

Số: /KH- ĐGL

Đắk Glong, ngày 20 tháng 9 năm 2019

KẾ HOẠCH
KIỂM TRA NỘI BỘ NĂM HỌC 2019 - 2020

I. Căn cứ lập kế hoạch

- Nghị định số 42/2013/NĐ-CP, ngày 9/5/2013 của Chính phủ về Thanh tra các cơ sở giáo dục;
 - Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT, ngày 04/12/2013 Hướng dẫn về thanh tra trong lĩnh vực giáo dục của Bộ GD vàĐT;
 - Công văn số 1810/SGDĐT-TTr, ngày 10/9/2019 về việc hướng dẫn thực hiện về công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2019 - 2020 của Sở GD vàĐT;
- Kế hoạch năm học 2019 – 2020 và đặc điểm tình hình thực tế của nhà trường.

II. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích:

- Thực hiện tốt, đầy đủ các hướng dẫn, qui định về công tác kiểm tra nội bộ nhà trường của Bộ và của Sở GD vàĐT;
- Góp phần tạo sự đoàn kết trong cơ quan, thúc đẩy hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học 2019 - 2020.

2. Yêu cầu:

- Đánh giá chính xác, trung thực, khách quan và công khai các nội dung kiểm tra; không ảnh hưởng đến các hoạt động giáo dục trong nhà trường.
- Phần đầu đạt và vượt các chỉ tiêu về công tác kiểm tra trong năm học 2019 – 2020 có chất lượng và hoàn thành đúng thời gian qui định.

III. Nhiệm vụ

1. Nhiệm vụ trọng tâm:

- Kiện toàn tổ chức, thành lập Ban kiểm tra nội bộ nhà trường, phối hợp với các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường để làm tốt công tác thanh, kiểm tra.
- Bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ cho tổ trưởng, nhóm trưởng, Tổ kiểm định chất lượng giáo dục để nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra, đánh giá.

- Tập trung kiểm tra hoạt động sư phạm, việc thực hiện qui chế, qui định về chuyên môn của giáo viên. Tăng cường hơn nữa việc kiểm tra chuyên đề, kiểm tra ba công khai của công tác quản lí, kiểm tra hồ sơ nhà trường và kiểm tra các hoạt động khác theo yêu cầu.

2. Nhiệm vụ cụ thể:

- Thành lập Ban kiểm tra nội bộ đủ về số lượng, lựa chọn các giáo viên, nhân viên có năng lực, có nghiệp vụ để hoàn thành các công việc theo yêu cầu. Tổ chức bồi dưỡng về công tác thanh, kiểm tra cho các tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn như các chuyên đề, hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học, chuẩn nghề nghiệp giáo viên THPT, triển khai chủ đề dạy học.

- Kiện toàn, tập huấn hướng dẫn hoạt động của Ban thanh tra nhân dân để hoạt động có hiệu quả.

- Kiểm tra toàn diện giáo viên: Bảo đảm đạt chỉ tiêu 30% số giáo viên. Chú ý các giáo viên năng lực chuyên môn còn hạn chế, chưa nhiều kinh nghiệm, những năm trước thường có sai sót về thực hiện các qui định chuyên môn, hiệu quả thấp để góp phần uốn nắn, định hướng nâng cao tay nghề. Trong đánh giá đúng qui trình, khách quan, bám sát chuẩn nghề nghiệp và phù hợp với thực tế nhà trường.

- Kiểm tra công tác quản lí của Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng tập trung về quản lí chuyên môn, quản lí tài chính, tài sản, công tác kế hoạch, thực hiện báo cáo, thực hiện ba công khai bảo đảm dân chủ, minh bạch. Kiểm tra tài chính nhất là các khoản thu, chi ngoài ngân sách như dạy thêm học thêm, các các nhân, tổ chức tài trợ.

- Kiểm tra đột xuất các vấn đề nảy sinh nếu có.

IV. Nội dung và đối tượng kiểm tra

1. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của nhà trường trong năm học 2019 - 2020 tập trung vào các nội dung:

- Thực hiện kế hoạch giáo dục, chương trình các bộ môn;
- Kiểm tra việc thực hiện các quy định về chuyên môn, kỷ luật lao động;
- Thực hiện Nghị quyết Hội nghị CB,CC,VC;
- Kiểm tra việc mua sắm, bảo quản, sử dụng cơ sở vật chất, nhất là trang thiết bị dạy học của các bộ môn Vật lý, Hóa học, Sinh học, Tiếng anh, Tin học.
- Công tác quản lí của Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng.

