SỞ GD ĐT KON TUM
TRƯỜNG THPT LÊ LỢI
Số: 20 /KH-THPTLL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Kon Tum, ngày 17 tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ
NĂM HỌC 2023 - 2024

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT, ngày 15/9/2020 của Bộ giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình giáo dục phổ thông; Thông tư số 13/2022/TT-BGDĐT ngày 03/8/2022 về sửa đổi, bổ sung một số nội dung trong Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT;

Căn cứ Kế hoạch số 125/SGDĐT-GDTrH ngày 18/8/2023 về việc triển khai thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2023-2024;

Căn cứ Hướng dẫn số 1777/SGDĐT-GDTrH ngày 07/9/2023 về việc Hướng dẫn đánh giá giờ dạy giáo viên cấp trung học từ năm học 2023-2024;

Căn cứ văn bản số 1994/SGDĐT-TTr ngày 03 tháng 10 năm 2023 của Sở GDĐT Kon Tum về hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học (KTNBTH) năm học 2023 – 2024;

Căn cứ Kế hoạch số 12/KH-THPTLL ngày 18/9/2023 Kế hoạch giáo dục năm học 2023–2024 của Trường THPT Lê Lợi.

Trường THPT Lê Lợi xây dựng Kế hoạch KTNBTH năm học 2023- 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá đúng thực trạng nhà trường, đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên; chỉ ra những ưu, khuyết điểm của từng tổ, bộ phận, cá nhân; đôn đốc, thúc đẩy hoạt động dạy và học; nâng cao hiệu lực, hiệu quả của công tác quản lý.

- Tăng cường công tác kiểm tra nhằm điều chỉnh những sai sót, hạn chế trong quá trình thực hiện quy định về chuyên môn nghiệp vụ; biến quá trình kiểm tra thành quá trình tự kiểm tra, tự đánh giá của viên chức quản lý (VCQL), giáo viên (GV), nhân viên trong việc thực thi nhiệm vụ.

- Tìm ra các giải pháp khả thi nâng cao hiệu quả công tác quản lý, chất lượng hoạt động dạy, học; giáo dục, tư vấn, thúc đẩy sự phát triển bền vững, góp phần thực hiện mục tiêu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục, đào tạo.

2. Yêu cầu

- Ban kiểm tra nội bộ (KTNB) của nhà trường phải thường xuyên theo dõi, xem

xét, đánh giá toàn bộ các hoạt động giáo dục trong phạm vi nội bộ đơn vị trên cơ sở kiểm tra, đối chiếu với các quy định của Luật giáo dục và các văn bản pháp quy hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan quản lý.

- Nội dung kiểm tra phù hợp với nhiệm vụ đã được phân công.

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

- Công tác KTNB phải được thực hiện trên nguyên tắc: Thủ trưởng vừa là chủ thể kiểm tra (kiểm tra cấp dưới theo chức năng nhiệm vụ quản lý nhà nước về giáo dục), vừa là đối tượng kiểm tra (công khai hóa các hoạt động, các thông tin quản lý nhà trường để Ban KTNB kiểm tra).

- Tăng cường tư vấn, thúc đẩy và xử lý sau kiểm tra.

- Kiểm tra phải công khai, sau kiểm tra phải có văn bản đánh giá cụ thể từng đối tượng đã được kiểm tra. Phân công VCQL, GV cốt cán tham gia vào quá trình kiểm tra, biến quá trình kiểm tra thành tự kiểm tra của cá nhân, bộ phận liên quan trong đơn vị.

- Lập hồ sơ kiểm tra và lưu trữ hồ sơ kiểm tra, biên bản kiểm tra cần ghi đầy đủ, cụ thể, có chữ ký của người kiểm tra và đối tượng được kiểm tra.

