

Số: /KH-KTra,HT

Hồng Khê, ngày tháng 9 năm 2018

## **KẾ HOẠCH**

### **Công tác kiểm tra nội bộ năm học 2018- 2019**

#### **I.Cơ sở pháp lý và đặc điểm tình hình nhà trường**

##### **1.Cơ sở pháp lý**

Căn cứ Nghị quyết số 29-NQ/TW về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo; Căn cứ hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2018-2019 của PGD&ĐT;

Căn cứ Kế hoạch số 415/KH-PGD-TTra ngày 19 tháng 9 năm 2018 của Phòng GD&ĐT huyện Bình Giang về công tác thanh tra kiểm tra năm học 2018-2019;

##### **2. Đặc điểm tình hình nhà trường**

-Thuận lợi:

Nhà trường có tổng số 9 lớp với 338 học sinh, các em học sinh chăm ngoan, tích cực học tập, nhân dân địa phương đã có nhiều chuyển biến về nhận thức trong việc quan tâm chăm lo cho con em mình học tập. Chất lượng giáo dục đã từng bước chuyển biến tích cực.

CBGV nhân viên có tổng số 22 người, trong đó: CBQL: 02, giáo viên có 17 đủ số lượng theo quy định, nhân viên có 3. Tỷ lệ giáo viên trên chuẩn đạt rên chuẩn 88.2%. Đội ngũ CBGV nhân viên đoàn kết, đa số giáo viên có trình độ chuyên môn vững vàng, 15/17 giáo viên đạt GVG cấp trường, 12/17 giáo viên đạt danh hiệu GVG cấp huyện trở lên, 2 GVG cấp tỉnh.

Cơ sở vật chất: có đủ phòng học cho học sinh học 1 ca, 2 phòng học bộ môn trang bị đủ các phương tiện, thiết bị. Có đủ các phòng chức năng: Thư viện, thiết bị, các phòng làm việc hành chính, phòng y tế, phòng Đoàn-đội...diện tích trường học đủ yêu cầu đạt chuẩn.

-Khó khăn:

Đội ngũ: cơ cấu giáo viên bộ môn chưa đồng bộ, môn thừa môn thiếu; một số giáo viên, nhân viên chưa tích cực trong đổi mới PPDH, đổi mới kiểm tra đánh giá, một số chưa tâm huyết với công việc của mình. Cơ sở vật chất đang trong thời kì xây dựng trường học đạt chuẩn quốc gia nên còn thiếu các phòng chức năng.

Chất lượng giáo dục đã có chuyển biến song còn chậm, công tác xã hội hóa GD ở địa phương chưa tốt.

Trường THCS Hồng Khê xây dựng kế hoạch Công tác kiểm tra nội bộ năm học 2018 - 2019 như sau:

## **II. Mục đích, nhiệm vụ**

### **1. Mục đích, nhiệm vụ**

Xây dựng kế hoạch kiểm tra; tổ chức thực hiện kiểm tra đảm bảo phù hợp với thực tiễn nhà trường.

Nâng cao hiệu lực, hiệu quả của công tác quản lý trường học, thúc đẩy việc đổi mới PPDH, nâng cao chất lượng giáo dục trong nhà trường, tạo sự đồng thuận của xã hội về công tác giáo dục, góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học 2018-2019.

Xây dựng chuẩn kiểm tra một cách cụ thể, rõ ràng, chi tiết là công cụ hữu hiệu nâng cao vai trò, hiệu quả trong việc kiểm tra nội bộ, phục vụ tốt cho công tác đánh giá, xếp loại chuyên môn nghiệp vụ và công tác khác. Nhằm ghi nhận, động viên, khích lệ, tư vấn, điều chỉnh kịp thời việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên theo đúng quy định.

### **2. Yêu cầu**

#### **2.1. Yêu cầu chung**

Đánh giá việc thực hiện chính sách pháp luật nhiệm vụ quyền hạn của các đối tượng được kiểm tra theo các nội dung kiểm tra, đảm bảo chính xác, khách quan, bình đẳng dân chủ, công khai, công bằng, tư vấn thúc đẩy, tuân theo pháp luật chuyên ngành và pháp luật của nhà nước.

Xác định tính chất và mức độ vi phạm nguyên nhân, trách nhiệm của cơ quan tổ chức cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật, từ đó có biện pháp xử lý theo thẩm quyền, kiến nghị biện pháp quản lý.

Hoạt động kiểm tra phải tuân thủ pháp luật chính xác, khách quan, trung thực công khai dân chủ và kịp thời không làm cản trở các hoạt động của đơn vị.

#### **2.2. Đối với nhà trường**

- Xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học; xây dựng kế hoạch hoạt động và các khoản thu chi của Ban đại diện Hội cha mẹ học sinh, xây dựng quy chế cơ quan đơn vị, quy chế dân chủ trong nhà trường...Ban kiểm tra nội bộ kết luận và thực hiện nhiệm vụ tư vấn sau kiểm tra.