2. Kiểm tra các chuyên đề:

- Kiểm tra việc sử dụng trang thiết bị dạy học, thực hiện các bài thực hành ở các bộ môn Lý, Hóa, Sinh;
- Kiểm tra việc dạy thêm, học thêm trong nhà trường.

- Kiểm tra việc phát động, hưởng ứng, kết quả các phong trào thi đua được tổ chức trong năm học.

- Kiểm tra hồ sơ viên chức, hồ sơ tài chính, việc thực hiện ba công khai.

- Kiểm tra việc thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng; Luật khiếu nại tố cáo; Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ở nhà trường.

- Kiểm tra tài chính: Thu, chi từ NSNN, học thêm, tài trợ.

- Kiểm tra tài sản, CSVC nhà trường.

- Kiểm tra các hồ sơ nhà trường như: Công văn đi - đến, hồ sơ thiết bị, thư viện, y tế học đường, sổ điểm, sổ đầu bài, sổ đăng bộ.

3. Kiểm tra các tổ, nhóm chuyên môn và tổ văn phòng:

- Kiểm tra công tác quản lý của tổ trưởng;

- Kiểm tra hồ sơ các tổ;

- Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch của tổ nhóm chuyên môn;

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

- Nội dung kiểm tra: Kiểm tra việc thực hiện các qui chế, qui định về chuyên môn như soạn bài, cho điểm, thực hiện chương trình.

- Cách thức kiểm tra: Thường xuyên và định kỳ 2 lần trong năm học.

- Chỉ tiêu: Số giáo viên kiểm tra toàn diện (trên 30%).

5. Kiểm tra học sinh:

- Nội dung kiểm tra: Việc lưu giữ các bài kiểm tra; đồ dùng học tập theo quy định như sách giáo khoa, vở ghi.

- Hình thức kiểm tra: Kiểm tra thực tế.

- Cách thức kiểm tra: Báo trước và đột xuất.

- Thời gian kiểm tra: Cuối học kỳ.

- Chỉ tiêu: 30% số học sinh.

V. Tổ chức thực hiện.

1. Công tác tổ chức:

- Kiện toàn Ban kiểm tra nội bộ gồm 10 người, do Hiệu trưởng làm trưởng ban. Thời gian trong tháng 9 năm 2019. Ban kiểm tra có 3 Tiểu ban gồm: tài chính; chuyên môn và tài sản – cơ sở vật chất.

- Ban thanh tra nhân dân có 01 người.

- Có cơ chế phối hợp với các tổ chức trong nhà trường như Công đoàn, Đoàn thanh niên, hoạt động của Ban thanh tra nhân dân.

- Bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ cho tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn, Ban thanh tra nhân dân về công tác kiểm tra trong tháng 10/2019.

2. Lộ trình thực hiện kiểm tra các nội dung:

2.1. Kiểm tra toàn diện hoạt động sư phạm của giáo viên:

- Chỉ tiêu: 9 giáo viên, tỉ lệ: 31%. Cụ thể: Toán 02, Văn 01, Sử 01, Giáo dục công dân 01, Ngoại ngữ 01, Sinh 01, Vật lí 01, Tin 01.

- Thực hiện trong kì 1 có 4 GV (mỗi môn ít nhất 01 GV), kì 2 số còn lại.

2.2. Kiểm tra chuyên đề:

- Chỉ tiêu: Toàn bộ số GV không kiểm tra toàn diện. Cụ thể:

+ Lý, Hóa, Sinh, Tiếng Anh, Tin về sử dụng trang thiết bị dạy học;

+ Dạy thêm ở các bộ môn Toán, Văn;

+ Sổ soạn bài các GV còn lại.

- Thời gian kiểm tra: Cuối học kỳ 1 (50%) và cuối năm học (50%).

2.3. Kiểm tra các tổ, các bộ phận:

- Kiểm tra công tác quản lý của tổ Xã hội.

- Kiểm tra hồ sơ tổ Tự nhiên.

- Công tác xây dựng kế hoạch, lưu trữ hồ sơ tổ Văn phòng

Thời gian kiểm tra: Cuối học kỳ 1 tổ tự nhiên, 02 tổ còn lại cuối năm học.

2.4. Kiểm tra việc lưu giữ hồ sơ nhà trường:

- Hồ sơ viên chức;

- Lưu trữ công văn đi đến;

- Hồ sơ tài chính;

- Hồ sơ sử dụng thiết bị dạy học

Thời gian kiểm tra cuối năm 2019.

2.5. Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ của học sinh:

- Lưu giữ bài kiểm tra;

- Đồ dùng học tập

Thời gian kiểm tra: Cuối học kỳ 1.

