

KẾ HOẠCH

Công tác kiểm tra nội bộ trường học, năm học 2023-2024

I. CĂN CỨ

- Căn cứ Luật giáo dục số 43/2019/QH14, ngày 14 tháng 6 năm 2019;
- Căn cứ Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT về Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành (Điều lệ trường);
- Căn cứ văn bản số 03/VBHN-BGDĐT ngày 23 tháng 6 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông; Căn cứ Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT, ngày 12 tháng 07 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;
- Căn cứ Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ GD&ĐT Ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông;
- Căn cứ Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ GD&ĐT Ban hành quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;
- Căn cứ Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (QĐ 16);
- Căn cứ Công văn số 3280/BGDĐT-GDTH ngày 27/8/2020 của Bộ Giáo dục và đào tạo về việc hướng dẫn điều chỉnh nội dung dạy học cấp THCS, THPT (Cv 3280)
- Căn cứ Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 của Bộ Giáo dục và đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của bộ trưởng bộ giáo dục và đào tạo; (TT26/2020)
- Căn cứ Thông tư 13/2022/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 08 năm 2022 của Bộ Giáo dục và đào tạo về việc sửa đổi Thông tư 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng

12 năm 2018 của Bộ Giáo dục và đào tạo Ban hành Chương trình giáo dục phổ thông (TT13/2022);

- Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và đào tạo Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông; (TT22/2021); Công văn số 1386/SGDĐT-GDTrH ngày 08/8/2022 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá môn Ngữ văn ở trường phổ thông;

- Căn cứ công văn số 5555/BGDĐT-GDTrH ngày 08/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn sinh hoạt chuyên môn về đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá; tổ chức và quản lý các hoạt động chuyên môn của trường trung học/trung tâm giáo dục thường xuyên qua mạng;

- Công văn số 5512/BGDĐT-GDTTH ngày 18/12/2020 của Bộ Giáo dục về việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường (Cv 5512);

- Chỉ thị số 31/CT-TTg ngày 04/12/2019 của Thủ tướng Chính phủ về giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh, sinh viên; (CT 31/2019); Quyết định số 1076/QĐ-TTg ngày 17/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án tổng thể phát triển giáo dục thể chất và thể thao trường học giai đoạn 2016-2020 và định hướng đến năm 2025;

- Căn cứ Quyết định 2457/QĐ- BGDĐT ngày 23/8/2023 Ban hành Kế hoạch nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2023 - 2024 của ngành Giáo dục

- Căn cứ Quyết định số 1188/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tỉnh Quảng Ngãi;

- Căn cứ công văn số 1672/SGDĐT-GDTrH ngày 14/8/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2023-2024 (Cv 1672);

- Căn cứ Hướng dẫn số 91/TTr ngày 30/8/2023 của Thanh tra Sở GD-ĐT Quảng Ngãi về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023-2024;

- Căn cứ Kế hoạch giáo dục trường THPT Quang Trung, các Quy chế do Hiệu trưởng Trường THPT Quang Trung ban hành trong năm học 2023-2024

Trường THPT Quang Trung xây dựng kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ (KTNB) trường học năm học 2023-2024 như sau:

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC CỦA KIỂM TRA

1. Mục đích

- Qua kiểm tra nhằm giúp Hiệu trưởng và mỗi tổ chức, cá nhân trong nhà trường đánh giá đúng tiến độ thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ, đánh giá đúng thực trạng nhà trường, chỉ rõ những ưu, khuyết điểm của tập thể, cá nhân để đôn đốc, thúc đẩy sự phát triển bền vững góp phần thực hiện mục tiêu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo.

- Là cơ sở giúp Hiệu trưởng sắp xếp, bố trí đội ngũ hợp lý, phát huy tối đa năng lực của từng Tổ, cá nhân trong đơn vị, đồng thời đánh giá, xếp loại viên chức, chuẩn nghề nghiệp, xếp loại thi đua trong năm học.

- Góp phần đảm bảo trật tự, kỷ cương, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động giáo dục trong nhà trường.

2. Yêu cầu

- Công tác KTNB trường học được tiến hành thường xuyên để theo dõi, xem xét, đánh giá toàn bộ các hoạt động giáo dục trong phạm vi nhà trường trên cơ sở kiểm tra đối chiếu với các quy định của Luật Giáo dục và các văn bản pháp quy hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan quản lý.