II. NHIỆM VỤ CHUNG

1. Nâng cao nhận thức về vị trí, vai trò công tác KTNBTH đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục, đào tạo. Tăng cường trách nhiệm và nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động tự kiểm tra về lĩnh vực chuyên môn và hành chính của cơ sở giáo dục; tự kiểm tra việc thực hiện công khai trong cơ sở giáo dục theo quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Tự kiểm tra các hoạt động đổi mới quản lý và nâng cao chất lượng giáo dục; việc thiết lập, sử dụng các loại hồ sơ sổ sách của cá nhân, tổ chức và của đơn vị; đề ra biện pháp ngăn ngừa vi phạm quy chế chuyên môn, kiểm tra, đánh giá chất lượng học sinh; ngăn ngừa vi phạm trong quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, tài chính; khắc phục kịp thời những sai sót trong quản lý và dạy học.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Quán triệt mục đích công tác KTNBTH

Nhà trường tiếp tục đổi mới công tác KTNBTH nhằm đạt mục đích của KTNBTH là để đánh giá, tư vấn, thúc đẩy các hoạt động giáo dục, điều kiện dạy học trong phạm vi nội bộ nhà trường; đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ, chấp hành pháp luật về giáo dục của các cá nhân, tổ chức và của đơn vị. Qua đó, kiến nghị biện pháp phát huy ưu điểm, động viên khuyến khích và nhân rộng mô hình tốt; đồng thời, chấn chỉnh, khắc phục kịp thời các khuyết điểm và xử lý vi phạm *(nếu có)* nhằm mục đích hoàn thiện cơ chế và phát triển toàn diện nhà trường.

2. Nội dung kiểm tra và tự kiểm tra

2.1. Tự kiểm tra các hoạt động của nhà trường

- Tổ chức và hoạt động của nhà trường, gồm: Việc phổ biến và giáo dục pháp luật; việc ban hành văn bản quản lý nội bộ; việc xây dựng, tổ chức bộ máy và hoạt động của nhà trường theo quy định tại Điều lệ trường học; việc thực hiện quy định về dân chủ cơ sở, công khai trong cơ sở giáo dục;

- Thực hiện quy chế chuyên môn; thiết lập, quản lý và sử dụng hồ sơ sổ sách trong nhà trường; việc quản lý, sử dụng trang thiết bị dạy học;

- Công tác tuyển sinh đầu cấp; quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm; an toàn trường học; thực hiện quy định về đạo đức nhà giáo;

- Công tác quy hoạch, sử dụng, bổ nhiệm, bồi dưỡng, đánh giá phân loại và thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, viên chức và học sinh;

- Thực hiện thu, chi đầu năm học; quản lý, sử dụng học phí và các nguồn lực tài chính khác.

2.2. Kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn *(phụ lục1)*

Tổ chức quản lý, lưu trữ trên hồ sơ office 365 và dạy học theo Chương trình 2018, với những đầu việc như sau:

- Công tác quản lý của Tổ trưởng, Tổ phó chuyên môn;

- Hồ sơ quản lý, hồ sơ chuyên môn và nề nếp sinh hoạt chuyên môn của Tổ;

- Việc chỉ đạo, thực hiện công tác dạy học và chất lượng dạy học của Tổ.

2.3. Kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo

Việc kiểm tra, đánh giá giáo viên theo quy định về chuẩn nghề nghiệp giáo viên, trong đó tập trung vào những nội dung sau:

a. Về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật

- Nhận thức tư tưởng, chính trị; chấp hành chính sách, pháp luật của Nhà nước; việc chấp hành quy chế của Ngành, quy định của đơn vị; việc chấp hành kỷ luật lao động (đảm bảo số lượng, chất lượng ngày, giờ, 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; quan hệ đông nghiệp; thái độ phục vụ đối với nhân dân và người học ...

b. Việc thực hiện quy chế chuyên môn

- Hồ sơ của giáo viên theo Điều lệ trường học;

- Việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học, quy định về dạy học tăng cường và dạy thêm học thêm ngoài nhà trường;

- Việc đổi mới phương pháp dạy học và đổi mới kiểm tra đánh giá;

- Việc sử dụng thí nghiệm, thực hành, thiết bị dạy học;

- Việc tham gia sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, việc tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ;

- Việc giảng dạy của giáo viên thông qua dự giờ, kết quả khảo sát *(nếu có).*

*** Đánh giá xếp loại:**

- Tốt: Kết quả dự giờ và thực hiện quy chế chuyên môn *đều đạt tốt*; kết quả giảng dạy, giáo dục học sinh và thực hiện các nhiệm vụ khác được giao *đạt khá trở lên;*

