

Số: 94 /KH-THPTMH

Mỹ Hào, ngày 14 tháng 9 năm 2019

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

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của thanh tra giáo dục; Thông tư số 39/2013/TTBGDĐT ngày 04/12/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục; Chỉ thị số 2268/CT-BGDĐT ngày 08/8/2019 của Bộ GDĐT về nhiệm vụ và giải pháp năm học 2019-2020 của ngành Giáo dục; Công văn số 3930/BGDĐT-TTr ngày 30/8/2019 của Bộ GDĐT hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2019-2020;

Căn cứ công văn số 1474/SGDĐT-TTr, ngày 12/9/2019 của Sở GD&ĐT Hưng Yên về việc hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2019-2020;

Trường THPT Mỹ Hào xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2019-2020 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Tình hình về đội ngũ

Năm học 2019 - 2020 trường THPT Mỹ Hào có:

- Tổng số CB-GV-CNV: 73, trong đó

+ Ban Giám hiệu: 4; GV:64; Nhân viên: 5

+ Trường có 07 tổ chuyên môn và 01 tổ văn phòng

- Đảng bộ có: 5 Chi bộ trực thuộc, 63 Đảng viên.

**THỐNG KÊ SỐ LƯỢNG GIÁO VIÊN TRƯỜNG THPT MỸ HÀO
(tháng 9/2019)**

T T	MÔN	BC (2019)	BC hiện có	Thiếu	Trình độ ĐH		Dự kiến Số GV KT toàn diện
					ĐH	ThS	
1	HT	1	1	0	0	1	
2	PHT	3	3	0	0	3	

3	Toán	11	10	1	3	7	4
4	Lý	7	6	1	4	2	2
5	Hóa	7	6	1	4	2	2
6	Sinh	4	3	1	0	3	1
7	Văn	10	7	3	1	6	3
8	Sử	4	1	3	1	0	
9	Địa	3	3	0	2	1	1
10	NN	10	10	0	8	2	4
11	Tin	3	3	0	3	0	1
12	GDC D	3	3	0	3	0	1
13	TD	5	7	-2	6	1	3
14	Cn	3	3	0	3	0	1
15	QPA N	3	2	1	2	0	1
16	KT	1	1	0	1	0	
17	VT- TQ	1	1	0	1	0	
18	TV	1	1	0	1	0	
19	YT	0	0	0	0	0	
20	TB	2	2	0	2	0	
21	Cộng	82	73	9	45	28	25

2. Học sinh

- Đoàn thanh niên: 36 chi đoàn (35 chi đoàn học sinh và 1 chi đoàn GV);
- Số học sinh

TT	Lớp	Số Lớp	Số học sinh
1	Lớp 10	12	468
2	Lớp 11	11	446

3	Lớp 12	12	449
Cộng		35	1363

- Toàn trường học nội dung chương trình cơ bản, chủ đề tự chọn bám sát.

3. Về cơ sở vật chất

- Toàn trường có 35 phòng học lý thuyết,
- 02 phòng tin có 24 máy
- 01 phòng lab để học nghe, nói tiếng Anh
- 01 phòng họp trực tuyến
- 100% phòng học có máy chiếu.
- Lắp đặt hệ thống camera giám sát tại trường.
- 06 hệ thống bảng thông minh tại 06 phòng học
- Hệ thống nước sạch sử dụng trong nhà trường.
- Năm 2019 nhà trường được cấp kinh phí xây dựng 01 khu vệ sinh đang được triển khai xây dựng

4. Thuận lợi, khó khăn:

4.1. Thuận lợi:

- Văn bản thanh, kiểm tra các cấp hướng dẫn kịp thời, ngày càng hoàn chỉnh tạo cơ sở pháp lý và nhiệm vụ cho công tác kiểm tra tại trường.
- Trách nhiệm cán bộ quản lý từ cấp tổ trở lên đối với công tác kiểm tra được nâng cao. Ý thức tự kiểm tra của giáo viên ngày càng được phát huy.
- Nhà trường xây dựng kế hoạch nhiệm vụ năm học, kế hoạch thanh tra nội bộ năm học, các quy chế đánh giá thi đua khen thưởng được công khai kịp thời điều này tạo được sự chủ động cho các tổ chức, tổ chuyên môn và cá nhân

