

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ

TRƯỜNG TIỂU HỌC THỊ TRẦN QUỲ NHẤT

Năm học 2022-2023

Quỳ Nhất, tháng 9 năm 2022

Số: 18/KHKTr-BKT

Quỳ Nhất, ngày 11 tháng 10 năm 2022

KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ NĂM HỌC 2022-2023

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ công văn số 4255/BGDĐT-TTr ngày 31/8/2022 của Bộ GDĐT về việc triển khai, hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2022-2023 đối với giáo dục Mầm non; giáo dục phổ thông và GDTX;

Căn cứ công văn số 4088/BGDĐT-GDTH ngày 26/8/2022 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023;

Căn cứ công văn số 1351/SGDĐT-TTr ngày 15/09/2020 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ cơ sở giáo dục từ năm học 2020-2021;

Căn cứ công văn số 1413/SGDĐT-TTr ngày 8/9/2022 của Sở GDĐT về việc triển khai công tác thanh tra, kiểm tra và hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023;

Căn cứ công văn số 534/PGDĐT ngày 21/9/2022 của Phòng GDĐT về việc triển khai công tác kiểm tra và hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của trường Tiểu học, Ban kiểm tra nội bộ trường Tiểu học Thị trấn Quỳ Nhất xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2022-2023 cụ thể như sau:

II. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

Thường xuyên theo dõi, xem xét, đánh giá toàn bộ các hoạt động sư phạm trong phạm vi đơn vị nhằm xác định kết quả giáo dục có phù hợp với mục tiêu kế hoạch, nội dung, phương pháp và quy chế của trường đề ra hay không.

Tìm ra nguyên nhân của sai sót, lệch lạc trong toàn bộ các mặt hoạt động giáo dục của nhà trường để kịp thời khắc phục, sửa chữa, tiếp tục đổi mới công tác quản lý và nâng cao chất lượng giáo dục nhằm hoàn thành nhiệm vụ năm học một cách có kỷ cương, nề nếp.

Đánh giá đúng các ưu điểm, khuyết điểm của từng bộ phận, cá nhân, đồng thời động viên, giúp đỡ CB, GV, NV nhận ra được mặt mạnh, mặt yếu của mình để tăng cường hoạt động tự kiểm tra, tự bồi dưỡng một cách có hiệu quả.

Qua kiểm tra đôn đốc, thúc đẩy hoạt động dạy học và nâng cao hiệu quả của công tác quản lý, củng cố và thiết lập trật tự, kỷ cương trường học, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả của hoạt động giáo dục.

III. KẾ HOẠCH KIỂM TRA

1. Kiểm tra thường xuyên.

1.1. Đối tượng kiểm tra, nội dung kiểm tra

- Đối tượng: Toàn thể GV, NV trong nhà trường.
- Nội dung: Phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống; kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

1.2. Phương pháp kiểm tra

- Kiểm tra thường xuyên
- Kiểm tra theo quy trình.

2. Kiểm tra bằng quy trình (theo kế hoạch)

2.1. Kiểm tra toàn diện giáo viên

2.1.1. Đối tượng kiểm tra, nội dung kiểm tra

**/ Đối tượng kiểm tra:* Trong năm học nhà trường thực hiện kiểm tra toàn diện việc thực hiện nhiệm vụ của $7/18 = 38,9\%$ giáo viên trong nhà trường.

Stt	Họ và tên	Nhiệm vụ phân công	Ghi chú
1	Vũ Thị Thơm	Dạy và chủ nhiệm lớp 1C	
2	Đỗ Thị Thuỷ	Dạy và chủ nhiệm lớp 2C	
3	Nguyễn Thị Luyện	Dạy và chủ nhiệm lớp 3A	
4	Trần Thị Trang	Dạy và chủ nhiệm lớp 3B	
5	Trần Văn Quyết	Dạy và chủ nhiệm lớp 4A	
6	Hoàng Công Minh	Dạy GDTC (Thể dục)	
7	Vũ Thị Lê	Dạy Mỹ thuật	

