

Số:/2021/ KH-EHL

EaHleo, ngày 7 tháng 10 năm 2021

**KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ
NĂM HỌC 2021 – 2022**

Căn cứ Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ Công văn số 3950/BGDĐT-TTr ngày 15/9/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo “Về việc hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2021-2022 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và GDTX”;

Căn cứ Công văn số 1498/SGDĐT-TTr ngày 01/10/2021 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk V/v hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ (KTNB) trường học năm học 2021-2022;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2021-2022 trường THPT EaHleo xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2021-2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Thực hiện theo các quy định của pháp luật, điều lệ trường trung học về chức năng, nhiệm vụ của nhà trường. Công tác kiểm tra nội bộ trường học giúp Hiệu trưởng tìm ra những biện pháp đôn đốc, giúp đỡ và điều chỉnh đối tượng kiểm tra, góp phần hoàn thiện, và hoàn thành các nhiệm vụ đề ra.
- Qua kiểm tra để đôn đốc, thúc đẩy hoạt động dạy và học, các hoạt động phục vụ công tác dạy và học nhằm nâng cao hiệu lực quản lý; củng cố trật tự, kỷ cương trường học. Từ đó nâng cao ý thức trách nhiệm của mỗi cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường, góp phần nâng cao chất lượng hiệu quả của hoạt động giáo dục.
- Qua công tác kiểm tra phát hiện những thiếu sót để sớm khắc phục, không để lại hậu quả kéo dài, dẫn đến gây hậu quả nghiêm trọng.

2. Yêu cầu:

- Hiệu trưởng có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học hàng năm, công khai kế hoạch kiểm tra nội bộ trong Hội đồng sư phạm và tổ chức thực hiện.
- Thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch được phê duyệt, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên, đảm bảo thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học của nhà trường.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

Tất cả các cá nhân, tổ chuyên môn, bộ phận tham gia hoạt động giáo dục tại Nhà trường năm học 2021-2022

2. Nội dung kiểm tra

- Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch, kết quả hoạt động của các cá nhân, tập thể.
- Kiểm tra việc lưu giữ hồ sơ sổ sách của các cá nhân, tập thể.
- Kiểm tra công tác sử dụng phương tiện, thiết bị đồ dung dạy học.
- Kiểm tra công tác tuyển sinh.
- Kiểm tra công tác cấp phát văn bằng, chứng chỉ .
- Kiểm tra việc xét lên lớp hàng năm.v.v

3. Hình thức kiểm tra

3.1 Kiểm tra thường xuyên

- + Tiến hành kiểm tra thường xuyên việc chấp hành kỉ luật lao động của giáo viên, nhân viên; dự giờ thăm lớp đối với giáo viên.
- + Kiểm tra hồ sơ, giáo án, sổ sách giáo viên ; chế độ vào điểm, đánh giá xếp loại học sinh.
- + Kiểm tra công tác chủ nhiệm lớp.
- + Kiểm tra hoạt động GD ngoài giờ lên lớp, hướng nghiệp, dạy nghề

3.2. Kiểm tra định kỳ

- + Kiểm tra hoạt động sư phạm giáo viên.
- + Kiểm tra việc đổi mới nội dung, phương pháp dạy học.
- + Kiểm tra việc đổi mới hình thức kiểm tra, đánh giá học sinh.
- + Kiểm tra công tác lưu trữ của văn thư; quản lý thư viện; y tế học đường.
- + Kiểm tra công tác thiết bị, đồ dùng dạy học, thí nghiệm thực hành.
- + Kiểm tra việc thu chi ngoài ngân sách; quản lý lưu trữ hồ sơ tài chính .
- + Kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách với học sinh.
- + Kiểm tra công tác dạy thêm, học thêm.
- + Kiểm tra việc xây dựng các chuyên đề dạy học, sinh hoạt tổ chuyên môn.

3.3. Kiểm tra đột xuất

Thực hiện kiểm tra đột xuất khi có dấu hiệu vi phạm đối với các cá nhân, tập thể.