4.2. Khó khăn:

- Việc bố trí thời khóa biểu để thực hiện việc dự giờ đối với các giáo viên khó khăn. Thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ thường bị trùng giờ, nên mỗi buổi dự giờ chỉ có 2 đến 3 đồng chí tham dự.
- Thời gian nhận xét, rút kinh nghiệm còn ít, tác dụng thúc đẩy đạt hiệu quả chưa cao.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM:

1. Tiếp tục tuyên truyền, nâng cao nhận thức về vị trí, vai trò của công tác thanh tra, kiểm tra trong quản lý giáo dục; trong giữ gìn kỷ cương, nền nếp và nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện của các nhà trường, cơ sở giáo dục.

2. Tập trung rà soát tình hình, bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học để xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học có trọng tâm, trọng điểm; tập trung kiểm tra việc thực hiện 09 nhiệm vụ, 05 giải pháp của ngành trong năm học và những nội dung quan trọng, bức xúc được dư luận xã hội quan tâm như: công tác tuyển sinh; công tác phòng, chống tham nhũng; công tác phòng, chống bạo lực học đường; dạy thêm, học thêm; liên kết đào tạo; thực hiện các khoản thu góp từ học sinh; thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên; thực hiện quy chế công khai, quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường, đơn vị; thực hiện quy chế chuyên môn, kế hoạch, phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá học sinh,...

3. Chú trọng kiểm tra trong việc thực hiện kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra để công tác kiểm tra nội bộ được phát huy triệt để.

4. Tổ chức kiểm tra việc tiếp công dân theo quy định tại Thông tư số 06/2014/TT-TTCT ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ; tiếp nhận và xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, đơn phản ánh của công dân theo đúng quy định tại Thông tư số 07/2014/TT-TTCT ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ; giải quyết đơn tố cáo, đơn kiến nghị, đơn phản ánh của công dân theo đúng quy định tại Thông tư số 06/2013/TT-TTCT ngày 30/9/2013 của Thanh tra Chính phủ; giải quyết khiếu nại của công dân theo đúng quy định tại Thông tư số 07/2013/TT-TTCT ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ và các văn bản khác quy định của pháp luật có liên quan.

5. Kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ:

1. Đối tượng kiểm tra:

- Các đơn vị, cá nhân cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường
- CSVC nhà trường
- Các hoạt động chuyên môn, đoàn thể
- Công tác tài chính, thiết bị, thư viện

2. Hình thức kiểm tra

- Kiểm tra đột xuất.
- Kiểm tra định kỳ (có báo trước).

3. Nội dung kiểm tra

3.1. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của nhà trường

a) Số lượng, chất lượng và cơ cấu đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; tình hình bố trí, sử dụng đội ngũ, tổ chức bộ máy nhà trường theo quy định

b) Các điều kiện về cơ sở vật chất kỹ thuật: Số lượng, chất lượng, việc bố trí, sử dụng, bảo quản các phòng học và làm việc, trang thiết bị, khuôn viên, vệ sinh...*(đối tượng kiểm tra chủ yếu: Hồ sơ quản lý của ban giám hiệu nhà trường; hồ sơ và hoạt động của các bộ phận như cán bộ thư viện, thiết bị, cán bộ phụ trách công tác Y tế, phụ trách lao động, nhân viên bảo vệ...)*.

c) Thực hiện kế hoạch giáo dục: Tuyển sinh, biên chế lớp; thực hiện nhiệm vụ được giao...*(đối tượng kiểm tra chủ yếu: Hồ sơ lưu của ban giám hiệu nhà trường; hồ sơ và hoạt động của tổ chuyên môn, văn thư ...)*.

d) Hoạt động và chất lượng giáo dục các môn văn hóa: Tổ chức giảng dạy, học tập, thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học; kiểm tra và đánh giá xếp loại, tình hình chất lượng giảng dạy của giáo viên và học sinh...*(đối tượng kiểm tra chủ yếu: Hồ sơ lưu của ban giám hiệu nhà trường; hồ sơ và hoạt động của tổ chuyên môn, giáo viên...)*.

