

Số: 18 /KH-KTNB

Lắk, ngày 09 tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH
Kiểm tra nội bộ năm học 2022-2023

Căn cứ công văn số 1834/QĐ-UBND ngày Ngày 16 tháng 8 năm 2022 của UBND Tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành kế hoạch thời gian năm học 2022-2023 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ công văn số 1411/SGDDĐT-GDTrH ngày 05 tháng 9 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2022-2023;

Căn cứ điều kiện thực tế của nhà trường năm học 2022-2023;

Trường THPT Lắk xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2022-2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thường xuyên theo dõi, xem xét, đánh giá toàn bộ các mặt hoạt động giáo dục trong phạm vi nội bộ nhà trường nhằm xác định kết quả giáo dục có phù hợp với mục tiêu, kế hoạch, nội dung, phương pháp giáo dục và quy định của Ngành.

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

Tìm ra các giải pháp khả thi nâng cao hiệu quả của công tác quản lý, chất lượng hoạt động dạy học, giáo dục nhằm góp phần thực hiện mục tiêu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo.

Đánh giá đúng các ưu điểm và khuyết điểm của từng bộ phận, cá nhân để kịp thời động viên, nhắc nhở, xử lý, khắc phục; giúp cán bộ, giáo viên nhận ra điểm mạnh, điểm yếu của mình qua đó tăng cường hoạt động tự kiểm tra, tự bồi dưỡng một cách thiết thực và hiệu quả.

2. Yêu cầu

Kiểm tra nội bộ trường học là một chức năng cần thiết của quản lý trường học, là một nội dung quan trọng của công tác quản lý giáo dục, việc kiểm tra phải được tiến hành thường xuyên liên tục trong năm học.

Kiểm tra phải bảo đảm tính chính xác, khách quan, hiệu quả; phản ánh đúng thực trạng về đối tượng kiểm tra, tránh định kiến, cả nể, hình thức; kiểm tra được tổ chức thường xuyên, kịp thời và theo đúng kế hoạch.

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 trường THPT Lăk năm học 2022-2023.

2. Nội dung kiểm tra

- Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch hoạt động của tập thể, cá nhân
- Kiểm tra việc lưu giữ hồ sơ sổ sách của các cá nhân, tập thể.
- Kiểm tra kết quả hoạt động của các cá nhân, tập thể.
- Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên.
- Kiểm tra hồ sơ của học sinh ở các lớp.
- Kiểm tra công tác sử dụng phương tiện, thiết bị đồ dùng 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.
- Kiểm tra các khoản thu trong năm học.

3. Hình thức kiểm tra

3.1 Kiểm tra thường xuyên

+ Tiến hành kiểm tra thường xuyên việc chấp hành kỷ luật lao động của giáo viên, nhân viên.

- + Dự giờ thăm lớp hàng tuần đối với giáo viên.
- + Kiểm tra hồ sơ, giáo án, sổ sách giáo viên.
- + Kiểm tra chế độ vào điểm, đánh giá xếp loại học sinh.
- + Kiểm tra thực hiện quy chế chuyên môn.
- + Kiểm tra công tác chủ nhiệm lớp.
- + Kiểm tra hoạt động ngoài giờ lên lớp, nghề phổ thông, HĐGD TN-HN.

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.
- + Kiểm tra nghiệp vụ thư viện, quản lý thư viện
- + Kiểm tra hoạt động y tế học đường.
- + Kiểm tra công tác thiết bị.
- + 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.

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, đoàn thể.