**/ Nội dung kiểm tra như sau:*

- Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống:

+ Nhận thức tư tưởng, chính trị; chấp hành chủ trương đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; việc chấp hành quy chế của ngành, quy định của cơ quan, đơn vị, đảm bảo số lượng, chất lượng ngày công lao động;

+ Đạo đức, nhân cách, lối sống, ý thức đấu tranh chống các biểu hiện tiêu cực; sự tín nhiệm trong đồng nghiệp, học sinh và nhân dân; tinh thần đoàn kết; tính trung thực trong công tác; quan hệ đồng nghiệp; thái độ phục vụ nhân dân và học sinh.

- *Việc thực hiện các quy định về chuyên môn nghiệp vụ*

+ Việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch giảng dạy, quy định về dạy thêm, học thêm (DTHT)

+ Hồ sơ chuyên môn của giáo viên (việc xây dựng kế hoạch, soạn giáo án; các hồ sơ sổ sách có liên quan)

+ Việc đổi mới phương pháp dạy học, gắn với đặc thù cấp học, đổi mới kiểm tra đánh giá theo hướng đánh giá năng lực người học

+ Việc sử dụng thiết bị dạy học, tự làm ĐDDH

+ Việc tự học, tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ của giáo viên

+ Việc giảng dạy của GV thông qua dự giờ, kết quả khảo sát (nếu có)

+ Việc thực hiện các nhiệm vụ khác.

+ Năng lực phát triển nghề nghiệp.

- *Kiểm tra giờ lên lớp*: Khi dự giờ, cán bộ kiểm tra cần lập phiếu dự giờ, nhận xét ưu khuyết điểm về trình độ nắm yêu cầu chuẩn kiến thức, kỹ năng, phương pháp giảng dạy... (phiếu này sẽ lưu trong hồ sơ kiểm tra). Cần bám sát các văn bản chỉ đạo của Bộ và Sở GD&ĐT về hướng dẫn đánh giá giờ dạy theo định hướng đổi mới.

- *Kết quả giảng dạy*: Kết quả đánh giá môn học của học sinh từ đầu năm đến thời điểm kiểm tra; kết quả kiểm tra khảo sát của cán bộ kiểm tra; kết quả kiểm tra các lớp do giáo viên dạy so với chất lượng chung của toàn trường, của địa phương trong năm học.

- *Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao*: Thực hiện công tác chủ nhiệm, công tác kiêm nhiệm khác.

2.1.2. Phương pháp kiểm tra

- Ban KTNB (Hiệu trưởng) ra quyết định kiểm tra, phân công các thành viên trong tổ.

- Tổ kiểm tra tiến hành thực hiện nhiệm vụ theo quyết định.

- Báo cáo kết quả hoặc kết luận kiểm tra.

- Các biện pháp xử lý và những đề xuất kiến nghị.

- Theo dõi, giám sát, đánh giá việc thực hiện các kiến nghị.

2.1.3. Tổng số cuộc kiểm tra: 2 Cuộc (Có danh mục kèm theo)

2. Kiểm tra chuyên đề giáo viên

2.2.1. Đối tượng, nội dung kiểm tra :

*/ Đối tượng kiểm tra: kiểm tra chuyên 11/18= 61,1 % giáo viên.

Stt	Họ và tên	Nhiệm vụ phân công	Ghi chú
1	Đoàn Thị Vân	Dạy và chủ nhiệm lớp 1A	
2	Khương Thị Vân	Dạy và chủ nhiệm lớp 1B	
3	Vũ Thị Thu	Dạy và chủ nhiệm lớp 2A	
4	Trần Thị Hoài	Dạy và chủ nhiệm lớp 2B	