- Khá: Kết quả dự giờ và thực hiện quy chế chuyên môn *đạt khá trở lên*; kết quả giảng dạy, giáo dục học sinh và thực hiện các nhiệm vụ khác được giao *đạt yêu cầu trở lên;*

- Đạt yêu cầu: Kết quả dự giờ và thực hiện quy chế chuyên môn; kết quả giảng dạy, giáo dục học sinh và thực hiện các nhiệm vụ khác được giao *đạt yêu cầu;*

- Chưa đạt yêu cầu: Kết quả dự giờ *chưa đạt yêu cầu* hoặc thực hiện quy chế chuyên môn *chưa đạt yêu cầu;*

c. Kiểm tra chuyên đề nhà trường

Năm học 2023 - 2024, Ban KTNBTH tập trung kiểm tra các chuyên đề sau:

- Hồ sơ quản lí, hồ sơ các tổ/nhóm chuyên môn trên office 365.

- Việc chỉ đạo, thực hiện công tác dạy học và chất lượng dạy học của các tổ/nhóm chuyên môn.

Danh sách các GV được kiểm tra toàn diện và kiểm tra chuyên đề trong năm học 2023-2024 cụ thể như sau: *(Có danh sách kèm theo phụ lục 2)*

2.4. Tự kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng nhà trường

- Công tác phổ biến và giáo dục pháp luật; việc chỉ đạo, thực hiện công tác KTNBTH;

- Việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch năm học, học kỳ, tháng và tuần của nhà trường;

- Việc quản lý giáo viên, nhân viên, phát triển đội ngũ; việc quản lý và tổ chức giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh, nhà giáo; quản lý công tác hành chính, tài chính, tài sản của nhà trường;

- Việc sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất, thiết bị dạy học;

- Việc thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, viên chức và học sinh;

- Công tác thi đua, khen thưởng; việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở; việc phối hợp công tác giữa nhà trường và các tổ chức, đoàn thể;

- Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí và việc thực hiện công khai theo quy định.

2.5. Tự kiểm tra công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo và công tác phòng, chống tham nhũng

- Tiếp tục triển khai thực hiện Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp dân và giải quyết

khiếu nại, giải quyết tố cáo; Nghị quyết Trung ương 3 (*Khóa X*) về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí;

- Tiếp nhận, xử lý thông tin phản ánh các sai phạm, tiêu cực trong công tác quản lý, dạy học có liên quan đến đơn vị qua đường dây nóng, trên các phương tiện thông tin đại chúng hoặc do cấp có thẩm quyền chuyển đến (nếu có);

- Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục, đào tạo. Nâng cao chất lượng việc đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục, đào tạo trong chương trình chính khóa và ngoại khóa.

III. QUY TRÌNH THỰC HIỆN CỦA NHÀ TRƯỜNG

1. Xây dựng Kế hoạch KTNBTH

1.1. Xây dựng Kế hoạch KTNBTH phải căn cứ điều kiện thực tế của nhà trường và phải khả thi. Ngoài ra, cần căn cứ vào nội dung trọng tâm, trọng điểm về công tác kiểm tra do cơ quan quản lý cấp trên chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện.

1.2. Xây dựng Kế hoạch KTNBTH đầy đủ hàng tháng trong năm học; Ghi cụ thể nội dung kiểm tra, thời gian thực hiện, thời gian hoàn thành, thành phần tham gia và đối tượng được kiểm tra.

Bên cạnh việc thực hiện kiểm tra theo kế hoạch, Hiệu trưởng nhà trường kiểm tra đột xuất khi cần thiết và theo yêu cầu công tác quản lý của nhà trường.

2. Thực hiện công tác KTNBTH

2.1. Chuẩn bị kiểm tra: Căn cứ vào Kế hoạch KTNBTH của đơn vị, Hiệu trưởng nhà trường ban hành Quyết định thành lập Ban KTNBTH có số lượng thành viên phù hợp với khối lượng công việc kiểm tra và thời gian tiến hành; Trưởng Ban xây dựng Kế hoạch, tiến hành kiểm tra, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên, chuẩn bị biên bản làm việc và các điều kiện cần thiết khác cho công tác kiểm tra.

