

- + Chất lượng giảng dạy của tổ, nhóm chuyên môn.
- + Công tác quản lý dạy bù, dạy thay.
- Kiểm tra hoạt động của tổ văn phòng:
 - + Kiểm tra công tác thư viện: Kiểm tra số lượng đầu sách phục vụ công tác giảng dạy và học tập, kiểm tra việc cập nhật sổ sách quản lý công tác thư viện, việc thành lập thư viện điện tử, việc đầu tư kinh phí cho công tác thư viện.
 - + Kiểm tra việc đăng ký sử dụng thiết bị - ĐDDH, việc sắp xếp, giữ gìn, bảo quản các thiết bị dạy học; Chú trọng hiệu quả của việc ứng dụng CNTT trong giảng dạy (*Dạy trên máy chiếu đa năng bằng giáo án điện tử*).
 - + Kiểm tra công tác y tế trường học: việc xây dựng kế hoạch hoạt động, hồ sơ, sổ sách liên quan.
 - + Kiểm tra hoạt động của bộ phận văn thư, hành chính: Việc thực hiện các quy định về văn thư, hành chính như quản lý văn bản đi, đến, lưu trữ, cập nhật thông tin, soạn thảo văn bản; hệ thống hồ sơ (hồ sơ tuyển sinh, hồ sơ kiểm tra, đánh giá giáo viên, nhân viên, hồ sơ thi đua, khen thưởng, kỷ luật...), sổ sách liên quan (sổ đăng bộ, học bạ, sổ quản lý cấp phát văn bằng chứng chỉ...); việc công khai thủ tục hành chính; tinh thần, thái độ phục vụ của nhân viên văn phòng.
 - + Kiểm tra tài chính, tài sản và công tác kế toán: tiến hành công tác tự kiểm tra theo quy định tại Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13/8/2004 của Bộ Tài chính, trong đó quan tâm tới công tác công khai tài chính, tài sản hiện hành, việc lưu trữ hồ sơ theo quy định.
- * Biện pháp thực hiện: Phân công ban kiểm tra nội bộ, các tổ trưởng, tổ phó và các bộ phận có liên quan kiểm tra.
- * Chỉ tiêu: Công tác quản lý thư viện, đồ dùng, hồ sơ của tổ nhóm chuyên môn, mỗi học kỳ kiểm tra 2 lần. Công tác văn thư mỗi học kỳ kiểm tra 2 lần, Công tác quản lý thu chi tài chính mỗi năm kiểm tra theo kỳ 1: 2 lần/năm.

2.6. Kiểm tra công tác quản lý của thủ trưởng đơn vị

* Căn cứ thông tư 09/2009/TT-BGDĐT ngày 7/5/2009 của Bộ GD&ĐT Ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân. Căn cứ Nghị quyết số 03/2016/NQ-HĐND ngày 01/8/2016 của HĐND thành phố Hà Nội Quy định mức thu học phí, Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí; Căn cứ Quyết định số 51/2013/QĐ-UBND ngày 22/11/2013 của UBND thành phố Hà Nội ban hành quy định về thu, sử dụng các khoản thu khác; Căn cứ vào kế hoạch năm học của trường.

* Nội dung kiểm tra:

- Kiểm tra việc xây dựng và triển khai kế hoạch năm học học kỳ, tháng; quản lý, bố trí sử dụng và bồi dưỡng, đánh giá xếp loại đội ngũ cán bộ, nhà giáo, nhân viên và học sinh, việc thực hiện kế hoạch các mặt giáo dục; công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật; thực hiện chế độ chính sách; quy chế dân chủ, giải quyết khiếu nại tố cáo; công tác kiểm tra của hiệu trưởng theo quy định.

- Kiểm tra việc quản lý hành chính, tài chính, tài sản; các điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học và đội ngũ.

- Kiểm tra việc thực hiện ba công khai; Gồm 3 nội dung chính: Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế; công khai điều kiện đảm bảo chất lượng cơ sở giáo dục; Công khai thu chi tài chính.

* Biện pháp thực hiện: Hiệu trưởng tự kiểm tra; Ban KTNB kiểm tra...

* Chỉ tiêu: Kiểm tra mỗi học kỳ 1 lần các nội dung trên.

2.7. Kiểm tra việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng, phổ biến giáo dục pháp luật

* Căn cứ vào kế hoạch số 155/KH-UBND của UBND huyện Gia Lâm về triển khai thực hiện chương trình số 07-CTr/TU ngày 26/4/2016 của thành ủy về “Nâng cao hiệu quả công tác phòng chống tham nhũng thực hành tiết kiệm chống lãng phí giai đoạn 2016-2020”.

* Nội dung kiểm tra:

- Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo: Kiểm tra sổ theo dõi đơn thư khiếu nại tố cáo, ghi chép theo quy định, kiểm tra đột xuất lịch trực, tiếp nhận xử lý đơn thư tố khiếu nại tố cáo; thiết lập hồ sơ vụ việc giải quyết khiếu nại tố cáo (nếu có) đúng quy định; việc thực hiện kê khai, xử lý thông tin về thu thập cá nhân.

- Công tác phòng chống tham nhũng:

+ Kiểm tra việc tuyên truyền phổ biến kế hoạch phòng chống tham nhũng tới toàn thể đội ngũ cán bộ, đảng viên, giáo viên, công nhân viên để mọi người thực hiện và có ý thức ngăn ngừa, phòng chống các tiêu cực có thể xảy ra.

+ Kiểm tra việc giám sát của Ban thanh tra nhân với các hoạt động của nhà trường.

+ Kiểm tra sử dụng CSVC như máy tính, Điện, Nước đảm bảo tiết kiệm.

- Công tác phổ biến giáo dục pháp luật: Kiểm tra việc triển khai tổ chức thực hiện giáo dục pháp luật (nội dung, hình thức, đối tượng, thành phần, thời gian phổ biến, việc lưu trữ các văn bản pháp luật đã phổ biến, các minh chứng đã được triển khai thực hiện).

* Biện pháp thực hiện: BGH tự kiểm tra, ban kiểm tra nội bộ kiểm tra

* Chỉ tiêu mỗi học kỳ 1 lần.

2.8. Kiểm tra hoạt động học tập và rèn luyện của học sinh

* Căn cứ vào kế hoạch năm học của trường; căn cứ vào xây dựng chỉ tiêu phân đầu năm học 2020-2021 của tập thể lớp.

* Nội dung kiểm tra:

- Kiểm tra toàn diện, kỳ I lớp 6A1, 9A6; Kỳ II lớp 7A6, 9A3 kiểm tra các học sinh có biểu hiện vi phạm nội quy của trường, lớp để uốn nắn kịp thời học sinh và rút kinh nghiệm công tác chủ nhiệm lớp, thúc đẩy phong trào thi đua.

- Kiểm tra trình độ văn hóa, đạo đức, khả năng tự quản. Thông qua kiểm tra để đánh giá công tác chủ nhiệm, chất lượng giảng dạy của giáo viên