5	Vũ Thị Khuyên	Dạy và chủ nhiệm lớp 3C	
6	Đoàn Thị Đào	Dạy và chủ nhiệm lớp 4B	
7	Nguyễn Thị Hà	Dạy và chủ nhiệm lớp 5A	
8	Trần Thị Lý	Dạy và chủ nhiệm lớp 5B	
9	Bùi Thị Thuý	Dạy Tin học	
10	Đinh Thị Phương	Dạy Tiếng Anh	
11	Đông Thị Tuyết	Dạy Âm nhạc	

***/ Nội dung kiểm tra:**

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường, căn cứ vào các văn bản chỉ đạo của Bộ, Sở GD&ĐT, Ban kiểm tra nội bộ của đơn vị quyết định lựa chọn các chuyên đề kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên để công tác kiểm tra đạt hiệu quả.

Nội dung chuyên đề tham khảo các nội dung trong kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên: Kiểm tra trình độ nghiệp vụ sư phạm, kiểm tra việc thực hiện chương trình, nội dung kế hoạch giảng dạy, kiểm tra hồ sơ, giáo án, việc bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, việc thực hiện quy định về dạy thêm, học thêm, sử dụng thiết bị dạy học, đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá.

2.2.2. Phương pháp kiểm tra

- Ban KTNB (Hiệu trưởng) ra quyết định kiểm tra, phân công các thành viên trong tổ.

- Tổ kiểm tra tiến hành thực hiện nhiệm vụ theo quyết định.

- Báo cáo kết quả hoặc kết luận kiểm tra.

- Các biện pháp xử lý và những đề xuất kiến nghị.

- Theo dõi, giám sát, đánh giá việc thực hiện các kiến nghị.

2.2.3. Tổng số cuộc kiểm tra: 2 Cuộc (Có danh mục kèm theo)

2.3. Kiểm tra toàn diện tổ/ Nhóm chuyên môn.

2.3.1. Đối tượng, nội dung kiểm tra:

***/ Đối tượng kiểm tra:** Kiểm tra tất cả các tổ, nhóm chuyên môn trong nhà trường.

***/ Nội dung kiểm tra:**

- Kế hoạch công tác tổ/ nhóm: *Căn cứ xây dựng kế hoạch; nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm; giải pháp thực hiện; tiến độ thực hiện; tính liên thông; tính khả thi.*

- Tổ chức sinh hoạt, hoạt động của nhóm

+ Việc tổ chức triển khai hoạt động SHCM thường xuyên theo kế hoạch : *Cập nhật triển khai thực hiện văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên, của lãnh đạo đơn vị; việc triển khai nội dung SHCM ; tiến độ, chất lượng, hiệu quả SHCM; việc ghi chép biên bản SHCM của tổ, nhóm chuyên môn, ghi chép SHCM của giáo viên ; việc lưu trữ hồ sơ...*

+ Việc tổ chức triển khai hoạt động SHCM

2.3.2. Phương pháp kiểm tra

- Ban KTNB (Hiệu trưởng) ra quyết định kiểm tra, phân công các thành viên trong tổ.

- Tổ kiểm tra tiến hành thực hiện nhiệm vụ theo quyết định.

- Báo cáo kết quả hoặc kết luận kiểm tra.

- Các biện pháp xử lý và những đề xuất kiến nghị.

- Theo dõi, giám sát, đánh giá việc thực hiện các kiến nghị.

2.3.3. Tổng số cuộc kiểm tra: 1 Cuộc (Có danh mục kèm theo)

2.3. Kiểm tra chuyên đề tổ/ Nhóm chuyên môn, ban, bộ phận, các tổ chức đoàn thể hoặc đột xuất.

2.2.1. Đối tượng, nội dung kiểm tra:

*/ **Đối tượng kiểm tra:** Tất cả các tổ nhóm, ban, bộ phận, các tổ chức đoàn thể.

*/ **Nội dung kiểm tra:** xây dựng kế hoạch hoặc tổ chức thực hiện.

2.2.2. Phương pháp kiểm tra.

- Ban KTNB (Hiệu trưởng) ra quyết định kiểm tra, phân công các thành viên trong tổ.

