|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO DẮK NÔNG | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM |
| **TRƯỜNG THPT TRẦN PHÚ** | **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: 138 /KHKT-TP |  |

 *Krông Nô, ngày 13 tháng 9 năm 2018*

**KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ**

**Năm học 2018-2019**

1. **ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH.**

Trường THPT Trần Phú là một trường còn nhiều khó khăn so với mặt bằng chung của tỉnh Đắk Nông. Những năm gần đây, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học từng bước được đầu tư tương đối đầy đủ tuy nhiên đến này một số thiết bị đã xuống cấp ảnh hưởng đến chất lượng dạy học.

* 1. **Thuận lợi.**

Có sự hướng dẫn chỉ đạo sâu sát của Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo. Đội ngũ thanh tra viên qua các đợt tập huấn, các đợt thanh tra đã được trang bị đầy đủ các văn bản, nghiệp vụ thanh tra.

Đội ngũ giáo viên 100% đạt chuẩn nghề nghiệp theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Đa số cán bộ, giáo viên có ý thức và trách nhiệm đối với nhiệm vụ được giao, nhiệt tình, năng nổ, có ý thức tự học hỏi, tự nghiên cứu nâng cao tay nghề.

* 1. **Khó khăn.**

Cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học còn thiếu, chất lượng chưa đáp ứng yêu cầu giảng dạy của giáo viên.

Đời sống của cán bộ giáo viên còn nhiều thiếu thốn nên công tác thanh tra, kiểm tra gặp nhiều khó khăn.

Chất lượng đầu vào của học sinh rất thấp, chưa có chất lượng mũi nhọn; số lượng giáo viên ít, tuổi nghề còn trẻ dẫn đến chưa mạnh dạn, thẳng thắn khi thực hiện nhiệm vụ.

1. **CƠ SỞ PHÁP LÍ.**

Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT, ngày 04/12/2013 của Bộ Giáo và Đào tạo hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục.

Căn cứ Hướng dẫn số 1456/SGDĐT-TTr, ngày 15 tháng 08 năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo Đăk Nông về việc Hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học.

Căn cứ Hướng dẫn số 1730/SGDĐT-TTr, ngày 10 tháng 09 năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Đăk Nông về việc Hướng dẫn công tác kiểm tra phối hợp thực hiện công tác thanh tra.

Thực hiện kế hoạch số 125/KH-TP, ngày 28/8/2018 của Trường THPT Trần Phú về việc triển khai thực hiện nhiệm vụ giáo dục, năm học 2018-2019.

Căn cứ vào tình hình thực tế, Trường THPT Trần Phú xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trong nhà trường năm học 2018-2019 với nội dung cụ thể sau:

1. **NHIỆM VỤ KIỂM TRA NỘI BỘ.**
	* + Kiểm tra nội bộ nhằm thực hiện 04 nhiệm vụ cơ bản sau:
* Nhiệm vụ kiểm tra là xem xét việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh; kiểm tra phải tỉ mỉ, rõ ràng, chỉ ra ưu nhược điểm; đối tượng được kiểm tra thì phải thông cảm, hợp tác, chấp nhận việc làm của tổ kiểm tra.
* Nhiệm vụ đánh giá là xác định mức độ đạt được trong việc thực hiện nhiệm vụ theo quy định, phù hợp với hoàn cảnh và đối tượng; yêu cầu đánh giá khách quan, trung thực, chính xác đồng thời động viên đối tượng được kiểm tra tiến bộ.
* Nhiệm vụ tư vấn là những nhận xét, gợi ý giúp đối tượng thực hiện nhiệm vụ ngày càng tốt hơn; tư vấn sát thực, khả thi cho đối tượng kiểm tra.
* Nhiệm vụ thúc đẩy là hoạt động kích thích, phát hiện, phổ biến các kinh nghiệm tốt để hoàn thiện dần hoạt động của đối tượng kiểm tra; yêu cầu người kiểm tra phát hiện, lựa chọn được kinh nghiện tốt nhằm phát triển tổ chức, phát triển cá nhân trong nhà trường.
	+ - Kiểm tra nội bộ là hoạt động quản lí nhằm tự kiểm tra toàn diện hoạt động của nhà trường, là đo lường nhằm giúp nhà trường kịp thời đánh giá kết quả các hoạt động, điều kiện giảng dạy, việc chấp hành phát luật, quy định của ngành, từ đó tìm ra biện pháp đôn đốc, giúp đỡ và điều chỉnh hoạt động của cá nhân, bộ phận góp phần hoàn thiện, phát triển nhà trường, phát triển nhà giáo và người học.
1. **ĐỐI TƯỢNG VÀ NỘI DUNG THANH TRA.**
	1. **Đối tượng.**

Toàn thể cán bộ, giáo viên, công nhân viên và tập thể học sinh trong toàn đơn vị.