đ) Thực hiện nội dung, chương trình giáo dục toàn diện: Đạo đức, thẩm mỹ, thể chất, công tác chủ nhiệm, hoạt động ngoài giờ lên lớp, công tác đoàn, hoạt động xã hội; kết quả xếp loại hạnh kiểm...*(đối tượng kiểm tra chủ yếu: Hồ sơ lưu của ban giám hiệu nhà trường; hồ sơ và hoạt động của tổ chuyên môn, Đoàn trường, y tế trường học, công tác chủ nhiệm của các giáo viên...)*.

e) Công tác quản lý của Hiệu trưởng: Xây dựng và triển khai thực hiện các loại kế hoạch; quản lý, bố trí sử dụng, bồi dưỡng, đánh giá xếp loại đội ngũ cán bộ, nhà giáo, nhân viên và người học; thực hiện chế độ chính sách; thực hiện Quy chế dân chủ, giải quyết khiếu nại, tố cáo; công tác kiểm tra của Hiệu trưởng theo quy định; tổ chức, tham gia các hoạt động xã hội; quản lý hành chính, tài chính, tài sản; công tác tham mưu, phối hợp và xã hội hóa giáo dục ...*(đối tượng kiểm tra chủ yếu: Hồ sơ quản lý của ban giám hiệu nhà trường, trực tiếp là hiệu trưởng; hồ sơ các bộ phận có liên quan)*

3.2. Kiểm tra chuyên đề nhà trường

a) Kiểm tra thực hiện “3 công khai” (cả hình thức và nội dung thực hiện): Công khai công chất lượng giáo dục; công khai các điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ dạy học và đội ngũ; công khai về thu, chi tài chính (*đối tượng kiểm tra chủ yếu: Hồ sơ lưu và hình thức công khai của ban giám hiệu nhà trường; hồ sơ và hoạt động của văn thư, kế toán, thủ quỹ; hiệu quả việc thực hiện các hình thức công khai...*).

b) Kiểm tra việc thực hiện: đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, cải cách hành chính (*đối tượng kiểm tra chủ yếu: Hồ sơ lưu của ban giám hiệu nhà trường, hồ sơ và kết quả hoạt động thực chất của đội ngũ...*).

c) Kiểm tra việc thực hiện tự kiểm tra tài chính, kế toán (theo *Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13/8/2004 của Bộ Tài chính*); việc huy động, sử dụng các nguồn kinh phí do nhân dân, phụ huynh, các tổ chức, cá nhân đóng góp, ủng hộ (*đối tượng kiểm tra chủ yếu: Hồ sơ lưu của ban giám hiệu nhà trường; hồ sơ và hoạt động của kế toán, thủ quỹ...*).

d) Kiểm tra việc thực hiện quy định về dạy thêm, học thêm theo Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/05/2012 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy định dạy thêm, học thêm; Quyết định 09/2014 - UBND tỉnh Hưng yên ngày 03 tháng 9 năm 2014 Quyết định ban hành các khoản thu trong hệ thống giáo dục;

3.3. Kiểm tra các tổ, bộ phận trong nhà trường

- Kiểm tra công tác quản lý của Tổ trưởng (Xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện, đôn đốc kiểm tra thực hiện các nhiệm vụ, các công việc của nhà trường đã triển khai) thông qua hồ sơ sổ sách và các hoạt động của các thành viên trong tổ, khối, bộ phận. Qua đó:

+ Xem xét, đánh giá năng lực, uy tín của tổ trưởng, cán bộ phụ trách 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, bộ phận.

- Việc kiểm tra chuyên đề các tổ chuyên môn chủ yếu là kiểm tra các nội dung liên quan đến tổ chức dạy học, giáo dục học sinh. Kiểm tra chuyên đề các bộ phận chủ yếu là kiểm tra các nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của bộ phận đó

3.4. Kiểm tra giáo viên (có Phụ lục đính kèm)

Trong 1 năm học tổ chức kiểm tra hoạt động sư phạm toàn diện 1/3 số giáo viên (24 giáo viên) còn lại kiểm tra chuyên đề, kết hợp cùng thời điểm với kiểm tra toàn diện nhà trường để có cơ sở tổng hợp, đánh giá từng cá nhân hoặc bộ phận, tổ chuyên môn, đánh giá nhà trường theo nội dung tương ứng.