- Hiệu trưởng phối hợp Ban chấp hành công đoàn cùng cấp có biện pháp củng cố tổ chức và chỉ đạo Ban thanh tra nhân dân các trường học theo Luật thanh tra và Nghị định 159/NĐ-CP, ngày 29/11/2016, quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật thanh tra về tổ chức và hoạt động của Ban thanh tra nhân dân;

- Thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại tố cáo theo thẩm quyền và thực hiện công tác tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Chuẩn bị các điều kiện theo quy định để đoàn thanh tra làm việc tại đơn vị khi có Quyết định thanh tra. Thực hiện tốt các kiến nghị của đoàn thanh tra cấp trên.

#### **2.3. Đối với các tập thể, cá nhân được kiểm tra**

-Chuẩn bị đầy đủ các hồ sơ theo yêu cầu của Ban kiểm tra nội bộ, thực hiện nghiêm túc kiến nghị của Ban kiểm tra sau khi có kết luận. Trình bày ý kiến của bản thân với ban kiểm tra, kiến nghị với Ban giám hiệu về những yêu cầu của bản thân với kết luận của Ban kiểm tra.

### **III. Nhiệm vụ trọng tâm**

-Tăng cường công tác tuyên truyền, quán triệt Luật Thanh tra, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật phòng chống tham nhũng, Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục, Thông tư số 39/TT-BGDĐT ngày 05/12/2013 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

-Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ năm học. Tiếp tục kiểm tra việc thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua; kiểm tra kiểm tra việc ứng dụng công nghệ thông tin, đổi mới quản lý tài chính, mua sắm, bảo quản và sử dụng thiết bị dạy học, thực hiện kiên cố hóa phòng học. Đối với các nhà trường kiểm tra về nội dung 3 công khai (công khai về chất lượng giáo dục; công khai về đội ngũ, cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ dạy và học; công khai về tài chính). Kiểm tra việc thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới công tác quản lý, nâng cao chất lượng, hiệu quả quản lý giáo dục, dạy thêm học thêm, kiểm tra học kỳ, đánh giá xếp loại học sinh; kiểm tra xét tốt nghiệp, xét lên lớp, tuyển sinh, cấp phát và sử dụng văn bằng, chứng chỉ trong các cơ quan quản lý giáo dục và cơ sở giáo dục (CSGD).

-Chấp hành tốt thanh tra chuyên ngành theo Quyết định của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng GD&ĐT và nâng cao chất lượng các cuộc kiểm tra trong nội bộ nhà trường. Quán triệt nghiêm túc hướng dẫn công tác kiểm tra, đánh giá, xếp loại cán bộ, giáo viên của các nhà trường. Phối hợp với Ban thanh tra nhân dân thanh tra, kiểm tra việc thực hiện luật phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm; luật khiếu nại tố cáo. Tích cực kiểm tra, phát hiện, xử lý kịp thời các vi phạm; thực hiện kiến nghị việc xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục theo quy định của Nghị định số 49/NĐ/CP ngày 11/4/2005 của Chính phủ và Thông tư số 51/2006/TT-BGDĐT ngày 13/12/2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

-Nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo (KNTC), phòng chống tham nhũng (PCTN) theo quy định của pháp luật.

-Phối hợp với các lực lượng có liên quan trong hoạt động kiểm tra, giải quyết KNTC, PCTN; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị sau kiểm tra.

### **IV. Nhiệm vụ cụ thể- Các giải pháp**

**1.Tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo về thanh tra, kiểm tra; giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng**

a) Quán triệt sâu sắc Chỉ thị số 5972/CT-BGDĐT ngày 20/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về tăng cường công tác thanh tra giáo dục đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo và các văn bản quy phạm pháp luật về thanh tra, kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng

chống tham nhũng trong đội ngũ cán bộ quản lý, nhất là người đứng đầu cơ sở giáo dục, cơ quan phòng giáo dục, các tổ chức trong nhà trường, cá nhân có liên quan. Chỉ thị của Bộ trưởng Bộ giáo dục và đào tạo về nhiệm vụ năm học, Quyết định số 2780/QĐ-UBND tỉnh về kế hoạch thời gian năm học, Hướng dẫn nhiệm vụ năm học của PGD&ĐT Bình Giang, kế hoạch công tác kiểm tra của PGD&ĐT năm học 2018-2019.

b) Rà soát các văn bản hướng dẫn về công tác thanh tra, kiểm tra để kiến nghị sửa đổi, bổ sung phù hợp thực tiễn.

c) Quán triệt các văn bản hướng dẫn về công tác kiểm tra nội bộ trường học đối với các cơ sở giáo dục.