* 1. **Nội dung.**
	2. **Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên.**

Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục nhằm giúp đỡ giáo viên nâng cao năng lực sư phạm, nâng cao chất lượng giảng dạy, giáo dục trong nhà trường, việc kiểm tra tập trung vào các nội dung sau:

* + - Kiểm tra trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.
		- Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, kết quả giảng dạy, giáo dục.
		- Kiểm tra công tác kiêm nhiệm (nếu có).
		- Kiểm tra việc dạy thêm, học thêm theo các văn bản chỉ đạo.
		- Kiểm tra việc thiết lập hồ sơ sổ sách liên quan của giáo viên.
	1. **Kiểm tra hoạt động sư phạm của tổ chuyên môn.**
		+ Kiểm tra công tác đổi mới quản lí của tổ trưởng như: Nhận thức, vai trò, uy tín, khả năng lãnh đạo chuyên môn…
		+ Kiểm tra hồ sơ chuyên môn: Kế hoạch, biên bản (sổ NQ), chất lượng giảng dạy, các chuyên đề bồi dưỡng chuyên môn, SKKN/NCKHSPUD, làm đồ dùng dạy học; dạy học tích hợp, liên môn, dạy học theo chủ đề, đổi mới sinh hoạt chuyên môn...
		+ Kiểm tra chất lượng dạy học của tổ chuyên môn như: Thực hiện chương trình, chuẩn bị bài, chất lượng dạy học, đổi mới phương pháp, sử dụng phương tiện, đồ dùng dạy học, việc đánh giá học sinh, uy tín của tổ…
		+ Kiểm tra nề nếp sinh hoạt chuyên môn như: Soạn bài, chấm bài vào điểm, dự giờ thăm lớp, làm chuyên đề, thao giảng, họp tổ …
		+ Kiểm tra kế hoạch bồi dưỡng và tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ.
		+ Kiểm tra việc chỉ đạo phong trào học tập của học sinh: Phụ đạo, ngoại khoá, thực hành, bồi dương học sinh giỏi, dạy thêm học thêm.
	2. **Kiểm tra việc quản lí công sản và tài chính.**
		+ Kiểm tra tính hợp lí đảm bảo khoa học, an toàn, giá trị sử dụng về việc vệ sinh khuôn viên, cảnh quan, phòng làm việc, lớp học, sân bãi tập thể dục, nhà công vụ, khu vệ sinh.
		+ Kiểm tra tình hình sử dụng, mất mát, hư hỏng của bàn nghế, bảng, giá sách, đồ dùng, thiết bị vi tính, các đồ dùng bằng gỗ, giấy, thiết bị điện.
		+ Kiểm tra thiết bị dạy học bao gồm đồ dùng dạy học, phương tiện dạy học.
		+ Kiểm tra thư viện: Chức năng hoạt động của cán bộ thư viện, cơ sở vật chất; kiểm tra việc sắp xếp, bố trí, trang trí, vệ sinh; số lượng và chất lượng sách, báo, tạp chí, bản đồ; thiết lập hồ sơ sổ sách quản lí.
		+ Kiểm tra tài chính: Việc thiết lập hồ sơ quản lí tài chính như; Sổ theo dõi quỹ tiền mặt, sổ theo dõi thu, chi, việc ghi và sao lưu chứng từ ; việc thu chi trong và ngoài ngân sách; việc công khai tài chính; nguyên tắc kế toán tài chính và thu nộp ngân sách.
		+ Kiểm tra việc quản lí thu chi tiền dạy thêm, học thêm trong nhà trường
	3. **Kiểm tra hoạt động của bộ phận hành chính.**
		+ Kiểm tra việc thiết lập hồ sơ quản lí tài chính như: Sổ theo dõi quỹ tiền mặt, sổ theo dõi thu, chi, việc ghi và sao lưu chứng từ …
		+ Kiểm tra việc quản lí thu chi tiền dạy thêm, học thêm trong nhà trường.
	4. **Kiểm tra tập thể học sinh.**
		+ Kiểm tra hoạt động học tập: Thái độ, nề nếp, phương pháp, kết quả học tập, sự giúp đỡ tương trợ nhau trong học tập.
		+ Kiểm tra trình độ được giáo dục của học sinh về các mặt: Đạo đức, lối sống, ý thức và kỷ luật lao động, ý thức bảo vệ sức khoẻ - vệ sinh, sinh hoạt tập thể; việc thực hiện các phong trào thi đua và các cuộc vận động, các cuộc thi của ngành; việc xây dựng các tổ, nhóm, cá nhân điển hình.
1. **CHỈ TIÊU VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN.**
	1. **Chỉ tiêu.**
		* **Kiểm tra hoạt động sư phạm:** 100% giáo viên.
		* **Kiểm tra hoạt động chuyên môn của tổ:** 05 tổ, chiếm tỉ lệ 100%.
		* **Kiểm tra công sản:** Kiểm tra tình hình sử dụng bàn nghế, bảng, đồ dùng, thiết bị vi tính, các đồ dùng bằng gỗ, giấy, thiết bị điện; kiểm tra thiết bị dạy học; kiểm tra thư viện.
		* **Kiểm tra hoạt động tài chính:** Kiểm tra việc thiết lập hồ sơ quản lí tài chính của bộ phận thủ quỹ.
		* **Kiểm tra tập thể lớp:** Kiểm tra hoạt động học tập; kiểm tra trình độ được giáo dục của học sinh về các mặt đạo đức, lối sống, ý thức và kỷ luật lao động, ý thức bảo vệ sức khoẻ - vệ sinh, sinh hoạt tập thể.
	2. **Tổ chức thực hiện.**