- Nội dung kiểm tra phải kiểm tra phải bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học; tổ chức kiểm tra linh hoạt, đảm bảo thiết thực, hiệu quả, trọng tâm, trọng điểm, đúng quy định.

- Tăng cường công tác xử lý sau kiểm tra, nhằm ngăn chặn hoặc kịp thời chấn chỉnh sai phạm nếu có.

- Lập hồ sơ kiểm tra và lưu trữ hồ sơ kiểm tra đầy đủ theo hướng dẫn.

3. Nguyên tắc

- Kiểm tra phải đảm bảo tính chính xác, khách quan, hiệu quả; phản ánh đúng thực trạng về đối tượng kiểm tra, tránh định kiến, cả nể, làm qua loa, hình thức; kiểm tra được tổ chức thường xuyên, kịp thời, theo đúng kế hoạch.

- Công tác KTNB tại trường được thực hiện trên nguyên tắc: Thủ trưởng vừa là chủ thể kiểm tra vừa là đối tượng kiểm tra.

III. NHIỆM VỤ

1. Nhiệm vụ trọng tâm

- Tiếp tục đổi mới công tác quản lý giáo dục, quản trị nhà trường theo hướng chuyên nghiệp, hiện đại, tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả; đẩy mạnh tự chủ, bảo đảm vai trò kiến tạo để phát triển giáo dục, trách nhiệm giải trình, công khai, minh bạch.

- Thực hiện hiệu quả Chương trình giáo dục phổ thông 2018 và 2006.
- Tăng cường công tác chính trị, tư tưởng trong toàn đơn vị.
- Nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục và đào tạo.
 - Tăng cường công tác giáo dục thể chất, hoạt động thể thao, y tế trường học; bảo đảm an toàn trường học, chủ động phòng, chống và ứng phó hiệu quả với thiên tai, dịch bệnh
 - Đẩy mạnh chuyển đổi số, cải cách hành chính.
 - Tiếp tục thực hiện các phong trào thi đua trong ngành giáo dục.
 - Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.
 - Tăng cường công tác truyền thông giáo dục.

2. Nhiệm vụ cụ thể

- *Đổi mới quản trị nhà trường* theo hướng tinh gọn, hiện đại, minh bạch; tăng cường thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, phát huy vai trò và tiếng nói tích cực, khoa học của đội ngũ nhà giáo trong trường.

- *Chủ động phòng, chống và ứng phó hiệu quả với thiên tai, dịch bệnh*: Triển khai và tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học 2023 - 2024 chủ động, linh hoạt để thích ứng với tình hình thiên tai, dịch bệnh, vừa bảo đảm an toàn cho học sinh, giáo viên, vừa củng cố và nâng cao chất lượng giáo dục. Triển khai hiệu quả công tác giáo dục thể chất và y tế trường học, bảo đảm an toàn trường học, phòng chống dịch bệnh và tai nạn thương tích. Triển khai hiệu quả Chương trình “Sức khỏe học đường giai đoạn 2021 - 2025”, Chương trình “Y tế trường học trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông gắn với y tế cơ sở giai đoạn 2021 - 2025”; Đề án tổng thể phát triển giáo dục thể chất, thể thao trường học giai đoạn 2016 - 2020, định hướng đến năm 2025; tiếp tục đẩy mạnh các hoạt động thể thao học sinh gắn kết với nội dung môn học giáo dục thể chất thuộc Chương trình giáo dục phổ thông 2018.

- *Tăng cường công tác chính trị, tư tưởng trong toàn đơn vị*: Tăng cường công tác chính trị, tư tưởng đối với cán bộ, viên chức và người lao động để tạo sự đoàn kết, thống nhất trong toàn trường; Xây dựng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục gương mẫu, là tấm gương cho học sinh noi theo. Đẩy mạnh công tác giáo dục lý tưởng cách mạng, tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, kỹ năng sống cho học sinh; tiếp tục đẩy mạnh việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; Tiếp tục đẩy mạnh xây dựng văn hóa học đường, chú trọng xây dựng văn hóa ứng xử lành mạnh, phát huy những giá trị tích cực về

thuần phong, mỹ tục, nêu cao tinh thần tương thân, tương ái, đoàn kết. Nâng cao chất lượng công tác giáo dục quốc phòng, an ninh.

