

- Hoạt động học tập: nền nếp, thái độ thông qua sổ ghi đầu bài.
- Rèn luyện, các mặt giáo dục toàn diện (xếp loại hạnh kiểm, học lực).
- Sinh hoạt tập thể lớp.

* Biện pháp thực hiện: Ban kiểm tra nội bộ, trưởng khối chủ nhiệm, các giáo viên chủ nhiệm được trưng dụng sắp xếp đổi giờ để dự kiểm tra.

* Chỉ tiêu: Kiểm tra toàn diện 40% các lớp và kiểm tra bất thường nếu cần, kiểm tra xếp loại các mặt giáo dục toàn diện (xếp loại hạnh kiểm, học lực mỗi học kỳ 1 lần. Kiểm tra xếp loại đạo đức 1 tháng/1 lần).

2.9. Kiểm tra một số nội dung khác

* Căn cứ vào kế hoạch kiểm tra nội bộ của trường năm học 2020-2021 kiểm tra các nội dung sau:

a. Số lượng, chất lượng và cơ cấu đội ngũ

- Kiểm tra việc bố trí sử dụng đội ngũ cán bộ giáo viên, nhân viên trong nhà trường theo quy định.

- Đối tượng kiểm tra: Hiệu trưởng

- Kiểm tra các nội dung: Hồ sơ viên chức, các quyết định tổ chức và quyết định phân công.

b. Các điều kiện về cơ sở vật chất kỹ thuật

- Đối tượng kiểm tra: Hiệu trưởng, hiệu phó, nhân viên y tế, thư viện, đồ dùng, bảo vệ.

- Kiểm tra về số lượng, chất lượng việc bố trí sắp xếp, khai thác, sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất, trang thiết bị tại các phòng đồ dùng, y tế, thư viện, khuôn viên trường, các khu vệ sinh...

- Kiểm tra cơ sở vật chất: Bao gồm việc bảo quản và sử dụng cơ sở vật chất: phòng học, bàn ghế, sách, thiết bị dạy học, các biện pháp phòng chống cháy nổ, môi một, có biện pháp tu sửa, sửa chữa kịp thời, chống thất thoát.

- Kiểm tra hồ sơ và hoạt động của bộ phận thư viện: Kiểm tra số lượng đầu sách phục vụ công tác giảng dạy và học tập, kiểm tra việc cập nhật số 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 hồ sơ và hoạt động của phòng đồ dùng: 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 học đường, kiểm tra việc quản lý, sử dụng thuốc, sổ theo dõi bệnh của học sinh, hồ sơ công tác chử thập đỏ, vệ sinh trong khuôn viên nhà trường.

c. Thực hiện kế hoạch giáo dục

- Kiểm tra công tác tuyển sinh, biên chế học sinh/lớp, thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục.

- Đối tượng kiểm tra: Ban giám hiệu, nhân viên văn phòng.
- Hồ sơ quản lý nhân sự, hồ sơ phổ cập giáo dục, văn thư.
- Quản lý học sinh chuyển đi, chuyển đến, kiểm tra toàn diện học sinh, kiểm tra trình độ văn hóa, ý thức học tập, đạo đức của học sinh.
- Quản lý sổ cấp phát bằng chứng chỉ và hồ sơ cán bộ, giáo viên, nhân viên.

d. Hoạt động và chất lượng giảng dạy các môn văn hóa

- Kiểm tra việc tổ chức giảng dạy, học tập, thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học, kiểm tra và đánh giá xếp loại tình hình chất lượng giảng dạy của giáo viên và học sinh.

- Đối tượng kiểm tra: Phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn, giáo viên.
- Kiểm tra hồ sơ của hiệu phó, hồ sơ hoạt động của tổ chuyên môn, hồ sơ của giáo viên.

đ. Thực hiện nội dung, chương trình giáo dục toàn diện

- Kiểm tra về công tác giáo dục đạo đức, thẩm mỹ, thể chất, công tác chủ nhiệm, hoạt động ngoài giờ lên lớp, hoạt động hướng nghiệp, công tác Đoàn, Đội, hoạt động xã hội, kiểm tra xếp loại hạnh kiểm.

- Đối tượng kiểm tra: Ban giám hiệu, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, các đoàn thể và bộ phận liên quan đến công tác kiểm tra.

e. Công tác quản lý của Hiệu trưởng

- Kiểm tra việc xây dựng và triển khai các loại kế hoạch; quản lý, bố trí sử dụng và bồi dưỡng, đánh giá xếp loại ... đội ngũ cán bộ, nhà giáo, nhân viên và học sinh; 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 tổ chức, tham gia các hoạt động xã hội.
- Kiểm tra việc quản lý hành chính, tài chính, tài sản, công khai chất lượng giáo dục; các điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học và đội ngũ, công khai thu chi tài chính.

- Đối tượng kiểm tra: Hiệu trưởng

f. Kiểm tra chuyên đề nhà trường

- Kiểm tra công tác y tế học đường, công tác chữ thập đỏ. Kiểm tra kế hoạch, triển khai văn bản, báo cáo thống kê.

- Kiểm tra công tác đoàn thanh niên: Xây dựng kế hoạch, triển khai công tác đoàn, phối hợp với các ban trong trường.

* Biện pháp thực hiện: Huy động tối đa cán bộ quản lý tham gia kiểm tra, rà soát, thành viên ban KTNB và các thành viên có liên quan tham gia kiểm tra.

* Chỉ tiêu: Mỗi nội dung kiểm tra từ 1 đến 2 lần/1 học kỳ.

III. Tổ chức thực hiện

- Hiệu trưởng nhà trường: Ban hành quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ nhà trường, phân công rõ trách nhiệm từng thành viên, bố trí kinh phí cho