Đối với nhà trường: Tuyên truyền và phổ biến các văn bản chỉ đạo của ngành về công tác thanh tra, kiểm tra đến cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh; căn cứ vào kế hoạch năm học, các văn bản của cấp trên xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ cụ thể, phù hợp, đúng đối tượng. Chú trọng kiểm tra việc thực hiện kế hoạch giáo dục theo hướng nghiêm túc, linh hoạt phù hợp với tình hình thực tế đơn vị; việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục theo hướng dẫn của ngành và việc thực hiện chức trách nhiệm vụ của cấp dưới trong suốt năm học.

Đối với tổ chuyên môn: Thực hiện nhiệm vụ của tổ viên theo đúng kế hoạch của nhà trường và báo cáo kịp thời kết quả kiểm tra để nhà trường có biện pháp điều chỉnh nhằm hoàn thành nhiệm vụ năm học và nâng cao chất lượng giáo dục.

Việc kiểm tra phải thực hiện đúng quy trình (kể cả kiểm tra định kỳ và đột xuất); đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan và trung thực chỉ ra được những ưu và khuyết điểm giúp đối tượng được thanh tra thấy rõ được mặt mạnh và hạn chế của bản thân để có kế hoạch điều chính kịp thời, đạt hiệu quả, thông qua thanh tra, kiểm tra để làm tốt công tác khen thưởng và kỹ luật; thiết lập hồ sơ thanh tra, kiểm tra đầy đủ, đúng quy định và lưu trữ theo chế độ thanh kiểm tra.

**Lịch kiểm tra.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Tháng | Đối tượng kiểm tra | Ghi chú |
| 1 | Tháng 9 | * + - Hoạt động giảng dạy của GV.
		- Kiểm tra tổ chuyên môn: Tổ Anh văn.
		- Kiểm tra công tác dạy thêm học thêm.
 |  |
| 2 | Tháng 10 | * + - Hoạt động giảng dạy của GV.
		- Kiểm tra hoạt động Tổ Hoá-Sinh-TD-GDQP và tập thể học sinh khối 12.
 |  |
| 3 | Tháng 11 | * + - Kiểm tra tổ chuyên môn, giảng dạy GV.
		- Kiểm tra tổ Toán-Lí-Tin và hoạt động Thư viện.
 |  |
| 4 | Tháng 12 | * + - Hoạt động giảng dạy của GV.
		- Kiểm tra tài chính.
		- Kiểm tra việc quản lí công sản.
 |  |
| 5 | Tháng 1 | * + - Kiểm tra công tác giảng dạy của GV.
		- Kiểm tra tổ chuyên môn: Tổ Ngữ văn.
		- Kiểm tra công tác dạy thêm.
 |  |
| 6 | Tháng 3 | * + - Hoạt động giảng dạy của GV.
		- Kiểm tra hoạt động tổ Sử-Địa-GDCD và tập thể học sinh 10.
 |  |
| 7 | Tháng 4 | * + - Kiểm tra hoạt động giảng dạy của GV.
		- Kiểm tra hoạt động tập thể học sinh 11.
 |  |
| 8 | Tháng 5 | * + - Kiểm tra hoạt động giảng dạy của GV.
		- Kiểm tra việc quản lí công sản.
		- Kiểm tra thu chi tiền dạy thêm học thêm.
 |  |

Căn cứ vào tình hình thực tế, nhiệm vụ của bộ phận nhà trường lên kế hoạch kiểm tra hàng tháng phù hợp khách quan đảm bảo đúng quy định đối với tất cả các bộ phận, cá nhân trong đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2018-2019 của Trường THPT Trần Phú.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:**** *TTr sở GD&ĐT (để báo cáo).*
* *Lưu vp.*
 | **DUYỆT CỦA SỞ GD&ĐT** | **HIỆU TRƯỞNG** |