## **2. Công tác xây dựng lực lượng kiểm tra**

- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập và bồi dưỡng về nghiệp vụ kiểm tra cho Ban kiểm tra nội bộ của nhà trường, giúp Hiệu trưởng làm nhiệm vụ kiểm tra nội bộ trường học nhằm thực hiện tốt chỉ tiêu kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2018-2019 theo quy định;

- Phối hợp với Công đoàn nhà trường tổ chức và chỉ đạo chặt chẽ hoạt động của Ban thanh tra nhân dân trường học.

### **2.1. Nội dung kiểm tra**

#### **a) Kiểm tra hành chính**

Tập trung kiểm tra các nội dung sau:

- Việc nắm bắt các văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục; việc ban hành các văn bản hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục năm học;

- Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở và các quy định về công khai trong lĩnh vực giáo dục theo Thông tư 36/2017/BGD&ĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017;

- Thực hiện tự đánh giá và chấp hành việc đánh giá ngoài theo quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục và quy trình kiểm định chất lượng giáo dục, công tác phổ cập giáo dục;

- Thực hiện quy chế chuyên môn, quy chế thi, thực hiện nội dung, phương pháp giáo dục, cấp phát văn bằng, chứng chỉ;

- Công tác tuyển dụng, quản lý, sử dụng và đảm bảo chính sách đối với giáo viên; công tác đánh giá giáo viên theo chuẩn quy định về chuẩn nghề nghiệp giáo viên, chuẩn Hiệu trưởng;

- Công tác quản lý tài chính, tài sản, cơ sở vật chất và thiết bị dạy học;

- Công tác xã hội hoá giáo dục, dạy thêm học thêm;

- Công tác kiểm tra nội bộ, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân;

- Thực hiện các Đề án giáo dục.

#### **b) Thanh tra chuyên ngành theo chỉ đạo của Phòng GD&ĐT**

Ngoài việc thanh tra theo kế hoạch, Phòng Giáo dục và Đào tạo tiến hành kiểm tra đột xuất và kiểm tra theo yêu cầu của Trưởng phòng.

## **2.2. Các hoạt động kiểm tra**

### **2.2.1. Thực hiện quy trình kiểm tra**

-Nhà trường thực hiện tốt xây dựng và triển khai đúng quy trình kiểm tra nội bộ, các cuộc kiểm tra CMNV, chuyên đề đảm bảo đúng quy trình:

- 1) Xây dựng lực lượng kiểm tra: Thành viên ban kiểm tra phải là người có tư tưởng, phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống tốt, chuyên môn nghiệp vụ vững vàng, công tâm, có uy tín, trách nhiệm cao trong công việc;
- 2) Ra Quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2018-2019;
- 3) Xây dựng và triển khai Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2018 - 2019;
- 4) Ra Quyết định ban hành kế hoạch kiểm tra nội bộ hàng tháng, kèm theo đó là kế hoạch kiểm tra chi tiết, in mẫu Biên bản kiểm tra, các phiếu dự giờ;
- 5) Thực hiện kiểm tra theo kế hoạch; xem xét, xác minh các nội dung kiểm tra;
- 6) Hoàn thiện thông tin trong Biên bản kiểm tra, các phiếu dự giờ;
- 7) Thông báo kết quả kiểm tra;
- 8) Thực hiện xử lý sau kiểm tra (nếu có);
- 9) Lưu trữ hồ sơ: Sau khi hoàn thành kiểm tra theo đúng quy định, vào Sổ kiểm tra hiệu trưởng, lưu hồ sơ, sổ sách quản lý, làm cơ sở đánh giá xếp loại cán bộ, viên chức, người lao động.

### **2.2.2. Kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ giáo viên**

- Hiệu trưởng THCS xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra, đánh giá xếp loại chuyên môn nghiệp vụ (CMNV) 100% giáo viên (trong đó Hiệu trưởng trực tiếp kiểm tra ít nhất 30% tổng số giáo viên) làm cơ sở đánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức cuối năm học theo Nghị định 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 và Nghị định 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017.

#### **-Nội dung kiểm tra:**

- ND1-Phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống
- ND2-Năng lực chuyên môn nghiệp vụ sư phạm (Dự giờ đủ 3 tiết)
- ND3-Kết quả giảng dạy, giáo dục
- ND4-Tham gia các công tác khác

### **2.2.3. Kiểm tra chuyên đề**

Đối tượng được kiểm tra chuyên đề: Phó hiệu trưởng, các cán bộ, nhân viên chưa được kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ; các tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, văn phòng; Tổng phụ trách đội; cán bộ thư viện, thiết bị, y tế; các tập thể lớp học sinh; giáo viên dạy thêm học thêm,...