2.6. Kiểm tra công tác quản lý, thực hiện ba công khai:

- Về CSVC: Tập trung kiểm tra các điều kiện cần thiết đảm bảo dạy và học. Kiểm tra việc quản lý, sử dụng các thiết bị dạy học, tài liệu tham khảo, duy tu máy vi tính, các phòng học...

Thời gian kiểm tra vào cuối năm dương lịch và đầu năm học.

- Về tài chính:

Nội dung kiểm tra: Kiểm tra tất cả các khoản thu, chi từ ngân sách, đóng góp từ phụ huynh học sinh và các nguồn khác.

Thời gian: Cuối năm dương lịch và trước Hội nghị công chức, viên chức.

2.7. Kiểm tra khác:

- Giải quyết chế độ chính sách cho GV, HS, phổ biến các văn bản hướng dẫn, các số liệu báo cáo, so sánh với chỉ tiêu đề ra...

Thời gian: Cuối năm dương lịch.

- Kiểm tra các hoạt động của các đoàn thể, tổ chức trong nhà trường.

- Xử lý các khiếu nại, tố cáo, các kiến nghị của các cá nhân và tập thể liên quan đến nhà trường.

Thời gian: Cuối năm học và đột xuất khi có đơn thư.

3. Chế độ báo cáo:

3.1. Báo cáo cho Hiệu trưởng: Sau khi kết thúc kiểm tra.

3.2. Báo cáo cho Sở: Theo quy định và yêu cầu của Sở.

Nơi nhận:

- Thanh tra Sở GD và ĐT;
- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng;
- Các tổ CM;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phan Văn Thanh

Phụ lục: Danh mục các cuộc kiểm tra nội bộ năm học 2019 - 2020

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-ĐGL, ngày /9/2019)

Th áng	Tuần	Nội dung	Đối tượng KT	Bộ phận chủ tr ìKT
9/2019	1	Xây dựng kế hoạch và thành lập Ban KTNB;	Các tổ, BGH	Hiệu trưởng
	2	Kiểm tra điều kiện dạy học	Các bộ phận	TB CSVC
10	3	Kế hoạch các tổ, kiểm tra 02 GV	Các tổ CM, GV	HT, BCM
	4	Kiểm tra hồ sơ dạy thêm	Toàn trường	TBCM
11	1	Kiểm tra hồ sơ công tác chủ nhiệm	C ác GVCN	HT, TBCM
	4	KT sử dụng thiết bị DH	L ý-H óa-Sinh	TB CSVC
12	4	Kiểm tra tài chính Kiểm tra cơ sở vật chất	Kế toán, HT	HT, TBTC
	4	Kiểm tra Hoạt động tổ chuyên môn, hồ sơ tổ CM, việc thực hiện nội dung chương trình, kiểm tra 02 GV	TTCM,GVBM	HT, TB CM
		Kiểm tra việc thực hiện qui định, qui chế CM: chương trình các môn học, đánh giá, xếp loại hs.	Các GV bộ môn	HT, TBCM
01/2020	1	Các báo cáo cuối kỳ	HT, PHT.	HT, TBCSVC
		Sử dụng thiết bị dạy học	Anh, Tin	
02	1	Kiểm tra sổ điểm, sổ đầu bài, kiểm tra 02 GV.	Sổ điểm các lớp, GV bộ môn	HT, TBCM
03	1	Kiểm tra hồ sơ thiết bị, văn thư	NV thiết bị, văn thư	TB CSVC
	2	Kiểm tra 03 GV, Kiểm tra chương trình ôn tập, dạy thêm, bồi dưỡng HSG, phụ đạo.	Các GV bộ môn	HT, TBCM
04	1	Kiểm tra hiệu quả hoạt động thư viện, Y tế học đường	NV thư viện, y tế	HT, TB CSVC
	4	Kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách cho GV,HS; hồ sơ nhà trường	Kế toán, HT, viên chức phụ trách	TB KTTTC
05	3	Các báo cáo tổng kết năm học	Báo cáo của HT, các bộ phận gửi lên	HT, các bộ phận

Số: / QĐ - ĐGL

Đắk Glong, ngày tháng 9 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2019 - 2020

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT ĐẮK GLONG

Căn cứ Điều lệ trường trung học ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT, ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT, ngày 04/12/2013 hướng dẫn về công tác thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực giáo dục của Bộ GDĐT;

Căn cứ hướng dẫn của Sở GD và ĐT Đắk Nông về công tác kiểm tra, kiểm tra nội bộ trường học năm học 2019 - 2020;

Căn cứ nhu cầu công việc và năng lực công chức, viên chức.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2019 - 2020, gồm các ông (bà) *(có danh sách kèm theo)*.