- *Phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục* đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục và đào tạo: Chủ động rà soát, bố trí, sắp xếp giáo viên, nhân viên phù hợp với điều kiện thực tế nhà trường. Triển khai bồi dưỡng thường xuyên, bồi dưỡng nâng cao năng lực quản lý, giảng dạy đáp ứng yêu cầu chuẩn hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên.

- *Thực hiện hiệu quả 02 Chương trình giáo dục phổ thông*: Triển khai Chương trình giáo dục phổ thông 2018 đối với lớp 10, lớp 11; Tiếp tục triển khai Chương trình giáo dục phổ thông 2006 đối với lớp 12. Chú trọng đổi mới công tác quản lý, quản trị trường học theo hướng phát huy tính chủ động, linh hoạt của nhà trường và năng lực tự chủ, sáng tạo của tổ chuyên môn, giáo viên trong việc thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông. Tăng cường phối hợp giữa nhà trường, cha mẹ học sinh và các cơ quan, tổ chức có liên quan tại địa phương trong quá trình thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường. Tham gia thực hiện tốt Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2024.

- *Đẩy mạnh chuyển đổi số, cải cách hành chính*: Tăng cường chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin trong quản trị nhà trường, trong công tác dạy và học trên căn cứ các tiêu chí của Quyết định 4725/QĐ-BGDĐT năm 2022 về Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên. Đẩy mạnh cải cách hành chính.

- *Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra*: Đẩy mạnh kiểm tra công tác triển khai, tổ chức thực hiện Chương trình Giáo dục phổ thông 2018; Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục, phối hợp giáo dục của các Tổ, bộ phận, Ban chức năng trong nhà trường.

- *Đẩy mạnh thực hiện các phong trào thi đua*: Tổ chức các phong trào thi đua thiết thực, hiệu quả, phù hợp với yêu cầu thực tiễn tại Nhà trường, cụ thể:

+ *Về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, văn hóa ứng xử*: gắn với phong trào thi đua do Thủ tướng Chính phủ phát động và việc "*Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh*"

+ *Về chuyên môn*: Đẩy mạnh thực hiện phong trào thi đua Đổi mới, sáng tạo trong quản lý tốt, giảng dạy tốt và học tập tốt theo Kế hoạch 1374/KH-BGDĐT Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành về thực hiện Phong trào thi đua "*Đổi mới, sáng tạo trong quản lý, giảng dạy và học tập*" ngành Giáo dục giai đoạn 2020-2025.

+ Về xây dựng môi trường giáo dục “Xanh - sạch - đẹp - an toàn” gắn với các hoạt động cụ thể tại đơn vị như: chăm sóc và giáo dục học sinh chăm sóc vườn trường; giáo dục học sinh về phòng chống bạo lực học đường, phòng ngừa tai nạn thương tích, tránh các tệ nạn xã hội...

+ Về xây dựng “trường học thân thiện, học sinh tích cực” gắn với việc tổ chức các hoạt động tư vấn tâm lý cho học sinh, hỗ trợ hoặc can thiệp kịp thời cho học sinh gặp khó khăn trong học tập và cuộc sống; tăng cường giáo dục văn hóa ứng xử cho học sinh, tổ chức cho học sinh tham gia các hoạt động: giáo dục trải nghiệm, thể thao, văn nghệ, các câu lạc bộ, đội nhóm,..

+ Về phong trào thi đua “Dân vận khéo”: gắn với các hoạt động vận động học sinh ra lớp, ngăn ngừa học sinh bỏ học; tư vấn định hướng nghề nghiệp cho học sinh; tích cực vận động học sinh tham gia bảo hiểm y tế học sinh....

- Tăng cường công tác truyền thông giáo dục: Thông qua các buổi họp giữa nhà trường với cha mẹ học sinh và các lực lượng khác bên ngoài trường, thông qua website trường, Nhà trường chủ động thông tin, truyền thông về các chủ trương, chính sách mới của ngành và việc triển khai thực hiện các nghị quyết của Đảng, Quốc hội, Chính phủ về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo.

IV. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Nội dung tổng quát

- Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của cán bộ quản lý giáo dục;
- Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo, nề nếp tổ chức, dạy học;
- Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhân viên và người lao động;
- Hoạt động của Tổ, Nhóm chuyên môn theo Điều lệ nhà trường;
- Hoạt động của các Ban: Vườn trường, Văn nghệ, Thể dục thể thao, Thanh tra nhân dân, Y tế trường học, Tổ tư vấn tâm lý học sinh trong nhà trường;
- Hoạt động của các Phòng bộ môn, Thư viện, Thiết bị trường học trong việc quản lý, bảo quản, sử dụng và khai thác cơ sở vật chất và thiết bị dạy học.
- Hoạt động của các bộ phận tài chính, văn thư, IT, bảo vệ, phục vụ.
- Việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, tiếp công dân.