#### **\*Nội dung các chuyên đề sau:**

***ND1-Kiểm tra hoạt động phục vụ dạy học, giáo dục của viên chức người lao động trong nhà trường gồm 8 nội dung.***

- Việc thực hiện nhiệm vụ, mục tiêu của năm học
- Số lượng, chất lượng và cơ cấu đội ngũ
- Các điều kiện về CSVC kỹ thuật

- Thực hiện kế hoạch tuyển sinh;
- Hoạt động và chất lượng giảng dạy các môn văn hóa
- Thực hiện nội dung chương trình giáo dục toàn diện
- Thực hiện quy trình dạy thêm học thêm, thu chi trong nhà trường.
- Kiểm tra công tác thực hiện luật thực hành tiết kiệm phòng chống tham nhũng lãng phí, giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo.

**ND2-Kiểm tra các hoạt động của tổ khối chuyên môn**

- Công tác quản lý của tổ trưởng, nhóm trưởng
- Hồ sơ chuyên môn, hồ sơ quản lý
- Nền nếp sinh hoạt tổ chuyên môn
- Kế hoạch bồi dưỡng và tự bồi dưỡng
- Phong trào học tập của học sinh

**ND3-Kiểm tra cơ sở vật chất –trang thiết bị dạy học**

- Kế hoạch mua sắm thiết bị theo nhu cầu dạy, học
- Xây dựng và bổ sung cơ sở vật chất TBDH
- Duy trì bảo quản CSVC, TBDH
- Khai thác sử dụng cơ sở vật chất, TBDH

**ND4-Kiểm tra thư viện**

- Cơ sở vật chất thư viện: phòng, bàn ghế, tủ giá...
- Sắp xếp, bố trí, trang trí vệ sinh
- Số lượng chất lượng sách, báo tạp chí, bản đồ, tranh ảnh giáo dục, băng đĩa...

Hoạt động của cán bộ thư viện

**ND5- Kiểm tra tài chính**

- Kế hoạch xây dựng tạo nguồn tài chính cho nhà trường
- Các khoản thu ngân sách
- Các khoản chi ngân sách và chi khác của đơn vị
- Việc xác định các khoản chênh lệch thu chi hoạt động và trích lập các quỹ
- Quan hệ thanh toán
- Quản lý và sử dụng các khoản vốn bằng tiền
- Việc thực hiện quyết toán thu chi tài chính
- Công tác đầu tư xây dựng cơ bản
- Chấp hành chế độ, nguyên tắc kế toán tài chính

**ND6-Kiểm tra hoạt động của bộ phận văn thư -văn phòng**

- Việc soạn thảo, luân chuyển lưu trữ công văn đi, đến
- Việc sử dụng con dấu

Việc quản lý hồ sơ sổ sách hành chính: Sổ đăng bộ, sổ gọi tên ghi điểm, sổ ghi đầu bài, học bạ, sổ cấp phát văn bằng chứng chỉ, ...theo quy định tại điều lệ nhà trường.

Quản lý sử dụng thiết bị văn phòng

Tinh thần thái độ phục vụ của nhân viên, thủ tục hành chính

***ND7-Tự kiểm tra công tác quản lý của người đứng đầu***

Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch

Quản lý giáo viên nhân viên, phát triển đội ngũ

Công tác kiểm tra nội bộ

Công tác hành chính, tài chính tài sản

Xây dựng CSVC, phương tiện thiết bị dạy học

Thực hiện chế độ chính sách của nhà nước đối với CSGD, giáo viên nhân viên.

Thực hiện quy chế dân chủ

Công tác XHH giáo dục

Công tác thi đua khen thưởng, các cuộc vận động

Công tác phòng chống tham nhũng lãng phí

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

Quản lý và tổ chức giáo dục học sinh;

Công tác phối hợp giữa nhà trường với các đoàn thể

Công tác chính trị tư tưởng, tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật;

Công tác thực hiện công khai trong nhà trường

Lề lối làm việc, tác phong, phong cách người đứng đầu, tự đánh giá về phẩm chất, năng lực uy tín của bản thân.

### **3. Phối hợp với Ban chấp hành công đoàn chỉ đạo hoạt động của Ban thanh tra nhân dân trường học**

- Hiệu trưởng phối hợp Ban chấp hành công đoàn cùng cấp có biện pháp củng cố tổ chức và chỉ đạo Ban thanh tra nhân dân các trường học để thực hiện tốt Luật thanh tra và Nghị định 159/NĐ-CP, ngày 29/11/2016, quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật thanh tra về tổ chức và hoạt động của Ban thanh tra nhân dân;

- Ban TTND trường học có nhiệm vụ tham mưu giúp Hiệu trưởng xem xét, giải quyết tận gốc đơn thư KNTC theo quy định của Pháp luật, hạn chế thấp nhất đơn thư vượt cấp, đơn thư tràn lan. Thực hiện tốt chức năng giám sát và kiểm tra theo thẩm quyền.

