

Số: 37/KH-BV

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 9 năm 2021

KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ NĂM HỌC 2021 – 2022

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục,

Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 04/12/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Thực hiện kế hoạch số 2310/SGDĐT-GDTrH ngày 21/08/2021 của Sở Giáo dục - Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường khi học trực tuyến;

Công văn số 2587 /SGDĐT- TTr của Sở Giáo dục và Đào tạo Tp Hồ Chí Minh ngày 24 tháng 9 năm 2021 về Hướng dẫn kiểm tra nội bộ năm học 2021 – 2022 đối với các trường trung học phổ thông (cấp học cao nhất) trên địa bàn TP Hồ Chí Minh (Công lập, ngoài công lập) và các đơn vị trực thuộc.

Căn cứ nhiệm vụ, kế hoạch năm học 2021-2022 của đơn vị, Trường THPT Bách Việt xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Qua kiểm tra nội bộ, hiệu trưởng và từng thành viên của nhà trường xem xét, đánh giá được kết quả các hoạt động giáo dục, điều kiện dạy, học; việc thực hiện trách nhiệm của từng cá nhân, bộ phận theo nhiệm vụ được phân công trong từng tuần, từng tháng, từng học kỳ.

- Xác định những vấn đề thay đổi trong quản lý nhà trường, tìm ra những biện pháp chỉ đạo, điều hành nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của nhà trường.

2. Yêu cầu

- Tiếp tục thực hiện theo hướng dẫn của Thanh tra Sở tại văn bản số 93/TTr ngày 06 tháng 9 năm 2017 và một số nội dung lưu ý thêm tại văn bản này.

- Tăng cường vai trò trực tiếp tiến hành kiểm tra của hiệu trưởng, tổ chức tốt hoạt động kiểm tra của Ban KTNB (tự kiểm tra công tác quản lý của hiệu trưởng).

- Cần phát huy việc chủ động tự kiểm tra của các bộ phận, cá nhân trong thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ được hiệu trưởng nhà trường giao.

- Nội dung kế hoạch KTNB bao gồm các lĩnh vực, các mặt trong hoạt động của nhà trường. Thủ trưởng đơn vị cần lựa chọn trọng tâm, trọng điểm tập trung vào việc khắc phục các hạn chế, thiếu sót, còn vướng mắc của đơn vị trong thời gian qua; nâng cao hiệu quả công tác quản trị, quản lý, điều hành đơn vị; nâng cao chất lượng giảng dạy của giáo viên và chất lượng học tập của học sinh.

- Kế hoạch KTNB phải được trao đổi, thảo luận thống nhất, công khai trong đơn vị trước khi thực hiện.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

- Về chuyên môn: kiểm tra việc thực hiện tiến độ thời gian, nội dung chương trình Kế hoạch giảng dạy các bộ môn; kiểm tra việc họp Tổ chuyên môn; kiểm tra việc đánh giá, cho điểm, xếp loại học sinh theo định kỳ; kiểm tra việc quản lý, sử dụng, bảo quản các thiết bị dạy học

- Về công tác quản trị, quản lý, điều hành: kiểm tra việc thực hiện chức trách nhiệm vụ của Tổ trưởng chuyên môn; Tổ trưởng Hành chính Quản trị; kiểm tra việc thực hiện nội quy, Điều lệ nhà trường; việc triển khai thực hiện quy chế dân chủ trường học, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế Tiếp công dân, các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, an toàn trường học, công khai minh bạch trong quản lý tài chính, tài sản; kiểm tra việc thực hiện các chế độ chính sách đối với người lao động, học sinh.... .

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Kế hoạch KTNB là kế hoạch bộ phận, được Hiệu trưởng nhà trường xây dựng cùng với kế hoạch năm học vào đầu năm học.

- Ban kiểm tra nội bộ trường học là bộ phận tư vấn, tham mưu giúp Hiệu trưởng quản lý, điều hành trong công tác kiểm tra nội bộ đơn vị do Hiệu trưởng lựa chọn, phân công và ban hành Quyết định thành lập.

- Hồ sơ công tác kiểm tra nội bộ được lưu giữ và được sử dụng trong công tác đánh giá thi đua, phân loại, đề bạt, bổ nhiệm cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Tùy theo từng công việc, đối tượng, thời điểm cụ thể Hiệu trưởng có thể phân công nhiều thành viên (tổ kiểm tra) hoặc một thành viên trong Ban KTNB tiến hành kiểm tra.

- Việc kiểm tra của Tổ kiểm tra, người kiểm tra phải lập biên bản kiểm tra để làm căn cứ đánh giá, lưu trữ hồ sơ; hoàn thiện hồ sơ kiểm tra; báo cáo hiệu trưởng kết quả kiểm tra.

- Biên bản kiểm tra phải được thiết lập theo mẫu và chú ý nội dung về ghi nhận kết quả kiểm tra: thực trạng của đối tượng kiểm tra, các phát hiện qua kiểm tra, các kiến nghị, đề xuất của người, tổ kiểm tra.