2. Kiểm tra các hoạt động của nhà trường

- Việc thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm của ngành trong năm học 2023-2024.
- Việc thực hiện nhiệm vụ năm học theo các văn bản hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học của Sở GDĐT.

- Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, xử lý đơn kiến nghị, đơn phản ánh và phòng, chống tham nhũng theo quy định;

- Công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Thực hiện các quy định khác của pháp luật về giáo dục.

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

3.1. Kiểm tra hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn

- Việc xây dựng, thực hiện kế hoạch của tổ, nhóm chuyên môn; kế hoạch dạy học từng bộ môn.

- Chất lượng hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn; sinh hoạt chuyên môn; thực hiện quy định về bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, phát triển đội ngũ.

- Công tác quản lý chuyên môn: Thực hiện chương trình chính khóa, 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; các hoạt động trải nghiệm, sáng tạo khoa học kỹ thuật.

3.2. Kiểm tra hoạt động các bộ phận, Ban chức năng

a) Đối với các bộ phận thuộc Tổ Văn phòng

- Kế hoạch hoạt động năm học, Kế hoạch hoạt động tháng, công tác tuần;
- Việc thực hiện các kế hoạch, nhiệm vụ công tác;
- Quản lý hồ sơ, sổ sách liên quan;
- Việc công khai thủ tục hành chính ở bảng tin, trên website trường;
- Thực hiện quy tắc văn hóa ứng xử, tinh thần, thái độ phục vụ của nhân viên.

Cụ thể: Theo phụ lục đính kèm

b) Đối với các Ban chức năng, các tổ tư vấn, giám thị:

- Kế hoạch hoạt động năm học;
- Các kế hoạch hoạt động tháng, công tác tuần;
- Hồ sơ theo dõi hoạt động/đối tượng,
- Các Báo cáo đánh giá hoạt động hàng tháng.
- Việc tổ chức thực hiện các kế hoạch.

c) Đối với các phòng học bộ môn

- Kế hoạch quản lý, bảo dưỡng, sử dụng, khai thác phòng học theo năm học;
- Nội quy phòng bộ môn;
- Lịch trực phòng bộ môn;
- Sổ quản lý danh mục tài sản chung;
- Danh mục thiết bị dạy học hiện có;

- Sổ theo dõi sử dụng phòng thực hành.
- Báo cáo kiểm kê tài sản.
- Việc bảo vệ, bảo dưỡng thiết bị, máy tính.
- Phát triển học liệu điện tử.

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

- Hồ sơ của giáo viên theo Điều lệ trường học
 - + Kế hoạch giáo dục năm học;
 - + Kế hoạch bài dạy;
 - + Sổ theo dõi và đánh giá học sinh;
 - + Sổ chủ nhiệm lớp (nếu có chủ nhiệm lớp)
- Việc thực hiện nội dung chương trình, kế hoạch giáo dục, 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 cải tiến, tự sửa chữa các thiết bị dạy học, tự làm đồ dùng dạy học.
 - Việc tham gia sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, dự giờ, thăm lớp.
 - Thực hiện các quy định về đạo đức nhà giáo;
 - Tham gia bồi dưỡng thường xuyên, tự học (dự giờ), tự bồi dưỡng để nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ;
 - Công tác chủ nhiệm, kiêm nhiệm khác,...
 - Thực hiện các quyết định, quy định, quy chế của đơn vị.

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

TT	Nội dung	Tự kiểm tra	Người kiểm tra
1	Việc thực hiện nhiệm vụ của học sinh được quy định trong Điều lệ trường trung học.	Học sinh, GVCN	TTND, Hiệu trưởng.
2	Việc thực hiện nội quy, quy định của trường, lớp, các tổ chức đoàn thể trong nhà trường	Học sinh, GVCN	Giám thị, PHT
3	Việc rèn luyện của học sinh thông qua hoạt động tập thể, qua hoạt động ngoài giờ lên lớp	Học sinh, GVCN	Giám thị, PHT