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

- Tổ chức quán triệt Luật khiếu nại 2011, Luật tố cáo 2011 đối với đối với toàn thể CBGV, nhân viên và cha mẹ học sinh;

- Xây dựng hệ thống hồ sơ, bố trí một phòng, gắn biển “phòng tiếp công dân”; xây dựng lịch tiếp công dân, nội quy tiếp công dân; có sổ theo dõi tiếp công

dân, Trưởng Ban thanh tra nhân dân vào **ngày 28 hàng tháng** cập nhật vào Sổ về việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong tháng đó;

- Thực hiện đúng quy trình tiếp công dân, xử lý đơn thư theo hướng dẫn tại Thông tư số 06/2014/TT-TTCT, Thông tư số 07/2014/TT-TTCT của Thanh tra Chính phủ. Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo hướng dẫn tại Thông tư số 06/2013/TT-TTCT, Thông tư số 07/2013/TT-TTCT của Thanh tra Chính phủ;

- Tổ chức cập nhật thông tin phản ánh những sai phạm, tiêu cực trong công tác quản lý, công tác dạy và học trên địa bàn trên các phương tiện thông tin đại chúng hoặc do các cấp chuyên đến. Tiến hành xác minh, xử lý và trả lời kịp thời theo thẩm quyền hoặc báo cáo về Phòng GD&ĐT;

- Giải quyết dứt điểm các vụ việc nảy sinh không để khiếu nại, tố cáo vượt cấp, kéo dài.

### 3.2. Công tác phòng chống tham nhũng

- Tổ chức quán triệt Luật phòng chống tham nhũng 2013, Nghị định số 59/2013/NĐ-CP ngày 17/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật phòng chống tham nhũng đối với toàn thể CBGV, nhân viên trong nhà trường;

- Thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Chính Phủ về việc đưa nội dung phòng chống tham nhũng vào giảng dạy trong chương trình chính khóa và ngoại khóa ở các nhà trường; tăng cường công tác kiểm tra ngăn ngừa, phòng chống tham nhũng.

### III. Nội dung kiểm tra

#### 1. Những nội dung cần kiểm tra, chỉ tiêu, biện pháp

##### 1.1. Kiểm tra phẩm chất chính trị đạo đức lối sống:

+ Dự kiến thời gian kiểm tra: Tại thời điểm kiểm tra theo kế hoạch và những thông tin trong suốt cả năm học.

+ Lực lượng tham gia kiểm tra: Hiệu trưởng

+ Đối tượng kiểm tra: 100% CBGV, nhân viên.

+ Biện pháp: thu thập thông tin từ nơi cư trú, từ các tổ chức các mối quan hệ trong công tác, văn hóa ứng xử. PP thu thập thông tin có thể qua phiếu thăm dò, tín nhiệm.

##### 1.2. Kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ

- Thời gian kiểm tra từ tháng 09/2018 đến tháng 4/2019 có kế hoạch thời gian cụ thể.

- Đối tượng kiểm tra: Giáo viên

- Chỉ tiêu: kiểm tra 17/17 giáo viên đạt tỉ lệ 100%

- Lực lượng kiểm tra: Ban kiểm tra nội bộ, giáo viên cùng chuyên môn.

- Biện pháp: Ra quyết định thành lập tổ kiểm tra hàng tháng, xây dựng kế hoạch kiểm tra, phân công nhiệm vụ thành viên tổ kiểm tra. Đầu tháng công bố quyết định, tổ kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ trong tháng, đánh giá xếp loại, tư vấn thúc đẩy cho giáo viên được kiểm tra. Công bố kết quả kiểm tra vào đầu tháng sau trước ngày 10 hàng tháng. Trường hợp đối với giáo viên bộ môn mà trong nhà



trường chỉ có 1 người sẽ mời giáo viên cùng chuyên môn người được kiểm tra tham gia tổ kiểm tra, hoặc chuyển sang kiểm tra chuyên đề. Hồ sơ của giáo viên được kiểm tra hoàn thiện đầy đủ theo hướng dẫn của SGD&ĐT.

### 1.3. Kiểm tra chuyên đề

- Kiểm tra các nội dung chuyên đề theo Kế hoạch về công tác thanh tra kiểm tra của PGD&ĐT năm học 2018-2019.

- Đối tượng:

Đối với CB giáo viên, nhân viên: được kiểm tra đột xuất

CBQL, nhân viên hành chính, giáo viên chủ nhiệm, Giáo viên không kiểm tra được chuyên môn nghiệp vụ.

