

SỞ GDĐT QUẢNG NAM
TRƯỜNG THPT
VÕ NGUYỄN GIÁP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 49/KH-VNG

Phú Ninh, ngày 09 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH
KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG HỌC
Năm học: 2023 - 2024

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động Thanh tra Giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 05/12/2013 của Bộ GDĐT về việc Hướng dẫn thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Chỉ thị số 5972/CT-BGDĐT ngày 20/12/2016 của Bộ GDĐT về việc tăng cường công tác thanh tra giáo dục đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2006 của Bộ GDĐT ban hành Chương trình giáo dục phổ thông 2006;

Căn cứ Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT, ngày 26/12/2018 của Bộ GDĐT về ban hành Chương trình giáo dục phổ thông và Thông tư số 13/2022/TT-BGDĐT ngày 03/08/2022 của Bộ GDĐT 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, ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT;

Căn cứ Công văn số 5512/BGDĐT-GDTrH, ngày 18/12/2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường;

Căn cứ Quyết định 2171/QĐ-BGDĐT ngày 28/7/2023 của Bộ GDĐT và Quyết định số 1664/QĐ-UBND ngày 08/8/2023 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc ban hành Khung kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Công văn số 3899/BGDĐT-GDTrH ngày 03/8/2023 của Bộ GDĐT và Công văn số 1955/SGDĐT-GDTrH ngày 25/8/2023 của Sở GDĐT Quảng Nam về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục trung học năm học 2023-2024;

Căn cứ Quyết định số 2457/QĐ-BGDĐT ngày 23/8/2023 của Bộ GDĐT ban hành Kế hoạch nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2023-2024 của ngành Giáo dục và Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 24/8/2023 của UBND tỉnh Quảng Nam về một số nhiệm vụ trọng tâm năm học 2023-2024;

Căn cứ Chương trình số 1950/CTr -SGDĐT ngày 25/8/2023 của Sở GDĐT Quảng Nam về triển khai thực hiện nhiệm vụ giải pháp trọng tâm năm học 2023-2024;

Căn cứ Công văn số .../SGDDĐT-TTr ngày .../.../2023 của Phòng Thanh tra Sở GDĐT Quảng Nam hướng dẫn về thực hiện công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024;

Căn cứ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2023–2024 và thực tế nhà trường trong năm học;

Trường THPT Võ Nguyên Giáp xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024 với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1.1. Mục đích:

- Nhằm góp phần thực hiện nghiêm chính sách, pháp luật và nhiệm vụ của trường THPT. Công tác kiểm tra nội bộ trường học giúp hiệu trưởng tìm ra những biện pháp đóc đóc, giúp đỡ và điều chỉnh đối tượng kiểm tra, góp phần hoàn thiện, củng cố và phát triển nhà trường.

- Công tác kiểm tra nội bộ trường học phải đảm bảo tính đại trà, toàn diện, trực tiếp các nội dung và đối tượng, nhằm:

+ Đối với giáo viên thông qua việc kiểm tra theo kế hoạch hoặc kiểm tra thường xuyên, nhà trường đánh giá được thực trạng, năng lực của mỗi cá nhân từ đó tư vấn, thúc đẩy, giúp đỡ đội ngũ từng bước hoàn thiện năng lực sư phạm góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

+ Đối với các tổ chức, bộ phận trong nhà trường thông qua việc kiểm tra các nội dung, đối chiếu với các quy định để Hiệu trưởng đánh giá mức độ thực hiện nhiệm vụ. Từ đó, điều chỉnh kế hoạch, tư vấn, thúc đẩy các tổ chức, bộ phận trong nhà trường hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

+ Hiệu trưởng tự kiểm tra và tự điều chỉnh quá trình công tác góp phần thực hiện các nhiệm vụ, hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ được giao của nhà trường.

1.2. Yêu cầu:

- Hiệu trưởng có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học, trình Lãnh đạo Sở GDĐT phê duyệt, công khai kế hoạch kiểm tra nội bộ trong HĐSP và tổ chức thực hiện.

- Thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch được phê duyệt, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên, đảm bảo thực hiện tốt kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học của nhà trường.

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

II. Lực lượng kiểm tra:

- Theo QĐ của Hiệu trưởng tùy thuộc vào thực tế.