VI. CHƯƠNG TRÌNH KIỂM TRA CỤ THỂ:

a) Kiểm tra định kỳ

Thời gian	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Ghi chú
Tháng 9/2023	- Các kế hoạch giáo dục - Các kế hoạch hoạt động	Các Tổ CM Ban chức năng, các bộ phận trong nhà trường	
Tháng 10/2023	Mục 1. Kiểm tra các hoạt động của nhà trường	Các Quyết định, Kế hoạch tổ chức hoạt động của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng	
Tháng 10/2023	Mục 3. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên	Giáo viên	Tổ CM kiểm tra Hồ sơ giáo viên; Tiết dạy
Tháng 10/2023	Mục 3.1 Kiểm tra hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn	Tổ trưởng, Tổ phó, Nhóm trưởng	Qua Hồ sơ Tổ
Tháng 11/2023	Mục 3.2 Kiểm tra hoạt động các bộ phận, Ban chức năng	Trưởng các Ban, Người phụ trách mảng được Hiệu trưởng phân công	Qua Hồ sơ bộ phận, Ban chức năng
Tháng 12/2023	Mục 4. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên	Giáo viên	Tiết dạy
Tháng 3/2024	Mục 4. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên	Giáo viên	Tiết dạy
Tháng 5/2024	Mục 3.1 Kiểm tra hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn	Tổ trưởng, Tổ phó, Nhóm trưởng	Qua Hồ sơ Tổ
Tháng 5/2024	Mục 4. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên	Giáo viên	Qua Hồ sơ giáo viên.

b) Kiểm tra thường xuyên, đột xuất

- Kiểm tra thường xuyên việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên, nhân viên được thực hiện bất kỳ thời điểm nào trong thời gian năm học 2023-2024;

- Kiểm tra thường xuyên hàng tuần nội dung ở **Mục 5.** Kiểm tra hoạt động học tập và rèn luyện của học sinh;

- Kiểm tra đột xuất khi có dấu hiệu vi phạm pháp luật; vi phạm các quy định, quy chế của ngành Giáo dục và đơn vị, kiểm tra theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

VII. QUY TRÌNH THỰC HIỆN KIỂM TRA

1. Thành lập Ban KTNB

Đầu năm học, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Ban KTNB trường học. Trưởng Ban, Thành viên ban KTNB chịu trách nhiệm kiểm tra các nội dung cụ thể được nêu trong quyết định phân công nhiệm vụ kiểm tra (*Phụ lục 1*).

2. Xây dựng kế hoạch KTNB

Căn cứ Điều lệ, Quy chế hoạt động, các văn bản hướng dẫn của cấp có thẩm quyền và đặc điểm của đơn vị, Hiệu trưởng định hướng cho Ban KTNB xây dựng kế hoạch KTNB năm học.

Xây dựng Kế hoạch kiểm tra chuyên đề, chú trọng những nội dung sau: Nhiệm vụ trọng tâm của năm học; nhiệm vụ thường xuyên; những vấn đề được dư luận xã hội quan tâm.

Kế hoạch kiểm tra của năm học theo tháng có liệt kê các cuộc kiểm tra trong năm học. Biện pháp tổ chức thực hiện kiểm tra nội bộ.

3. Quy trình một cuộc kiểm tra

3.1. Chuẩn bị kiểm tra

Căn cứ vào kế hoạch KTNB và tùy theo tình hình thực tế của Trường, Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Tổ kiểm tra, đồng thời thông báo cho đối tượng được kiểm tra **biết trước ít nhất 03 ngày** (*trừ kiểm tra đột xuất*); niêm yết công khai lịch, nội dung kiểm tra.

3.2. Tiến hành kiểm tra

- Thu thập thông tin, hồ sơ liên quan đến nội dung kiểm tra.
- Kiểm tra thực tế theo các nội dung trong quyết định kiểm tra.
- Trao đổi, làm rõ nội dung kiểm tra, lấy ý kiến phản hồi của tổ chức, cá nhân được kiểm tra.
- Đối chiếu thông tin với chuẩn đánh giá để khẳng định đúng, sai; nhận xét, đánh giá, kiến nghị xử lý những thiếu sót, sai phạm (*nếu có*).

3.3. Kết thúc kiểm tra

- Khi kết thúc làm việc với đối tượng kiểm tra, Ban KTNB hoàn thiện hồ sơ, biểu mẫu, biên bản từng nội dung kiểm tra (*biên bản kiểm tra cần ghi đầy đủ,*

cụ thể, có chữ ký của người kiểm tra và đối tượng được kiểm tra), xây dựng báo cáo kết quả cuộc kiểm tra.