Các tập thể, lớp học sinh, Đoàn thanh niên, Đội thiếu niên

- Chỉ tiêu:

6/17 giáo viên kiểm tra đột xuất: 35.3%

5/5 CBQL, nhân viên kiểm tra chuyên đề: đạt 100%

9/9 tập thể lớp: 100%

Đoàn thanh niên: 01/1; Đội thiếu niên: 01/1 tỉ lệ 100%

### 1.4. Nội dung các cuộc kiểm tra hàng tháng năm học 2018 - 2019

Thời gian	Nội dung	Đối tượng được thanh tra, kiểm tra
Tháng 8, 9/ 2018	- Kiểm tra công tác chuẩn bị năm học mới;	Nhân viên thiết bị, thư viện, y tế
	- Kiểm tra tình hình đầu năm, việc triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học và kết quả tuyển sinh lớp 6;	Giáo viên chủ nhiệm lớp 6, GVBM lớp 6
	- Tập huấn công tác thanh tra do Sở tổ chức; - Tập huấn nghiệp vụ thanh tra kiểm tra cho ban kiểm tra nội bộ.	Hiệu trưởng Ban kiểm tra, thanh tra nhân dân
	- Quy chế công khai, thu góp đầu năm học.	Văn thư, kế toán
Tháng 10/ 2018	- Công tác xây dựng, triển khai kế hoạch năm học 2018 - 2019; Bồi dưỡng công tác kiểm tra nội bộ.	Hiệu trưởng Ban kiểm tra nội bộ, thanh tra nhân dân
	- Hồ sơ thu, góp năm học 2018-2019;	Hiệu trưởng, kế toán, GVCN
	- Kiểm tra việc quản lý DTHT, kiểm tra hồ sơ tuyển sinh lớp 6; kiểm tra bồi dưỡng học sinh giỏi.	Giáo viên bộ môn, văn thư
	- Giám sát tổ chức thi GVG cấp trường;	Thanh tra nhân dân
Tháng 11/ 2018	- Kiểm tra việc XD các kế hoạch, thực hiện cuộc vận động và phong trào "XD THPT, HS tích cực"; - Kiểm tra hoạt động của đội thiếu niên	Đoàn thanh niên, Đội TN

	- Kiểm tra thực hiện thu, góp năm học 2018 - 2019 theo phê duyệt;	GVCN
	- Kiểm tra nền nếp CM. -Kiểm tra phong trào học tập các lớp	Lớp trưởng, tập thể lớp
Tháng 12/ 2018	- Kiểm tra thực hành tiết kiệm, giáo dục pháp luật phòng chống lãng phí, tham nhũng;	Kế toán, thủ quỹ
	- Kiểm tra đột xuất thực hiện quy chế CM, quy chế kiểm tra, đánh giá, xếp loại học sinh;	GVBM
	- Giám sát dạy đội tuyển thi Điền kinh 9 cấp huyện;	GVTD
	- Kiểm tra tổ chức kiểm tra học kỳ I;	Phó Hiệu trưởng
	-Kiểm tra các hoạt động của tổ khối chuyên môn.	
Tháng 01/ 2019	- Kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng, công tác vệ sinh, y tế trường học;	Hiệu trưởng
	- Kiểm tra đột xuất về quy chế CM, quy chế kiểm tra, đánh giá, XL học sinh TH, THCS;	GVBM
Tháng 02/ 2019	- K.Tra việc thực hiện cuộc vận động và phong trào thi đua;	GVCN, Đoàn -Đội
	- Kiểm tra kết quả thực hiện các đề án PTGD; quy chế thực hiện dân chủ trong trường học.	HTrưởng
Tháng 3/2019	- Kiểm tra thực hiện DTHT;	PHT
	- Kiểm tra công tác Tài chính trường học, Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng;	Kế toán, thủ quỹ
	-Kiểm tra hoạt động của Đoàn thanh niên	
Tháng 4/2019	-K.Tra công tác kiểm tra nội bộ của Hiệu trưởng;	Hiệu trưởng
	- Kiểm tra tổ chức KT học kỳ II;	Phó Hiệu trưởng
	- K.Tra đột xuất việc thực hiện quy chế CM.	GVBM
	- K.tra công tác chuẩn bị xét TN THCS.	PHT
Tháng 5/2019	Tự kiểm tra thực hiện quy chế xét TN THCS.	Hiệu trưởng
Tháng 6/2019	Tập huấn và bồi dưỡng nghiệp vụ ban kiểm tra nội bộ, thanh tra nhân dân.	Hiệu trưởng

## VI. Tổ chức thực hiện

Hiệu trưởng triển khai công tác kiểm tra nội bộ đến toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên học sinh, các đoàn thể trong nhà trường.

Ban kiểm tra nội bộ thực hiện nghiêm túc kế hoạch kiểm tra theo quyết định.

Cán bộ quản lý, giáo viên nhân viên được kiểm tra chấp hành nghiêm túc yêu cầu của Ban kiểm tra, chuẩn bị đầy đủ hồ sơ tài liệu theo yêu cầu của Ban kiểm tra. Chậm nhất ngày 25 hàng tháng Ban kiểm tra nội bộ hoàn thành hồ sơ kiểm tra trong tháng theo quy định nộp về trường công bố kết quả, lưu trữ./.

Chế độ báo cáo cấp trên

Hoàn thành Kế hoạch kiểm tra trước 25/9/2018, nộp báo cáo kế hoạch về PGD&ĐT trước ngày 01/10.