- Thành phần của Ban Kiểm tra gồm: BGH; CTCĐ; BTĐT; TKHĐ; TB TTrND; TT, TPCM; TTVP.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA:

3.1. Kiểm tra việc thực hiện các quy định chung, các Quy chế đã được thông qua ở Hội nghị cán bộ công chức viên chức hàng năm:

- Quy chế dân chủ cơ sở; Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế chuyên môn.
- Quy chế 3 công khai; Quy chế phối hợp giữa BGH và Công đoàn, ...
- Thực hiện chế độ, chính sách đối với nhà giáo và người học; việc thực hiện đánh giá, phân loại hàng năm đối với cán bộ, viên chức theo quy định.
- Kiểm tra việc thực hiện công khai, các quy định về thực hành tiết kiệm và phòng chống tham nhũng, việc tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

3.2. Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên:

3.2.1. Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy của nhà giáo:

+ *Thực hiện quy chế chuyên môn:* Hồ sơ của nhà giáo và các hồ sơ khác có liên quan; Việc đổi mới phương pháp giảng dạy (Dạy học theo định hướng STEM, dự án, xây dựng các chủ đề dạy học, dạy tích hợp, tăng cường thí nghiệm thực hành, hướng dẫn NCKH, bồi dưỡng HSG, phụ đạo HS yếu, nội dung giáo dục địa phương, trường học kết nối...)

+ *Việc kiểm tra đánh giá học sinh* (điểm số, bài kiểm tra thường xuyên, giữa kỳ do GV ra tại lớp theo kế hoạch giảng dạy)

+ *Kết quả giảng dạy.*

3.2.2. Các nhiệm vụ khác được giao:

+ Công tác chủ nhiệm (phối hợp với PH, giáo dục học sinh, thi đua của lớp...)

+ Công tác kiêm nhiệm khác (theo yêu cầu công việc).

- Tham gia các phong trào của tổ, trường, ngành

- Học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

3.3. Kiểm tra công tác quản lý của tổ trưởng chuyên môn:

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch hoạt động chung của tổ theo chương trình GDPT 2006 ở Khối 12 và Chương trình GDPT 2018 ở Khối 10 và Khối 11;

- Đảm bảo việc thực hiện phân phối chương trình và các hoạt động giáo dục khác của nhà trường;

- Việc tổ chức sinh hoạt tổ chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học.

- Quản lý việc dạy thêm, học thêm của giáo viên trong tổ.

- Việc thực hiện chương trình của giáo viên, chấm bài, trả bài, lên điểm theo đúng quy chế chuyên môn.

- Việc đưa giáo án (Kế hoạch bài dạy) tuần sau lên Website trường vào cuối mỗi tuần trước của GV và duyệt kế hoạch bài dạy của GV của tổ trưởng chuyên môn.

- Bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, BDTX; đánh giá, xếp loại các thành viên của tổ theo quy định của Chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học và các quy định khác hiện hành;

- Việc tổ chức đánh giá thi đua, đánh giá viên chức theo học kỳ, năm học.

- Kiểm tra hồ sơ sổ sách, lưu trữ.

3.4. Kiểm tra công tác quản lý tài chính, tài sản:

- Dự toán thu - chi từ nguồn thu thỏa thuận, thu hộ chi hộ.
- Hồ sơ mua sắm, sửa chữa.
- Công khai tài chính theo quy định.
- Quỹ tiền mặt.
- Việc thực hiện các chế độ chính sách, hợp đồng, thỉnh giảng..., thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ.
- Thực hiện hệ thống chứng từ kế toán theo quy định.

3.5. Kiểm tra các bộ phận: Kiểm tra chuyên đề của các bộ phận sau:

- **Kiểm tra hoạt động của bộ phận Thư viện, Thiết bị:** Kiểm tra việc thực hiện và lập các loại hồ sơ sổ sách theo quy định hiện hành, việc mua sắm bổ sung và giới thiệu sách mới đến giáo viên, học sinh;

- **Kiểm tra công tác Văn thư – Giáo vụ:** kiểm tra việc lưu trữ công văn, kế hoạch, báo cáo và quản lý hồ sơ cán bộ - giáo viên - nhân viên. Thực hiện lưu trữ học bạ, điểm số, các loại sổ phục vụ cho công tác giảng dạy;

- **Kiểm tra công tác theo dõi, quản lý học sinh:** Tổng hợp các vi phạm của học sinh, các lớp; việc ghi nhận ngày nghỉ của học sinh, ngày công của giáo viên, tiếp cha mẹ học sinh, xử lý học sinh vi phạm...