- Căn cứ báo cáo kết quả kiểm tra, Trưởng ban thông báo kết quả kiểm tra, quyết định xử lý những thiếu sót, sai phạm (nếu có) đến đối tượng kiểm tra tại phiên họp cơ quan gần nhất; đồng thời giao nhiệm vụ theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kiến nghị trong thông báo kết quả kiểm tra.

4. Lưu trữ hồ sơ kiểm tra

4.1. Hồ sơ KTNB năm học gồm:

- Quyết định thành lập Ban KTNB năm học, phân công nhiệm vụ các thành viên Ban KTNB;

- Kế hoạch KTNB năm học; Quy chế KTNB;

- Hồ sơ minh chứng của các cuộc kiểm tra

+ Quyết định thành lập Tổ kiểm tra; (Phụ lục 2)

+ Kế hoạch kiểm tra, đề cương;

+ Biên bản làm việc; (Phụ lục 3)

+ Báo cáo kết quả của Tổ kiểm tra; (Phụ lục 4)

+ Thông báo kết quả kiểm tra, (Phụ lục 5)

- Báo cáo sơ kết, tổng kết công tác KTNB trường học.

4.2. Hồ sơ KTNB trường học: được Hiệu trưởng lưu trữ theo quy định.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

- Ban hành kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023-2024;
- Triển khai thực hiện có hiệu quả công tác KTNB trường học tại đơn vị.

2. Phó Hiệu trưởng

- Căn cứ Quyết định phân công nhiệm vụ của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng thực hiện việc tự kiểm tra tiến độ hoàn thành công việc, báo cáo Hiệu trưởng mức độ hoàn thành công việc.

- Kiểm tra định kỳ, đột xuất việc thực hiện nhiệm vụ của tổ chuyên môn, việc thực hiện nhiệm vụ giáo viên theo các Quy chế do nhà trường ban hành, theo các quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi, theo các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Tham mưu Hiệu trưởng việc kiểm tra hồ sơ nhà trường, kiểm tra công tác quản lý, quản trị nhà trường.

3. Trưởng Ban Thanh tra nhân dân

- Tham mưu Hiệu trưởng việc kiểm tra hồ sơ nhà trường, kiểm tra công tác quản lý, quản trị nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ năm học.

4. Tổ trưởng

- Thực hiện việc tự kiểm tra tiến độ hoàn thành công việc của Tổ.

- Thực hiện việc tự kiểm tra hồ sơ chuyên môn của Tổ, nhóm bộ môn.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra định kỳ việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên (trước 30/9/2022).

- Báo cáo sơ kết công tác KTNB tổ trong học kỳ I trước ngày 20/01/2023.

- Báo cáo tổng kết công tác KTNB tổ trong năm học trước ngày 25/5/2023.

(Phụ lục 6)

- Chịu sự kiểm tra của thành viên Ban KTNB trường, của lãnh đạo trường, thành viên các đoàn kiểm tra, thanh tra Sở GD-ĐT về việc thực hiện nhiệm vụ của Tổ chuyên môn theo quy định của Điều lệ nhà trường và các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

5. Giáo viên

- Thực hiện việc tự kiểm tra hồ sơ chuyên môn của cá nhân.

- Chịu sự kiểm tra của Tổ trưởng, thành viên Ban KTNB, của lãnh đạo trường, thành viên các đoàn kiểm tra, thanh tra Sở GD-ĐT về việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên, việc thực hiện nhiệm vụ của viên chức và các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

6. Nhân viên

- Thực hiện việc tự kiểm tra hồ sơ chuyên môn của cá nhân.

- Chịu sự kiểm tra của Tổ trưởng, thành viên Ban KTNB, của lãnh đạo trường, thành viên các đoàn kiểm tra, thanh tra Sở GD-ĐT về việc thực hiện nhiệm vụ do Tổ trưởng, lãnh đạo trường giao, việc thực hiện nhiệm vụ của viên chức.

7. Chế độ thông tin, báo cáo với Sở Giáo dục và Đào tạo

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất về Sở GDĐT (qua Thanh tra Sở) 01 bản cứng có đóng dấu đỏ của đơn vị và bản mềm qua email: thanhtراسo@quangngai.edu.vn.