- Tổ kiểm tra tiến hành thực hiện nhiệm vụ theo quyết định.

- Báo cáo kết quả hoặc kết luận kiểm tra.

- Các biện pháp xử lý và những đề xuất kiến nghị.

- Theo dõi, giám sát, đánh giá việc thực hiện các kiến nghị.

2.2.3. Tổng số cuộc kiểm tra: 2 Cuộc (Có danh mục kèm theo)

3. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại (KN), tố cáo (TC) và phòng chống tham nhũng

3.1. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

Tập trung rà soát, phân loại các vụ việc để giải quyết theo thẩm quyền, giải quyết dứt điểm từng vụ việc, không để tồn đọng, kéo dài, bảo vệ quyền lợi và lợi ích hợp pháp của công dân. Kiên quyết xử lý người lợi dụng dân chủ để vu khống và khiếu nại, tố cáo trái quy định pháp luật, không để tình trạng khiếu nại vượt cấp, đông người. Các vụ việc không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn cụ thể để công dân thực hiện khiếu nại, tố cáo đến đúng cơ quan có thẩm quyền.

Bố trí nơi tiếp công dân, nội quy tiếp công dân, lịch tiếp. Lập sổ theo dõi tiếp công dân và thực hiện đúng quy trình tiếp công dân theo Thông tư số 07/2011/TT-TCCP ngày 28/7/2011 của Thanh tra Chính phủ.

3.2. Công tác phòng chống tham nhũng (PCTN).

Thực hiện nghiêm công tác phòng chống tham nhũng. Xây dựng các quy chế: quy chế làm việc, quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản, quy tắc ứng xử đạo đức nghề nghiệp,

quy chế tiếp công dân, việc xây dựng hồ sơ, sổ sách và cập nhật, ghi chép theo quy định. Thực hiện đầy đủ chế độ chính sách của CB-GV-CNV và HS; Thực hiện tốt dân chủ hóa trường học, công khai, minh bạch trong xây dựng kế hoạch, tuyển sinh, nâng lương, đi học, khen thưởng và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các biện pháp tổ chức thực hiện

Thực hiện đầy đủ các bước theo luật định, chế độ báo cáo với cấp trên.

Hướng dẫn các tổ, nhóm, ban, bộ phận thực hiện tốt quy chế dân chủ trong nhà trường.

Giải quyết các đơn thư khiếu nại tố cáo theo đúng thẩm quyền.

2. Trách nhiệm thực hiện.

2.1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

Ra quyết định thành lập Ban KTNB, phê duyệt kế hoạch của Ban KTNB, phê duyệt kết quả kiểm tra.

2.2. Trách nhiệm của Ban KTNB

Xây dựng kế hoạch kiểm tra, cụ thể, chi tiết và tiến hành các cuộc kiểm tra theo quyết định của Hiệu trưởng.

2.3. Trách nhiệm của Tổ trưởng (chuyên môn, văn phòng), các ban, bộ phận.

Căn cứ quyết định và kế hoạch, triển khai thực hiện kế hoạch. Khi có vấn đề phát sinh ngoài kế hoạch báo cáo Ban KTNB để có hướng giải quyết.

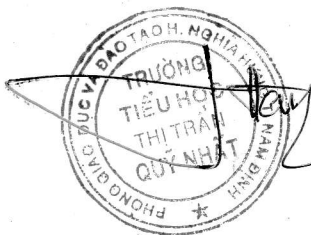
2.4. Trách nhiệm của CB, GV, NV nhà trường.

Thực hiện nghiêm túc kế hoạch.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ trường Tiểu học Thị trấn Quý Nhất, năm học 2022-2023./.

**TRƯỞNG BAN
KIỂM TRA NỘI BỘ**

**TM. BAN KIỂM TRA NỘI BỘ
PHÓ TRƯỞNG BAN**



**HIỆU TRƯỞNG
LẠI THANH HẢI**

Handwritten signature

Vũ Thị Diệu