Báo cáo công tác kiểm tra nội bộ nhà trường học kì I về PGD&ĐT trước ngày 05/01/2019.

Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học 2018-2019 về PGD&ĐT trước ngày 20/5/2019.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ của hiệu trưởng trường THCS Hồng Khê, đề nghị Ban kiểm tra nội bộ và toàn thể CBGV, nhân viên, học sinh triển khai thực hiện góp phần tạo nên thắng lợi nhiệm vụ năm học 2018-2019. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc Ban kiểm tra nội bộ phản ánh kịp thời về lãnh đạo nhà trường để được giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Phòng GDĐT;
- Ban kiểm tra nội bộ, ban thanh tra ND
- Lưu: VT

**HIỆU TRƯỞNG**

**Vũ Đình Hoan**



**DANH SÁCH CÁN BỘ GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN  
ĐƯỢC KIỂM TRA NĂM HỌC 2018-2019**

(Kèm theo Kế hoạch số ...../KH-KTra,HT ngày tháng 9 năm 2018)

**1. Danh sách giáo viên được kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ.**

Stt	Họ và tên	Trình độ gốc	Trình độ hiện tại	Dạy môn lớp	Nội dung Ktra	Thời gian Ktra	Lực lượng kiểm tra
1.	Đỗ Thiên Đình	CĐSP Toán	ĐHSP Toán	Toán 6B(4t), Lí 6 (3t), Lí 7 (2t)	CMNV	T10/2018	HT,PHT,TT,TP
2.	Hoàng Văn Huỳnh	CĐSPVãn-Sử	CĐSPVãn-ĐHSử	Sử 9 A, 9B( 2t), Sử 8A, 8B,(4t),Sử 7A, 7B(4t), Sử 6A, 6B, 6C (3t) Văn 6C (4t), TC văn 7 (2t)	CMNV	T10/2018	HT,PHT,TT,TP
3.	Phạm Thị Quảng	CĐSP TD	CĐSP TD	TD 6A,6B, 6C (6t), TD8A, 8B(4t),	CMNV	T10/2018	HT,PHT,TT,TP, GV TD
4.	Vũ Tất Dựng	CĐSP Tiếng Anh	ĐHSP Tiếng Anh	Anh 7A, 7B, (9t), Anh 8A, 8B (6t)	CMNV	T11/2018	HT,PHT,TT,TP, GV anh
5.	Phạm Thị Huyền	CĐSP Văn-Địa	ĐHSP Văn-CĐ Địa	Văn 6B (4t), Địa 6A,6B,6C (3t), Địa 7A,7B (4t) Địa 8A, 8B (2t)	CMNV	T11/2018	HT,PHT, Tổ trưởng, Tphó, GV Văn-Địa
6.	Hoàng Thị Lan	CĐSP Kỹ thuật	ĐHCNTT-CĐSP KT-CĐ Toán	CN 6C (2t), CN 7A, 7B (2t), CN 9A, 9B (2t) Toán 6C (4t) TC toán 6B, 6C (2t), TC toán 8A, 8B (2t)	CMNV	T11/2018	HT,PHT,TT,TP
7.	Phạm Văn Ngọc	CĐSP TD-Sinh	ĐHSPTDĐT-CĐSinh	TD9A,9B (4t), TD 7A, 7B ( 4t)	CMNV	T11/2018	HT,PHT,TT,TP, GV TD