- Gửi nộp Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học trước ngày 15/9/2023.

- Báo cáo sơ kết công tác KTNB học kỳ I trước ngày 22/01/2024.

- Báo cáo tổng kết công tác KTNB năm học trước ngày 10/6/2024.

- Báo cáo đột xuất khi được yêu cầu và khi có vụ việc đặc biệt xảy ra.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023-2024, đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện có hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Thanh tra Sở GD-ĐT Quảng Ngãi (t/d);
- HT, các Phó HT;
- TTCM, CTCĐ, BTĐTN;
- Các Trưởng Ban CN;
- Niêm yết bảng tin, Website;
- VT (lưu).

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Trung Tín

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO QUẢNG NGÃI

TRƯỜNG THPT QUANG TRUNG

PHỤ LỤC 1

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ ĐỐI VỚI BAN KIỂM TRA NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG, NĂM HỌC 2023-2024

(kèm theo Kế hoạch số: 19/KH-THPTQT ngày 14 tháng 9 năm 2023)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Nhiệm vụ cụ thể
1	Nguyễn Trung Tín	Phó Hiệu trưởng	Trưởng ban	Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học; Phân công nhiệm vụ các thành viên trong Ban; Theo dõi các Tổ kiểm tra thực hiện nhiệm vụ; Tham mưu Hiệu trưởng ra quyết định thông báo kết quả kiểm tra nội bộ.
2	Đinh Thị Quyên	TB TTND	Phó trưởng ban	Xây dựng các kế hoạch kiểm tra chuyên đề, kiểm tra định kỳ; Tổng hợp, lập báo cáo kết quả kiểm tra nội bộ; Thực hiện kiểm tra hầu hết các nội dung trong nhà trường theo Quyết định của Hiệu trưởng;
3	Nguyễn Thị Thu Tuyền	TTND	Ủy viên	Thực hiện kiểm tra hầu hết các nội dung trong nhà trường theo Quyết định của Hiệu trưởng;
4	Xa Thị Thu Hiền	TTND	Ủy viên	Thực hiện kiểm tra hầu hết các nội dung trong nhà trường theo Quyết định của Hiệu trưởng;
5	Phạm Ngọc Sơn	Bí thư Đoàn	Ủy viên	(Tổ trưởng Giám thị) Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Tổ Giám thị; Theo dõi, kiểm tra thường xuyên (mục 4.) Kiểm tra hoạt động học tập và rèn luyện của học sinh; Báo cáo kết quả việc thực hiện nề nếp học tập và rèn luyện của học sinh vào thứ 2 hàng tuần.

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Nhiệm vụ cụ thể
6	Nguyễn Văn Trường	TTCM	Ủy viên	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện kiểm tra (Mục 3.) <i>Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên trong tổ Toán – Hóa – Tin;</i> - Kiểm tra các nội dung khác trong nhà trường theo Quyết định của Hiệu trưởng;
7	Nguyễn Thị Sóng Nhi	TTCM	Ủy viên	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện kiểm tra (Mục 3.) <i>Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên trong tổ Lý – Sinh - CN;</i> - Kiểm tra các nội dung khác trong nhà trường theo Quyết định của Hiệu trưởng;
8	Nguyễn Thị Xuân	TTCM	Ủy viên	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện kiểm tra (Mục 3.) <i>Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên trong tổ Sư-Địa-CD-TD-QP;</i> - Kiểm tra các nội dung khác trong nhà trường theo Quyết định của Hiệu trưởng;
9	Nguyễn Đức Triều	TTCM	Ủy viên	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện kiểm tra (Mục 3.) <i>Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên trong tổ Văn - Ngoại ngữ;</i> - Kiểm tra các nội dung khác theo Quyết định của Hiệu trưởng;
10	Đinh Thị Mỹ Thiện	TTVP	Ủy viên	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện kiểm tra (Mục 2.2 a) <i>Kiểm tra hoạt động Đối với các bộ phận thuộc Tổ Văn phòng;</i> - Kiểm tra các nội dung khác trong nhà trường theo Quyết định của Hiệu trưởng;
11	Nguyễn Thị Thu Dung	TP VP	Ủy viên	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện kiểm tra (Mục 2.2 a) <i>Kiểm tra hoạt động Đối với các bộ phận thuộc Tổ Văn phòng;</i> - Kiểm tra các nội dung khác theo Quyết định của Hiệu trưởng;