- **Kiểm tra công tác Y tế học đường:** Việc quản lý thuốc, chế độ bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn theo quy định,....;

- **Kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm:** Hoạt động của căn tin, vệ sinh nguồn nước uống học sinh, ...

- **Kiểm tra công tác an toàn trường học:** Xây dựng kế hoạch an toàn trường học và cách thức tổ chức thực hiện, hiệu quả công việc.

- **Kiểm tra công tác phòng cháy chữa cháy:** Xây dựng kế hoạch, tập huấn, triển khai thực hiện, hiệu quả công việc.

- **Kiểm tra công tác của Đoàn Thanh niên:** Đoàn trường và Chi đoàn giáo viên (nếu có)

- **Kiểm tra công tác của Công đoàn:** Theo quy định của từng đoàn thể.

3.6. Tự kiểm tra công tác quản lý của hiệu trưởng:

- Tổ chức thực hiện Kế hoạch năm học, Kế hoạch giáo dục;
- Việc tổ chức quán triệt các văn bản chỉ đạo của Đảng, Nhà nước, cơ quan quản lý giáo dục các cấp;
- Công tác tổ chức tuyển sinh đầu năm học 2023-2024;
- Công tác tuyển dụng viên chức;
- Quản lý hồ sơ nhân sự và bố trí, sử dụng cán bộ, nhà giáo, nhân viên theo vị trí việc làm; Công tác bồi dưỡng đội ngũ;
- Thực hiện Quy chế dân chủ, thực hiện chế độ, chính sách đối với Nhà giáo và người học;

- Tổ chức kiểm tra việc thực hiện công khai, các quy định về thực hành tiết kiệm và phòng chống tham nhũng, việc tiếp công dân và giải quyết phản ánh, khiếu nại, tố cáo;

- Tổ chức cho CBGVNV và học sinh tham gia các hoạt động xã hội;

- Quản lý hành chính, tài chính, tài sản;

- Quản lý và tổ chức giáo dục học sinh; việc đảm bảo an toàn trường học;

- Phối hợp công tác giữa lãnh đạo nhà trường với chính quyền địa phương, các đoàn thể, Ban Đại diện cha mẹ học sinh; xã hội hoá giáo dục;

- Quản lý dạy thêm, học thêm trong và ngoài nhà trường.

IV. Phân công trách nhiệm trong việc kiểm tra nội bộ trường học:

4.1. Nhiệm vụ Ban Tự kiểm tra nội bộ:

- Nghiên cứu, tìm hiểu các văn bản về công tác kiểm tra trong phạm vi lĩnh vực được phân công.

- Thực hiện kiểm tra trên lĩnh vực được phân công, lập và lưu biên bản kiểm tra theo biểu mẫu quy định.

- Biên bản phải ghi cụ thể, không nhận xét chung chung, những hạn chế của người được kiểm tra phải được người kiểm tra trao đổi trước khi ký biên bản, những hạn chế đã được góp ý nhưng viên chức không thay đổi, điều chỉnh thì sẽ đánh giá về hiệu quả công tác trong các đợt đánh giá cuối học kỳ hoặc đánh giá viên chức cuối năm.

4.2. Phân công trách nhiệm cụ thể: Theo Quyết định đính kèm.

4.3. Kế hoạch kiểm tra cụ thể các tháng:

| Tháng | Nội dung kiểm tra | Đối tượng kiểm tra | Người phụ trách |
|------------|--|--------------------|-----------------|
| 09 2023 | KT tổ chức, bộ máy, công tác tuyển sinh 10, biên chế lớp học. | HT, PHT, GV | Ban KTNB |
| | KT phân công công tác, chuyên môn, bố trí lao động. | HT, PHT, TTCM | Ban KTNB |
| | Kiểm tra việc sửa chữa, cải tạo CSVC đầu năm học 2023-2024. | HT, PHT, KToán. | Ban KTNB |
| | KT các khoản thu đầu năm học 2023-2024. | BGH, KT, TQ | Ban KTNB |
| | Kiểm tra việc xây dựng KH chuyên môn của tổ và kế hoạch bài dạy (giáo án) của GV và việc đưa kế hoạch lên vn.edu.vn và Website trường. | BGH, TTCM, GV | Ban KTNB |
| | Kiểm tra xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy định lề lối làm việc. | BGH, CD, ĐTN | Ban KTNB |
| | Kiểm tra hoạt động của các phòng bộ môn các tổ đầu năm (lần 1). | NVTB, TTCM | Ban KTNB |
| | Kiểm tra số ghi đầu bài; số chủ nhiệm tháng 9/2023. | GVCN | Ban KTNB |