8.	Nguyễn Thị Ly	CĐSP Văn-địa	CĐSP Văn - Địa-GDCD	Văn 7A,7B( 8t), Địa 9A,9B (4t), CD 6A, 6B, 6C (3t), CD 9A,9B (2t), CD8A, 8B ( 2t)	CMNV	T12/2018	HT,PHT,TT ,TP, GV Địa, CD
9.	Hà Thị Thảo	CĐSP Họa - ĐĐội	ĐH SP Mỹ thuật	MT9A,9B (2t), MT 8A,8B,(2t), MT 7A,7B(2t), MT 6A,6B,6C (3t), CN 6A, 6B (4t)	CMNV	T12/2018	HT,PHT,TT ,TP, GV MT
10.	Phan Thị H.Đoá	CĐSP Nhạc - Họa	CĐSP Nhạc - Họa	Nhạc 6A,6B, 6C(3t) Nhạc,7A, 7B(2t),Nhạc 8A, 8B, (2)	CMNV	T12/2018	HT,PHT,TT ,TP, GV âm nhạc
11.	Lê Thị Huệ	CĐSP Văn - CD	ĐHSP Văn - CĐCD	Văn 8A,8B( 8t), CD7A, 7B (2t), TC văn 8 (2t) Nuôi con nhỏ dưới 12 tháng		T12/2018	HT,PHT,TT ,TP, GV Văn-CD
12.	Phạm Văn Tình	CĐSP Toán	ĐHSP Toán	Toán 9A,9B,8A, (12t) TC Toán 9A,9B(2t)	CMNV	T1/2019	HT,PHT,TT
13.	Vũ Thị Thoa	CĐSP Tiếng Anh	ĐHSP Tiếng Anh	Anh 9A, 9B (4t), Anh 6A,6B,6C (9t), TC Anh 7A, 7B (2t), TC Anh 6A, 6B, 6C ( 3t)	CMNV	T1/2019	HT,PHT,TT ,TP, gv T.anh
14.	Vũ Thị Nga	CĐSP Văn -Sử	ĐHSP Văn-CĐ Sử	Văn 9A,9B(10t), Văn 6A(4)TCVĂN 9A, 9B (2)	CMNV	T2/2019	HT,PHT,TT ,TP, GV văn
15.	Nguyễn Thị Hà	CĐSP Toán - Lí	ĐHSP Toán-CĐ lý	Toán 6A,Toán 7B, Đại 7A(10t), Lí 9A,9B(4t), Lí 8A,8B (2t), TC 6A(1t)	CMNV	T2/2019	HT,PHT,TT ,TP
16.	Đặng Thị Đậm	CĐSP Hóa -Sinh	ĐHSP Hóa - CĐSP Sinh	Hóa8A,8B,(4t), Hóa9A, 9B, (4t) Sinh6A,6B, 6C (6t)	CMNV	T3/2019	HT,PHT,TT ,TP
17.	Đào Thị Đám	CĐSP Sinh-Kỹ	ĐHSP sinh học	Sinh 9A,9B (4t), Sinh 8A,8B,(4t), Sinh 7A,7B (4t)	CMNV	T3/2019	HT,PHT,TT ,TP, gv sinh

## 2. Danh sách CBGV được kiểm tra chuyên đề

Stt	Họ và tên	(nhiệm vụ được giao)	Chuyên đề được kiểm tra	Thời gian kiểm tra	Lực lượng kiểm tra
1	Đỗ Thiên Đình	Thư viện	Công tác chuẩn bị sách vốn tài liệu, xây dựng kế hoạch cho năm học mới.	T9/2018	HP,TT, Tổ thư viện
2	Phạm Anh Dũng	TBDH	Công tác chuẩn bị cho năm học mới, xây dựng kế hoạch chuẩn bị TBDH	T9/2018	HT-HP, TT
3	Nguyễn Thị Bình Minh	Kế toán	Công tác quản lý tài chính, tài sản các nguồn thu ngoài ngân sách. Công tác thực hành tiết kiệm phòng chống tham nhũng lãng phí, thực hiện quy chế dân chủ.	T12/2018	HT
4	Phạm Văn Ngọc	Phụ trách Y tế HĐ	Y tế học đường, vệ sinh trường học, phòng chống dịch.	T10/2018	HT-PHT-TT,
5	Triệu Thị Phương	Văn thư, T. quy	Thực hiện quy chế dân chủ-Cấp phát văn Bằng chứng chỉ, công tác thủ quỹ, thực hiện 3 công khai, quản lý hồ sơ nhà trường.	T3/2019	HT-TT
6	Vũ Duy Mạnh	ĐH Toán	Chỉ đạo thực hiện cuộc vận động "hai không" "Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực", QL Dạy thêm học thêm, chỉ đạo BDHSG, HSY-Chuẩn bị xét công nhận tốt nghiệp.	T5/2019	HT
7	Vũ Đình Hoan	ĐH Toán - tin	Công tác quản lý chỉ đạo: Xây dựng kế hoạch; Dạy thêm học thêm; thu góp đầu năm học; thực hiện tháng ATGT, công tác an ninh trường học; quản lý công chức, viên chức NLD	T12/2018	HT-HP-Ttra

### 3.Kiểm tra các mặt ( Đoàn thể) công tác của nhà trường

<b>TT</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung công tác</b>	<b>Lực lượng giúp hiệu trưởng kiểm tra</b>
1	Tháng 10/2018	Củng cố ổn định, xây dựng kế hoạch HĐ tổ chức Đoàn thanh niên, đội TN	HT, PHT, Bthư Đoàn
	Tháng 10/2018	Nền nếp, chất lượng tập thể lớp, học sinh 6A, 6B, 6C	Htrưởng, tổ trưởng, GVCN, TPT
2	Tháng 12/2018	Hoạt động của đội thiếu niên HKI Nền nếp lớp 7A, 7B.	HT, BCH chi đoàn
3	Tháng 1/2019	Hoạt động Công đoàn Nền nếp, chất lượng tập thể lớp, học sinh 9A, 9B	BT chi bộ, Ban chi ủy Htrưởng, tổ trưởng, GVCN, TPT
4	Tháng 3/2019	Nền nếp, chất lượng tập thể lớp, học sinh 8A, 8B	Htrưởng, tổ trưởng, GVCN, TPT