2. Tiến hành kiểm tra: Xem xét, xác minh các nội dung kiểm tra, nghiên cứu đối chiếu với các quy định hiện hành để đưa ra nhận xét, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và chấp hành pháp luật của đối tượng được kiểm tra.

*** Lưu ý:** Đối với kiểm tra nhiệm vụ của nhà giáo, cần căn cứ quy định về Điều lệ trường học, chuẩn nghề nghiệp giáo viên do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành cùng với văn bản có liên quan khác để vận dụng, đánh giá cho phù hợp.

2.3. Kết thúc kiểm tra: Ban KTNB hoàn thành biên bản làm việc, tổng hợp tài liệu, minh chứng liên quan, Trưởng Ban báo cáo kết quả kiểm tra và tham mưu Hiệu trưởng nhà trường ký ban hành Thông báo kết quả kiểm tra. Thông báo phải có kiến nghị biện pháp xử lý, khắc phục khuyết điểm; theo đó chấn chỉnh, xử lý trách nhiệm đối với tổ chức, cá nhân có sai phạm (*nếu có*).

2.4. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Thông báo kết quả kiểm tra: Hiệu trưởng nhà trường chỉ đạo, phân công cán bộ theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc

thực hiện Thông báo kết quả kiểm tra; nhằm đảm bảo các sai phạm tại Thông báo kết quả kiểm tra phải được khắc phục và xử lý triệt để đúng theo quy định của pháp luật.

2.5. Hồ sơ lưu của 01 cuộc KTNBTH, gồm: Quyết định thành lập Ban KTNBTH; Kế hoạch tiến hành kiểm tra; Bảng phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Trưởng Ban; biên bản làm việc; tài liệu, minh chứng có liên quan; Báo cáo kết quả kiểm tra của Trưởng Ban; Thông báo kết quả kiểm tra.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Xây dựng Kế hoạch kiểm tra phù hợp với tình hình hoạt động chung của nhà trường.

- Hiệu trưởng Nhà trường ra Quyết định kiện toàn Ban KTNBTH;

- Triển khai kế hoạch KTNB trong toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên; xây dựng lịch kiểm tra từ tháng 10/2023 đến tháng 5/2024; phân công lực lượng kiểm tra, triển khai thực hiện, theo dõi điều chỉnh bổ sung kịp thời cho phù hợp từng thời điểm.

- Các thành viên trong Ban KTNB có trách nhiệm thực hiện công tác được phân công theo đúng kế hoạch, thời gian, chú ý tránh tình trạng kéo dài thời gian kiểm tra toàn diện giáo viên; ghi biên bản cụ thể và gửi cho trưởng ban kiểm tra sau khi hoàn tất công việc kiểm tra.

- Ban KTNB nhà trường sẽ báo lịch kiểm tra cụ thể đến các bộ phận trước 01 tuần. Lịch kiểm tra các bộ phận có thể thay đổi thời gian tùy vào tình hình thực tế của Nhà trường.

V. THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

- Báo cáo Kế hoạch KTNBTH năm học 2023-2024 trước ngày 17/10/2023;

- Báo cáo tổng kết công tác KTNBTH năm học 2023-2024 trước ngày 30/6/2024;

- Báo cáo đột xuất (nếu có) hoặc theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

Trên đây là Kế hoạch công tác KTNBTH năm học 2023 – 2024; yêu cầu những cán bộ, giáo viên và nhân viên của nhà trường có liên quan đến công tác KTNB nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện có điều gì vướng mắc, báo cáo Lãnh đạo nhà trường để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:
- Sở GDĐT (b/c);
- Ban KTNB (t/h);
- Lưu: VT; hồ sơ KTNB.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG LÊ LỢI