Nội dung kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo tập trung:

- Thực hiện quy chế chuyên môn.
- Dự giờ lên lớp: Dự giờ tối đa 3 tiết, nhận xét, đánh giá, xếp loại.
- Kết quả giảng dạy và giáo dục học sinh: Điểm kiểm tra hoặc kết quả đánh giá môn học của học sinh từ đầu năm đến thời điểm kiểm tra; kiểm tra việc khảo sát chất lượng; so sánh kết quả học sinh do giáo viên giảng dạy với các lớp khác trong trường (*có tính để đặc thù của đối tượng dạy học*).
- Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao: Công tác chủ nhiệm, công tác kiêm nhiệm khác, tham gia các cuộc vận động, các phong trào.

3.5. Kiểm tra học sinh

Hiệu trưởng tổ chức cho ban kiểm tra nội bộ thông qua việc kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ theo đề chung của các tổ để đánh giá chất lượng học sinh. Từ kết quả đó làm cơ sở xem xét đánh giá mức độ chuyển biến về chất lượng giảng dạy, giáo dục của giáo viên, của tổ hoặc nhà trường một cách chính xác, khách quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Kiểm tra thường xuyên: Do BGH, BCH CĐ, tổ trưởng chuyên môn thực hiện.

Nội dung kiểm tra: Công việc thường xuyên của nhiệm vụ quản lý.

2. Kiểm tra vụ việc: Do Ban thanh tra nhân dân thực hiện. (các vụ việc có liên quan đến khiếu nại, tố cáo....)

3. Kiểm tra chuyên đề:

- Các chuyên đề về tài chính, CSVC thực hiện định kỳ vào cuối học kỳ và cuối năm học do Hiệu trưởng quyết định.

- Kiểm tra đối chiếu, lập biên bản nghiệm thu mua sắm tài sản, kiểm tra về quản lý và sử dụng tài sản do PHT phụ trách CSVC quyết định, Ban thanh tra nhân dân giám sát.

- Các chuyên đề về trình độ nghiệp vụ sư phạm; về thực hiện quy chế chuyên môn, về kết quả giảng dạy, về các nhiệm vụ khác do PHT chuyên môn phụ trách quyết định

4. Kiểm tra hoạt động chuyên môn:

4.1. Kiểm tra tổ, nhóm chuyên môn: Thực hiện theo kế hoạch do Hiệu trưởng ra quyết định.

4.2. Kiểm tra giáo viên

Thành lập tổ kiểm tra; đối tượng kiểm tra; nội dung kiểm tra do Hiệu trưởng ra quyết định.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (b/c);
- Hiệu trưởng; PHT
- Tổ/nhóm chuyên môn;
- Thành viên Ban KTNB;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Th.S Nguyễn Thị Lệ Xuân

**LỊCH KIỂM TRA CHUYÊN ĐỀ CÁ NHÂN
NĂM HỌC 2019-2020**

TT	Họ và tên	Chức vụ	TD	GD	CN	QCCM	TG
1	Nguyễn Thị Phụng	Địa		1			10
2	Nguyễn Thị Quyên	Địa	1				10
3	Lê Văn Kiên	Hóa		1			10
4	Đỗ Thị Minh Hoà	Sinh	1				10
5	Đặng Thị Hường	Lý	1				10
6	Lê Thu Hà	CN		1			10
7	Nguyễn Thị Thu Hường	NN				1	10
8	Chu Thị Phụng	NN		1			10
9	Vương Đức Hiệu	TD				1	10
10	Phạm Thị Thủy	TD		1			10
11	Đỗ Thế Đạo	Toán		1			10
12	Nguyễn Thị Thanh Thuỷ	Toán	1				10
13	Nguyễn Thị Thu Luyện	Văn	1				10
14	Nguyễn Thị Thu Giang	Văn				1	10
15	Phan Thị Hương	Sử		1			11
16	Ngô Quốc Triệu	Hóa			1		11
17	Hồ Thị Vân Hạnh	Sinh		1			11
18	Nguyễn Thị Xiêm	CN	1				11
19	Nguyễn Dũng Hà	Lý		1			11
20	Nguyễn Thị Minh Hiên	NN			1		11
21	Phạm Thị Hằng Nga	NN		1			11
22	Nguyễn Viết Hưng	QP		1			11
23	Đỗ Kim Thúy	TD			1		11
24	Đặng Thị Hải	Toán			1		11
25	Lưu Thị Kim Tuyến	Toán	1				11
26	Vũ Thị Tiến	Văn		1			11
27	Vũ Thị Hòa	Địa		1			12
28	Nguyễn Thị Hà	Hóa	1				12
29	Dương Thị Mến	Sinh			1		12
30	Nguyễn Thị Thu	Lý		1			12