| | | | |
|--------------------------|--|--------------------------|-----------------|
| 10 2023 | KT vệ sinh, trang trí lớp học, nề nếp học tập, rèn luyện của học sinh. | Lớp, GVCN | Ban KTNB |
| | Kiểm tra toàn diện tổ Toán – Tin và Tổ VP. | GV Toán - Tin | Ban KTNB |
| | Kiểm tra việc thực hiện tiếp công dân. | BGH | Ban KTNB |
| | KT về dạy thêm, học thêm. | GV | BGH, Tô CM |
| | KT công tác BDHSG, phụ đạo khối 12, phụ đạo HS yếu, kém K10, 11. | GV | BGH, TTCM |
| | Kiểm tra công tác phòng chống lụt bão, phòng chống cháy nổ, an toàn trường học. | Ban phòng chống | Ban KTNB |
| | KT hoạt động Thư viện. | NV PTTV, TTVP | Ban KTNB |
| | Kiểm tra số ghi đầu bài; số chủ nhiệm tháng 10/2023. | GVCN | Ban KTNB |
| 11 2023 | KT công tác Giáo vụ. | NV PT Giáo vụ, TTVP | Ban KTNB |
| | Kiểm tra toàn diện tổ Ngữ văn và tổ Lý - CN | GV tổ Văn & tổ Sử-Địa-CD | PHT, TTCM |
| | Quy chế phối hợp giữa các tổ chức, bộ phận trong nhà trường. | BGH, Cấp ủy, BCHCD, ĐT | Ban KTNB |
| | KT công tác Quy hoạch cán bộ nguồn giai đoạn 2020 - 2025. | NV VT, BGH | Ban KTNB |
| | KT công tác Y tế học đường. | NV PTYT, BGH | Ban KTNB |
| | Kiểm tra hồ sơ sổ sách và việc nhập điểm của GV lần 1. | GV, TTCM | Ban KTNB |
| | Kiểm tra số ghi đầu bài; số chủ nhiệm tháng 11/2023. | GVCN | Ban KTNB |
| 12 2023 | Kiểm tra tài chính của nhà trường 6 tháng cuối năm. | HT, KT, TQ | Ban KTNB |
| | Kiểm tra toàn diện tổ Hóa và Sử –Địa-CD: | GV Lý | Ban KTNB, PHTCM |
| | Kiểm tra hoạt động của các phòng bộ môn lần 2. | NVTB, TTCM | Ban KTNB |
| | Kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ, việc thực hiện xây dựng “ <i>Trường học hạnh phúc - Sáng – Xanh – Sạch- Đẹp</i> ” lần 1 | BGH, CD, ĐTN | Ban KTNB |
| | Việc thực hiện KH BDTX, học các mô đun năm học 2022-2023 và 2023-2024 | TTCM, TPCM | Ban KTNB |
| | Kiểm tra số ghi đầu bài; số chủ nhiệm tháng 12/2023. | GVCN | Ban KTNB |
| | Kiểm tra hoạt động Đoàn TN. | BTV ĐT | Ban KTNB |