Nguyễn Ngọc Duyệt

PHỤ LỤC 1

DANH SÁCH TỔ CHUYÊN MÔN ĐƯỢC KIỂM TRA HOẠT ĐỘNG TỔ CHUYÊN MÔN, NĂM HỌC 2023 - 2024

TT	Tổ chuyên môn	Thời gian kiểm tra	Người kiểm tra	Chức vụ
1	Sinh	Học kỳ I: Từ 25/12/2023 đến 30/12/2023	Đỗ Thanh Diễn	P. Hiệu trưởng
2	Địa lý		Lê Minh Hoàng	P. Hiệu trưởng
3	Sử - GDCD	Học kỳ II: Từ 06/5/2024 đến 11/5/2024	Lê Minh Hoàng	P. Hiệu trưởng
4	TD - GDQP		Đỗ Thanh Diễn	P. Hiệu trưởng

Tổng cộng danh sách có: 04 tổ chuyên môn./.

PHỤ LUC 2

DANH SÁCH GIÁO VIÊN ĐƯỢC KIỂM TRA HOẠT ĐỘNG SƯ PHẠM NHÀ GIÁO NĂM HỌC 2023-2024

1. Học kỳ I (Từ 21/11/2023 đến 25/11/2023)

TT	Họ và tên giáo viên được kiểm tra	Môn	Giáo viên kiểm tra	GHI CHÚ
01	Nguyễn Ngọc Điệp	Toán	1) Phạm Lê Thành Đạt 2)Tô Thị Ngọc Huyền	Phụ trách: Hiệu trưởng
02	Huỳnh Thế Phong	Toán	1) Phạm Lê Thành Đạt 2)Tô Thị Ngọc Huyền	Phụ trách: Hiệu trưởng
03	Nguyễn Thị Thanh Hoa	Vật lý	1) Nguyễn Thị Bích Vân 2)Phan Thị Bich Phượng	Phụ trách: Hiệu trưởng
04	Lê Thị Hòe	Hoá học	1) Nguyễn Thị Minh Ngọc 2) Đỗ Thanh Diễn	Phụ trách: Phó Hiệu trưởng
05	Nguyễn Thị Chung	Ngữ văn	1) Nguyễn Thị Trang 2) Lê Minh Hoàng	Phụ trách: Phó Hiệu trưởng
06	Huỳnh Thị Thanh Hương	Lịch sử	1) Dương Đức Trí 2) Nguyễn Thị Hồng Vân	Phụ trách: Phó Hiệu trưởng
07	Lê Thị Thúy Vy	Tiếng Anh	1) Lê Minh Hoàng 2) Lê Thị Hiền	Phụ trách: Phó Hiệu trưởng
08	Trần Khánh Nhơn	Tin	1) Trần Kim Chi 2) Đinh Thị Thùy Dung	Phụ trách: Hiệu trưởng

Tổng cộng danh sách có: 08 giáo viên./.

2. Học kỳ II (Từ 04/3/2024 đến 09/3/2024)

TT	Họ và tên giáo viên được kiểm tra	Môn	Giáo viên kiểm tra	GHI CHÚ
01	Trần Ngọc Bảo	Toán	1) Phạm Lê Thành Đạt 2)Tô Thị Ngọc Huyền	Phụ trách: Hiệu trưởng
02	Trần Thị Thuỳ Dung	Vật lý	1) Nguyễn Thị Bích Vân 2) Phan Thị Bích Phượng	Phụ trách: Phó Hiệu trưởng
03	Lê Thị Kim Lin	Sinh vật	1) Phạm Thị Bảo Châu 2) Đỗ Thanh Diễn	Phụ trách: Hiệu trưởng
04	Võ Thị Ngọc Trâm	Ngữ văn	1)Nguyễn Thị Trang 2)Nguyễn Thị Chung	Phụ trách: Hiệu trưởng
05	Ngân Thị Hằng	GDCD	1) Dương Đức Trí 2) Nguyễn Thị Nhị Huyền	Phụ trách: Phó Hiệu trưởng
06	Trần Thị Thuý	Địa lý	1) Lê Minh Hoàng 2) Phan Thị Huỳnh Như	Phụ trách: Phó Hiệu trưởng
07	Lê Thị Hiền	Tiếng Anh	1) Lê Minh Hoàng 2) Lê Thị Thúy Vy	Phụ trách: Hiệu trưởng

Tổng cộng danh sách có: 07 giáo viên./.