IV. KẾT QUẢ KIỂM TRA

- Phát hiện và có nhận xét đánh giá cụ thể về các công việc, các cá nhân, bộ phận hoàn thành tốt nhiệm vụ; các công việc, các cá nhân, bộ phận còn có hạn chế, để xảy ra sai sót.

- Hiệu trưởng xem xét kết quả kiểm tra, xác minh lại khi cần thiết; sau đó ban hành văn bản thông báo kết quả kiểm tra cho từng chuyên đề kiểm tra hoặc từng đợt, từng tháng theo kế hoạch kiểm tra.

V. XỬ LÝ KẾT QUẢ KIỂM TRA

- Hiệu trưởng quan tâm, chỉ đạo thực hiện tốt xử lý sau kiểm tra, thông báo trong cuộc họp bằng văn bản tới toàn trường để đảm bảo hiệu quả trong công tác kiểm tra.

- Định kỳ trong giao ban nhà trường, hiệu trưởng công khai kết quả KTNB, kết quả xử lý theo dõi sau kiểm tra; kết hợp tốt với việc xếp loại, đánh giá trong từng đợt thi đua của nhà trường.

+ Tổ chức biểu dương, nhân rộng điển hình các cá nhân, bộ phận hoàn thành tốt nhiệm vụ.

+ Nhắc nhở, phê bình các cá nhân, bộ phận còn để xảy ra các hạn chế, sai sót. Đề ra biện pháp chấn chỉnh, xử lý khắc phục các hạn chế, sai sót. Cần quan tâm theo dõi việc tổ chức thực hiện các biện pháp khắc phục, đảm bảo đúng, đủ nội dung công việc phải khắc phục, thời hạn khắc phục.

+ Với các hạn chế, sai sót có nguy cơ ảnh hưởng đến hoạt động chung, uy tín của đơn vị, nhà trường cần tiến hành xử lý khẩn trương, dứt điểm.

VI. DANH MỤC HỒ SƠ KTNB

- Quyết định thành lập Ban KTNB;
- Kế hoạch KTNB;
- Báo cáo sơ kết và tổng kết công tác KTNB;
- Các biên bản kiểm tra, tài liệu thu thập trong quá trình kiểm tra.

VII. KẾ HOẠCH CỤ THỂ THEO THÁNG

Tháng	Nội dung	Đối tượng được kiểm tra	Bộ phận phụ trách
10/2021	- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ. - Thành lập Ban kiểm tra nội bộ. - Kiểm tra công tác văn thư lưu trữ (văn bản tổ chức, quy chế dân chủ... - Năm tình hình chuyên môn đầu năm học.	- Văn thư, Kế toán - Giáo viên	Ban giám hiệu
11/2021	- Kiểm tra tình hình dạy nghề phổ thông. - Kiểm tra việc thực hiện chương trình - Kiểm tra việc sử dụng và cơ sở vật chất phòng thực hành thí nghiệm.	- Giáo viên Nghề PT - Giáo viên bộ môn - PT Phòng Thí nghiệm thực hành	Ban giám hiệu
12/2021	- Kiểm tra hồ sơ sổ sách giáo viên và tổ chuyên môn học kỳ I.	- Tổ chuyên môn và giáo viên.	Ban giám hiệu
01/2021	- Kiểm tra thiết bị, đồ dùng dạy học	- Giáo viên phụ trách	Ban giám hiệu
02/2022	- Kiểm tra hồ sơ sổ sách giáo viên và tổ chuyên môn học kỳ II. - Kiểm tra hồ sơ y tế	- Tổ chuyên môn và giáo viên. - Nhân viên phụ trách	Ban giám hiệu

3/2022	- Kiểm tra chéo hồ sơ học vụ, thiết bị, thực hành thí nghiệm và hồ sơ nghề phổ thông.	- Cán bộ học vụ, thiết bị, thực hành thí nghiệm.	Ban giám hiệu
4/2022	- Kiểm tra hồ sơ học sinh lớp 12.	- GVCN Khối 12	Ban giám hiệu
5/2022	- Kiểm tra hồ sơ, sổ sách Gv - Kiểm tra hồ sơ thi Nghề phổ thông cho học sinh khối 11. - Kiểm tra hồ sơ thi THPT Quốc gia	- Giáo viên - GV Nghề PT - GVCN Khối 12	Ban giám hiệu

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2021-2022 của trường THPT Bách Việt, đề nghị các thành viên trong ban kiểm tra nội bộ, các tổ trưởng chuyên môn và trưởng các bộ phận chỉ đạo phối hợp thực hiện.

Nơi nhận:

- Thanh tra Sở (để báo cáo);
- BGH nhà trường (để chỉ đạo)
- Tổ CM, Các BP liên quan (để thực hiện);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Đặng Hồng Hạnh

