KTNB
<b>Tháng 05/2021</b>	- Kiểm tra đánh giá xếp loại học sinh cuối năm - Kiểm tra công tác chuẩn bị xét tốt nghiệp THCS - Kiểm tra công tác thu chi cuối năm. - Kiểm tra cơ sở vật chất cuối năm.	- GVCN -GVCN khối 9, -Kế toán, Thủ quỹ Bảo vệ, GVCN và các bộ phận liên quan	- Ban KTNB

## VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

- Ban hành Quyết định thành lập Ban KTNB, gồm BGH và các tổ trưởng, Trưởng ban Thanh tra nhân dân (*Quyết định đính kèm*).

- Trách nhiệm của Ban KTNB:

### 1. Trưởng ban: Lê Thị Xuân

Phụ trách chung và tổng hợp hồ sơ KTNB, thông báo kết quả kiểm tra và rút kinh nghiệm trước cuộc họp hội đồng trường hoặc dự họp các tổ chuyên môn; trực tiếp kiểm tra các nội dung theo chương trình công tác KTNB. Theo dõi việc thực hiện kế hoạch KTNB.

### 2. Phó Trưởng ban 1: Trần Thị Thu Hiền (phụ trách chuyên môn)

Phụ trách tổ chức thực hiện và theo dõi việc thực hiện kế hoạch KTNB tại các tổ chuyên môn; các hoạt động chuyên môn, dạy thêm học thêm, trực tiếp kiểm tra các nội dung theo chương trình công tác KTNB. Tổng hợp kết quả kiểm tra của các tổ mình phụ trách và báo cáo kết quả cho trưởng ban.

### 3. Phó Trưởng ban 2: Lê Hữu Vọng ( phụ trách cơ sở vật chất)

Phụ trách tổ chức thực hiện và theo dõi việc thực hiện kế hoạch KTNB công tác chủ nhiệm, ngoài giờ lên lớp, cơ sở vật chất và tổ văn phòng; trực tiếp kiểm tra các nội dung theo chương trình công tác KTNB. Tổng hợp kết quả kiểm tra của các tổ mình phụ trách và báo cáo kết quả cho trưởng ban.

**4. Các ủy viên:** Tổ chức kiểm tra các chuyên đề theo đúng thời gian và đối tượng được nêu tại chương trình kế hoạch công tác kiểm tra, tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra cho lãnh đạo Ban KTNB.

**5.** Người trực tiếp kiểm tra chuyên đề nào thì theo dõi việc thực hiện các kiến nghị sau kiểm tra. Các tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc và nhắc nhở các thành viên tổ mình thực hiện đầy đủ các nội dung đã được rút kinh nghiệm sau mỗi chuyên đề kiểm tra.

- Sau mỗi đợt kiểm tra chuyên đề, Ban KTNB thông báo kết quả kiểm tra và rút kinh nghiệm chung trong toàn đơn vị.

- Tham mưu Hiệu trưởng thực hiện sơ kết, tổng kết công tác KTNB và báo cáo kết quả về phòng GD&ĐT theo đúng thời gian quy định.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2020 - 2021. Yêu cầu ban kiểm tra nội bộ trường nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện kế hoạch có thể được sửa đổi, điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tiễn của đơn vị.

**Nơi nhận:**

- PGD &ĐT (b/c);
- Các thành viên Ban KTNB (t/h);
- Lưu VT, HSKTNB.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Lê Thị Xuân**