| | | | |
|-------------------|--|-------------------|------------|
| 01 2024 | Kiểm tra hoạt động của tổ VP. | Tổ VP | Ban KTNB |
| | KT việc thực hiện chế độ, chính sách đối với nhà giáo, học sinh. | HT, K toán | Ban KTNB |
| | KT công tác Kiểm kê tài sản cuối năm. | PHT, Tổ VP | Ban KTNB |
| | KT ứng dụng CNTT trong dạy học. | Giáo viên | Ban KTNB |
| | KT công tác y tế trường học và vệ sinh môi trường. | PT Y tế, Ban VSMT | PHTCM |
| | Kiểm tra số ghi đầu bài; số chủ nhiệm tháng 01/2024. | GVCN | Ban KTNB |
| | KT công tác Kiểm định chất lượng và trường chuẩn QG. | Ban KĐCL | Ban KTNB |
| 02 2024 | KT hoạt động mua sắm, sử dụng thiết bị. | HT, KT | Ban KTNB |
| | Kiểm tra chuyên môn tổ Ngoại ngữ & tổ TDQP-AN. | GV NN và TDQP | Ban KTNB |
| | KT việc thực hiện Quy chế dân chủ | HT, Ban chỉ đạo | Ban KTNB, |
| | KT công tác “3 công khai”. | BGH, KT, VT | Ban KTNB, |
| | Kiểm tra số ghi đầu bài; số chủ nhiệm tháng 02/2024. | GVCN | Ban KTNB |
| | KT kế hoạch tổ chức xây dựng “ <i>Trường học hạnh phúc - Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp</i> ” lần 2. | HT, Ban chỉ đạo | Ban KTNB |
| 03 2024 | KT công tác văn thư lưu trữ. | NV văn thư | Ban KTNB |
| | Kiểm tra toàn diện của tổ Sinh. | GV Hóa, Sinh | Ban KTNB |
| | Kiểm tra hoạt động Công đoàn. | BCH CĐ | Ban KTNB |
| | KT công tác quản lý và thực hiện dạy thêm học thêm. | Ban phụ trách | PHT, Tổ CM |
| | Kiểm tra hồ sơ sổ sách và việc nhập điểm của GV lần 2. | Tổ CM, GV | PHT, Tổ CM |
| | Kiểm tra số ghi đầu bài; số chủ nhiệm tháng 03/2024. | GVCN | Ban KTNB |
| | Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo. | BGH | Ban KTNB |
| | KT công tác bảo vệ trường học. | NVBV, TTVP | Ban KTNB |
| | KT thực hiện các cuộc vận động. | BGH, BCH CĐ | Ban KTNB |
| | KT việc tổ chức ôn thi TNTHPT và thi thử Đại học lần 1. | PHT, TTCM | TT, PHTCM |
| | Kiểm tra hoạt động của các phòng bộ môn lần 3. | NVTB, TTCM | Ban KTNB |



| | | | |
|--|---|----------------------------|----------|
| 05 2024 | KT công tác triển khai hồ sơ thi TNTHPT và xét tuyển đại học 2024 | BGH, Giáo vụ | Ban KTNB |
| | Kiểm tra số ghi đầu bài; số chủ nhiệm tháng 04/2024. | GVCN | Ban KTNB |
| | KT công tác dạy bù, dạy thay, công tác quản lý chuyên môn, việc thực hiện quy định về DTHT. | PHT, TTCM | Ban KTNB |
| | KT việc thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí. | Hiệu trưởng | Ban KTNB |
| | KT thực hiện đánh giá HT, PHT, đánh giá giáo viên theo chuẩn. | Hiệu trưởng, PHT, TKHĐ, HĐ | Ban KTNB |
| | Kiểm tra hồ sơ sổ sách và việc nhập điểm của GV lần 3. | HT, PHT | Ban KTNB |
| | Kiểm tra số ghi đầu bài; số chủ nhiệm tháng 05/2024. | GVCN | Ban KTNB |
| Thực hiện đánh giá, xếp loại học sinh, xét lên lớp, ở lại. | BGH, Tổ VP | Ban KTNB | |
| Kiểm tra việc chuẩn bị thi thử TNTHPT năm 2024 lần 2. | BGH, TTCM, GV | Ban KTNB | |

(Lịch trên có thể điều chỉnh hoặc bổ sung theo tình hình thực tế của năm học)

V. Tổ chức thực hiện:

5.1. Các biện pháp tổ chức thực hiện:

- Thành lập Ban Kiểm tra nội bộ trường học (có QĐ kèm theo).
- Xây dựng Chương trình, Kế hoạch kiểm tra nội bộ.
- Ban Kiểm tra nội bộ tham mưu, cùng hiệu trưởng xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ trong năm học, gửi kế hoạch về Sở GDĐT theo quy định.
- Công khai kế hoạch đã được duyệt cho toàn thể HĐSP nhà trường.
- Cụ thể hoá kế hoạch, tổ chức hướng dẫn nội dung, hình thức, biện pháp thực hiện kế hoạch cho Ban Kiểm tra nội bộ; phân công nhiệm vụ cụ thể, định hướng công việc cho từng thành viên trong Ban Kiểm tra nội bộ.
- Các thành viên Ban Kiểm tra nội bộ tìm hiểu, thâm nhập các văn bản pháp quy, các quy định, hướng dẫn của các cấp để có căn cứ đối chiếu khi kiểm tra.
- Tổ chức thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch. Ban Kiểm tra nội bộ cụ thể hoá kế hoạch kiểm tra nội bộ trong năm học bằng việc lập kế hoạch cụ thể cho từng tháng (theo thời gian), theo từng đợt (theo quy mô, nội dung). Mỗi nội dung kiểm tra nhất thiết phải lập biên bản kiểm tra để làm căn cứ đánh giá, lưu trữ hồ sơ.
- Hàng tháng, đưa nội dung đánh giá công tác kiểm tra nội bộ vào chương trình công tác, đồng thời điều chỉnh, bổ sung các kế hoạch cho sát thực tế. Cuối học kì và cuối năm học báo cáo sơ kết, tổng kết công tác kiểm tra nội bộ trước Hội đồng trường và gửi báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