III-KẾ HOẠCH KIỂM TRA CỤ THỂ :

| Thời gian | Nội dung kiểm tra | Đối tượng được kiểm tra | Ghi chú |
|--------------|---|---|----------------------------|
| Tháng 9/2021 | - Kiểm tra công tác chuẩn bị CSVC chuẩn bị năm học mới - Công tác tuyển sinh đầu cấp, việc biên chế lớp học. | -Bộ phận hành chính của nhà trường - Bộ phận TS,GVCN | -BGH,TTVP - Hiệu trưởng |

| Thời gian | Nội dung kiểm tra | Đối tượng được kiểm tra | Ghi chú |
|----------------------|--|---|--|
| Tháng 10/2021 | - Kiểm tra thiết bị dạy học -Kiểm tra việc phân công chuyên môn của các Tổ CM, TKB. | - Nhân viên TBDH - Khảo thí và GV dạy nghề \ | -Hiệu phó CSVC, Ban KTNBTH - BGH và TKHĐ |
| Tháng 11/2021 | - Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên - Kiểm tra hồ sơ cấp phát bằng,số danh bộ,hồ sơ học sinh | 1. Nguyễn Q Minh Tuấn 2. Đỗ Thị Kim Loan 3.Lê Thị Kim Nga 4. Vũ Mạnh Cường 5.Lương Xuân Bá Bộ phận VP | Ban KTNBTH - Ban TTND |
| Tháng 12/2021 | - Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên - Kiểm tra hồ sơ và công tác Tổ Sinh học - Kiểm tra việc thực hiện thiết bị,đồ dùng dạy học | 1.Lê Thị Phương 2.Lê Thị Huyền 3.Cao Quốc Phong 4.Phạm Văn Thượng 5.Trần Đức Nhật Quang Tổ Sinh học -NVTB, GV dạy thực hành | - Ban KTNBTH - BGH.TTCM |
| Tháng 1/2022 | - Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên - Kiểm tra hồ sơ công tác Tổ Hóa học | 1.Trần Thị Thuận 2.Nguyễn Thanh Huy 3.Nguyễn Thị Tuyết Lan 4. Y Khoan 5. Nguyễn Thị Huyền Trang - Tổ Hóa học | - Ban KTNBTH - BGH.TTCM |
| Tháng 2/2022 | - Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên - Kiểm tra hồ sơ công tác Tổ Toán - Kiểm tra công tác y tế trường học | 1. Lê Thị Như Quỳnh 2. Trần Thị Hương 3. Nguyễn Minh Trí 4. Nguyễn Văn Thành - Tổ Toán -NV y tế học đường | - Ban KTNBTH - BGH.TTCM |
| | - Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên | 1. Nguyễn Đức Hậu 2. Trần Thị Mỹ Linh 3. Lê Thị Nga | - Ban KTNBTH |

| Thời gian | Nội dung kiểm tra | Đối tượng được kiểm tra | Ghi chú |
|---------------------|--|--|---|
| Tháng 3/2022 | - Kiểm tra hồ sơ và công tác chuyên môn - Kiểm tra các khoản đóng góp ngoài ngân sách - Kiểm tra hồ sơ HS 12 –lần 1 | 4.Chung Thị Hồng - Kiểm tra hồ sơ Tổ Toán; Tổ Vật lí; Ban Tài Chính Hồ sơ HS12 , GVCN | -Ban KTNBTH -BGH, ,GVCN 12 |
| Tháng 4/2022 | - Kiểm tra hồ sơ của tổ Địa Lý - Kiểm tra hồ sơ HS lớp 12-lần 2 | - Tổ Địa lí - Hồ sơ lớp 12 | - Ban KTNBTH - BGH và GVCN 12 |
| Tháng 5/2022 | - Kiểm tra việc thực hiện tiến độ chương trình - Hồ sơ, điều kiện dự thi TN THPT - Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch BDTX | - GVBM, Tổ CM - Hồ sơ học sinh,hồ sơ chuyên môn - Toàn bộ giáo viên | - Ban KT NBTH - BGH và GVCN -Ban KTNBTH |

III./ Tổ chức thực hiện:

1./ Công tác chuẩn bị:

- BGH xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2021-2022, niêm yết để cán bộ, giáo viên được biết kế hoạch ngay từ đầu năm học.

- Cập nhật các văn bản hướng dẫn về thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học để các bộ phận được phân công kiểm tra có sự phối hợp hoàn thành kế hoạch kiểm tra của đơn vị.

- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, văn phòng phẩm phục vụ cho công việc kiểm tra nội bộ trường học.

2./ Quyết định thành lập đoàn kiểm tra:

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập ban kiểm tra nội bộ trường học năm học 2020-2021 và phân công nhiệm vụ các thành viên Ban kiểm tra.

3./ Tiến hành kiểm tra và lưu trữ hồ sơ:

- Tiến hành kiểm tra theo kế hoạch và lưu biên bản kết luận kiểm tra nội bộ trường học của đơn vị theo từng năm học.

Nơi nhận

-SGD (Báo cáo)

- Các PHT (Chỉ đạo)

- Ban KTNBTH (Thực hiện)

HIỆU TRƯỞNG

PHẠM VĂN CHÍ