Điều 2. Ban kiểm tra nội bộ có nhiệm vụ lập kế hoạch, tổ chức triển khai các hoạt động kiểm tra nội bộ nhà trường theo nhiệm vụ năm học, công tác quản lý và các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.

Ban được hưởng các chế độ theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

Điều 3. Tổ trưởng các tổ, các bộ phận liên quan và các ông (bà) có tên tại điều 1 thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 1;
- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng;
- Kế toán;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phan Văn Thanh

DANH SÁCH BAN KIỂM TRA NỘI BỘ

(Kèm theo QĐ số /QĐ-DGL, ngày /9/2019 của Hiệu trưởng)

TT	Họ và tên	Chức vụ nhà trường	Chuyên môn	Chức vụ Ban	Ghi chú
1	Phan Văn Thanh	Hiệu trưởng	Ngữ văn	Trưởng ban	
2	Lê Văn Lượng	Phó Hiệu trưởng	Sinh học	Phó Trưởng ban	
3	Lê Văn Đức	Phó Hiệu trưởng	Hóa học	Phó Trưởng ban	
4	Cao Ngọc Luân	TKHD	Địa lý	Thư ký	
5	Phạm ngọc Lệ	Bí thư Đoàn trường	Ngữ văn - GDQP	Thành viên	
6	Phan Đình Lộc	Tổ trưởng tổ Tự nhiên	Toán	Thành viên	
7	Phạm Thị Hương	Tổ trưởng tổ Xã hội	GDCD	Thành viên	
8	Võ Công Thìn	Chủ tịch Công đoàn	Địa lý	Thành viên	
9	Trần Vĩnh Yên	Trưởng Ban TTND	Ngữ văn	Thành viên	
10	Trịnh Thị Hằng	Tổ trưởng tổ Văn phòng	Kế toán	Thành viên	

Danh sách này có 10 người

Số: / QĐ – ĐGL

Đắk Glong, ngày tháng 10 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phân công nhiệm vụ của Ban kiểm tra nội bộ
năm học 2019 – 2020

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT ĐẮK GLONG

Căn cứ Điều lệ trường trung học ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT, ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT, ngày 04/12/2013 Hướng dẫn về công tác thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực giáo dục của BGDĐT;

Căn cứ Hướng dẫn của Sở GD và ĐT Đắk Nông về công tác kiểm tra, kiểm tra nội bộ trường học năm học 2019 - 2020;

Căn cứ nhu cầu công việc và năng lực công chức, viên chức.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban kiểm tra nội bộ năm học 2019 - 2020 cho các ông (bà) có danh sách kèm theo.

Điều 2. Các Tiểu ban kiểm tra nội bộ có nhiệm vụ lập kế hoạch, tổ chức triển khai các hoạt động kiểm tra nội bộ nhà trường theo nhiệm vụ năm học, công tác quản lý và các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.

Điều 3. Tổ trưởng các tổ, các bộ phận liên quan và các ông (bà) có tên tại điều 1 có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 1;
- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng;
- Kế toán;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phan Văn Thanh

DANH SÁCH CÁC TIỂU BAN KIỂM TRA NỘI BỘ

(Kèm theo QĐ số /QĐ-DGL, ngày /9/2019)

TT	Họ và tên	Ngày sinh	Năm vào ngành	Môn	Nhiệm vụ	Ghi chú
1	Lê Văn Đức	14/10/1982	2007	Hóa học - PHT	Trưởng TB CM	
2	Phạm Thị Hương	12/03/1982	2007	GDCD - Tổ trưởng	Thành viên	Thư ký
3	Phan Đình Lộc	15/6/1984	2007	Toán - Tổ trưởng	Thành viên	
4	Lê Văn Lượng	16/08/1982	2006	Sinh học - PHT	Trưởng TB CSVC	
5	Cao Ngọc Luân	08/05/1985	2009	Địa - TKHD	Thành viên	Thư ký
6	Phạm Ngọc Lệ	10/10/1982	2008	GDQP- BT.Đoàn TN	Thành viên	
7	Phan Văn Thanh	12/9/1971	2002	Ngữ văn - HT	Trưởng TB TC	
8	Trần Vĩnh Yên	20/10/1981	2008	Ngữ văn – Ban TTND	Thành viên	Thư ký
9	Trịnh Thị Hằng	20/10/1983	2006	Kế toán – Tổ trưởng	Thành viên	
10	Võ Công Thìn	15/08/1985	2009	Địa – CT. Công đoàn	Thành viên	