- Xử lý kết quả, thống kê, báo cáo kịp thời công tác kiểm tra nội bộ. Lưu trữ đầy đủ hồ sơ của nhà trường.

- Quy định về thời gian thông tin báo cáo:

- Các tổ chuyên môn, tổ VP xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học của tổ về BGH nhà trường vào đầu năm học chậm nhất là 15/9/2023.

Các tổ chuyên môn nộp kế hoạch và kết quả kiểm tra (hồ sơ kiểm tra) của từng tháng về trường vào cuối của tháng theo quy định.

Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ trong tổ cuối năm chậm nhất vào ngày 20/5/2024 để trường tổng hợp báo cáo về Sở GDĐT.

5.2. Trách nhiệm thực hiện:

5.2.1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng:

- Xây dựng kế hoạch từ đầu năm học, kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học phải phù hợp với Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của chính phủ về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục, Công văn hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học cấp học của Sở GDĐT và Công văn của Sở GDĐT hướng dẫn về việc thực hiện công tác kiểm tra nội bộ cơ sở giáo dục năm học 2023 – 2024;

- Ban hành Quyết định thành lập Ban Kiểm tra nội bộ đủ khả năng tham mưu, phối hợp và triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm tra nội bộ trường học. Xây dựng lịch kiểm tra nội bộ trường học cho cả năm học và từng tháng.

- Phân công nhiệm vụ rõ ràng, thông qua Hội nghị CBCCVC để thống nhất tổ chức thực hiện.

- Triển khai kế hoạch tới từng bộ phận.

5.2.2. Trách nhiệm của Ban Kiểm tra nội bộ:

- Thực hiện nghiêm túc, đúng quy chế. Kiểm tra đôn đốc thường xuyên các bộ phận hoàn thành nhiệm vụ năm học.

- Lưu trữ được đầy đủ hồ sơ kiểm tra theo quy định:

+ Quyết định kiểm tra; Biên bản kiểm tra.

+ Báo cáo kết quả kiểm tra; Kết luận kiểm tra của người ra Quyết định kiểm tra theo đúng thời gian quy định.

5.2.3. Trách nhiệm của Tổ trưởng, Trưởng các ban, bộ phận:

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra và tự kiểm tra của tổ chức, bộ phận, của tổ ngay từ đầu năm có sự phê duyệt của lãnh đạo nhà trường để tổ chức thực hiện.

- Tổ chức kiểm tra theo kế hoạch tổ đã thống nhất xây dựng từ đầu năm; Báo cáo về Hiệu trưởng theo định kỳ sau mỗi cuộc; Đôn đốc nhắc nhở các thành viên hoàn thành tốt nhiệm vụ theo từng nội dung có liên quan.

5.2.4. Trách nhiệm của CBGVNV:

Hoàn thành tốt nhiệm vụ, thực hiện nghiêm túc các nội dung có liên quan theo thông báo kiểm tra giám sát của Ban Kiểm tra nội bộ trường học nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch Kiểm tra nội bộ năm học 2023 – 2024 của trường THPT Võ Nguyên Giáp. Đề nghị các bộ phận, các tổ chuyên môn; CBGVNV nhà trường nghiêm túc triển khai thực hiện.

*** Nơi nhận:**

- Sở GDĐT Quảng Nam (để báo cáo);
- Các PHT, Ban KTNB, CĐ, ĐTN, TTCM, TTVP (để thực hiện);
- Lưu: VT, Website.

HIỆU TRƯỞNG



Đào Kim Tân