IV. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

TT	Thời gian	Đối tượng kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Thành phần kiểm tra
1	Tháng 9/2022	Toàn bộ Giáo viên	Hồ sơ cá nhân	TTCM
		TTCM	Xây dựng kế hoạch GD	BGH
		Giáo viên chủ nhiệm	Xây dựng kế hoạch CN	BGH
2	Tháng 10/2022	Tổ Hóa Học	Hoạt động tổ CM	Theo QĐ
		Giáo viên	Dự giờ thăm lớp	BGH, TTCM
		Giáo viên chủ nhiệm	Hồ sơ học sinh của GVCN	BGH
		Y tế học đường	HS y tế học đường	BGH
3	Tháng 11/2022	Giáo viên	Hồ sơ sổ sách giáo viên	TTCM
		Trần Thị Tiên Thủy	Hồ sơ QLTB dạy học	BGH
		Nguyễn Thị Hoài	Công tác thư viện	BGH
		Tổ Vật Lí	HS Hoạt động tổ CM	Theo QĐ
		Tổ Sinh học	HS Hoạt động tổ CM	Theo QĐ
		Bùi Thị Ái Linh	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
		Nguyễn Thị Hà	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
		Hoàng Thị Kim Cúc	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
		Võ Thị Thanh Thùy	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
		H' Lý Cil	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
		Phạm Thị Thụy	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
4	Tháng 12/2022	Tổ Toán	HS Hoạt động tổ CM	Theo QĐ
		Tổ Ngữ Văn	HS Hoạt động tổ CM	Theo QĐ
		Trịnh Thị Hiền	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
		Nguyễn Phú Phong	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ

		Đinh Thị Hà	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
		Đoàn Thị Thanh	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
		GV chủ nhiệm	Công tác chủ nhiệm lớp	BGH
		Võ Văn Bang	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
6	Tháng 1/2023	Giáo viên	Hồ sơ sổ sách giáo viên	TTCM
		Giáo viên	Dự giờ thăm lớp	BGH
		Giáo viên	Hồ sơ sổ sách giáo viên	TTCM
7	Tháng 2/2023	GD Nghề PT	HS Dạy nghề PT	BGH
		Giáo viên	Hồ sơ sổ sách giáo viên	TTCM
8	Tháng 3/2023	Tổ Sử-Địa- GDCD	HS Hoạt động tổ CM	Theo QĐ
		Tổ Tin học	HS Hoạt động tổ CM	Theo QĐ
		Nguyễn Văn Nhân	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
		Phan Thảo Nguyên	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
		Dương Thị Thanh Tâm	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
		Hồ Thị Duyên	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
		Lương Nguyên Trường	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
		Cao Thị Minh Tâm	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
9	Tháng 4/2023	Tổ Tiếng Anh	HS Hoạt động tổ CM	Theo QĐ
		Tổ Thể dục - GDQP	HS Hoạt động tổ CM	Theo QĐ
		Lê Thị Nga	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
		Lê Việt Trì	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
		Nguyễn Văn Huy	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
		Hoàng Thị Thu Hằng	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
		Bá Thị Thanh Thảo	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
		Chu Thị Hoàng Vân	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
		Giáo viên	Hồ sơ sổ sách giáo viên	TTCM
		Phạm Thị Huệ	Kiểm tra hoạt động SP	Theo QĐ
10	Tháng 5/2023	Hoàng Thị Thu Huyền	Công tác Văn thư; cấp phát văn bằng chứng chỉ	BGH
		GVCN	Hồ sơ chủ nhiệm	BGH

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công tác chuẩn bị

Ban kiểm tra nội bộ có trách nhiệm phổ biến kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2022-2023 đến toàn bộ giáo, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

Tiến hành phân nhiệm vụ cho các thành viên ban kiểm tra và thông báo công tác chuẩn bị các loại hồ sơ của đối tượng được kiểm tra để phục vụ công tác kiểm tra.

2. Quyết định thành lập đoàn kiểm tra

Căn cứ kế hoạch kiểm tra để ra quyết định thành lập đoàn kiểm tra và thông báo trước đối tượng được kiểm tra ít nhất 3 ngày về nội dung cần kiểm tra theo Quyết định.

3. Tiến hành kiểm tra, lưu trữ hồ sơ

Thực hiện theo Quyết định và lưu giữ hồ sơ Kiểm tra theo quy định.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2022-2023. Căn cứ kế hoạch này Ban kiểm tra nội bộ trường học, tổ trưởng chuyên môn, các cá nhân và tập thể có liên quan nghiêm túc tổ chức thực hiện ./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT - Thanh tra (để báo cáo);
- Các Tổ CM, Tổ VP;
- CB, GV;
- Lưu: VT.



LÊ VĂN TRỊ