31	Khúc Thị Thanh Thùy	CN		1			12
32	Tô Thị Kim Phượng	NN	1				12
33	Nguyễn Thị Ngừng	NN			1		12
34	Trịnh Thị Hương	QP	1				12
35	Nguyễn Thị Thanh Bình	TD		1			12
36	Đào Đình Hiếu	Toán		1			12
37	Nguyễn Thị Thu	Toán	1				12
38	Đào Thị Lê	Văn		1			12
39	Nguyễn Thị Kim Thoa	GDCD	1				2
40	Vũ Thị Thu	Hóa	1				2
41	Trần Thanh Ngà	Tin	1				2
42	Lê Thị Hoa	Lý		1			2
43	Trần Thị Nguyệt	NN		1			2
44	Nguyễn Thị Lý	NN	1				2
45	Phạm Thị Bảo	TD		1			2
46	Ngô Thị Giang	Toán	1				2
47	Nguyễn Thị Vân	Văn			1		2
48	Ngô Minh Phương	GDCD				1	3
49	Đào Thị Hồng	Hóa				1	3
50	Phạm Thanh Vân	Lý		1			3
51	Nguyễn Thị Sáng	Tin		1			3
52	Nguyễn Kim Tuyền	NN	1				3
53	Hoàng Phương Mai	TD	1				3
54	Vũ Thành Tín	Toán		1			3
55	Lý Thị Kim Dung	Văn	1				3
56	Lê Thị Thu Hiền	GDCD			1		4
57	Phan Thị Mai Hương	Hóa			1		4
58	Đặng Thị Thủy	Lý	1				4
59	Phạm Thị Hồng Chuyên	Tin				1	4
60	Phạm Thị Lệ Thảo	NN		1			4
61	Tô Thị Huyền	TD	1				4
62	Nguyễn Thị Thắm	Toán		1			4
63	Nguyễn Thị Thanh Hiếu	Văn		1			4

**LỊCH KIỂM TRA CHUYÊN ĐỀ TỔ CHỨC
NĂM HỌC 2019-2020**

Tổ chức được kiểm tra				
Thời gian	Nội dung	Tổ nhóm, tổ chức	Hình thức kiểm tra	Lực lượng tham gia KT
Tháng 9	Kiểm tra tình hình đội ngũ, KT công tác tuyển sinh 10	Tổ HC	Kiểm tra, xem xét, phân tích, đánh giá hồ sơ	Tổ KT số 1; Tổ KT số 5
	Hoạt động tổ nhóm chuyên môn	Tổ Toán; Tổ NN		
Tháng 10	Kiểm tra cơ sở vật chất kỹ thuật	HC & Thiết bị	Kiểm tra, xem xét, phân tích, đánh giá hồ sơ	Tổ KT số 4
	Hoạt động tổ nhóm chuyên môn	Tổ Lý –CN-Tin, Tổ Hóa-Sinh		
Tháng 11	Kiểm tra công tác thư viện	Thư viện	Kiểm tra, xem xét, phân tích, đánh giá hồ sơ	Tổ KT số 2
	Kiểm tra công tác thiết bị	Thiết bị		
	Hoạt động tổ nhóm chuyên môn	Tổ Văn; Tổ Sử - Địa - GDCD		
Tháng 2	Kiểm tra công tác văn thư, hành chính	Tổ HC	Kiểm tra, xem xét, phân tích, đánh giá hồ sơ	Tổ KT số 3 Tổ KT số 5
	Kiểm tra công tác tài chính, kế toán	Kế toán		
	Hoạt động tổ nhóm chuyên môn	Tổ TD-QPAN		

