|  |  |
| --- | --- |
|  UBND QUẬN GÒ VẤP **TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ****TÂN SƠN**Số: 304/KH-TnS | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Gò Vấp, ngày 27 tháng 9 năm 2019* |

**KẾ HOẠCH**

**Kiểm tra năm học 2019 – 2020**

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

Căn cứ Công văn số 2811/GDĐT-TTr ngày 14 tháng 8 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về Hướng dẫn kế hoạch kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo và công tác kiểm tra nội bộ năm học 2019-2020;

Căn cứ Kế hoạch số 1060/KH-GDĐT ngày 12 tháng 9 năm 2019 Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch kiểm tra năm học 2019-2020;

Căn cứ kế hoạch năm học 2019-2020 và tình hình thực tiễn tại đơn vị.

Trường THCS Tân Sơn xây dựng Kế hoạch kiểm tra năm học 2019-2020 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Kiểm tra nhằm mục đích phát hiện những điểm còn bất cập trong cơ chế quản lý, chính sách pháp luật, từ đó kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp tình hình thực tế. Qua kiểm tra, phát hiện, uốn nắn, chấn chỉnh các cá nhân, tập thể chưa thực hiện đúng quy định pháp luật; kịp thời xử lý các hành vi vi phạm pháp luật; tôn vinh, phát huy, nhân rộng những cách làm hay, những nhân tố tích cực, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của nhà trường của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và học sinh nhà trường.

- Theo dõi, đánh giá kịp thời việc thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ được giao trong năm học của các bộ phận, cá nhân ở cơ quan.

**2. Yêu cầu**

- Xây dựng kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2019-2020 theo định hướng đổi mới nội dung và phương pháp, kiểm tra có chiều sâu, không dàn trải, tập trung đối với những vấn đề còn yếu kém, bất cập trong công tác quản lý, điều hành của các đơn vị, nội dung kiểm tra gắn với yêu cầu công tác quản lý của ngành và đáp ứng yêu cầu thực tiễn công tác quản lý giáo dục của địa phương.

- Tiếp tục công khai lịch trực và số điện thoại của lãnh đạo nhà trường thường trực tiếp nhận thông tin, tổ chức kiểm tra đột xuất khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm.

- Xử lý kịp thời và đúng quy định pháp luật các đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị; hạn chế thấp nhất việc khiếu nại, tố cáo đông người và tồn đọng đơn thư.

**II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH KIỄM TRA**

1. **Kiểm tra các bộ phận chuyên môn**

- Kiểm tra việc thực hiện hồ sơ tuyển sinh năm học 2019 - 2020.

- Kiểm tra việc cấp bản sao văn bằng, chuyển trường.

- Kiểm tra việc thực hiện công tác giảng dạy, đổi mới, phương pháp, hình thức dạy học đổi mới kiểm tra đánh giá.

- Kiểm tra công tác tài chính, tài sản.

- Việc thực hiện an toàn vệ sinh thực phẩm của bếp ăn bán trú, căn tin.

**2. Kiếm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật và nhiệm vụ được giao của cán bộ, giáo viên, nhân viên.**

- Kiểm tra việc nắm kiến thức an toàn thực phẩm của các bộ phận phục vụ bán trú và căn tin.

- Kiểm tra việc thực hiện công tác tuyển sinh đầu năm học 2019-2020.

- Phối hợp với bộ phận thanh tra nhà trường kiểm tra thu, chỉ đầu năm.

- Kiểm tra hoạt động căn tin.

- Kiểm tra việc thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí của các bộ phận trong nhà trường.

- Kiểm tra việc thực hiện đạo đức nhà giáo, quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động.

- Kiểm tra việc đảm bảo an toàn trường học, việc thực hiện đưa đón học sinh, vấn đề bạo lực học đường.

- Kiểm tra công tác văn phòng và giải quyết thủ tục hành chính.

- Kiểm tra việc thực hiện công khai trong nhà trường.

- Kiểm tra dạy thêm, học thêm trong và ngoài nhà trường của cán bộ, giáo viên.

- Kiểm tra các bộ phận trong việc thực hiện các kiến nghị của Đoàn kiểm tra.

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Các biện pháp tổ chức thực hiện**

- Nghiên cứu và triển khai kịp thời những văn bản hướng dẫn về công tác kiểm tra, công tác kiểm tra nội bộ đến các bộ phận để thực hiện tốt các qui định của ngành.

- Tổ chức hoạt động kiểm tra theo hướng chủ động, tinh gọn, chất lượng, thiết thực, hiệu quả, nâng cao chuyên môn nghiệp vụ.

- Phối hợp chặt chẽ với phó hiệu trưởng, tổ trưởng, nhóm trưởng trong công tác kiểm tra chuyên môn.

- Thực hiện tốt công tác kiểm tra nội bộ nhà trường theo qui định tại Thông tư 39/2013/BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**2. Trách nhiệm thực hiện**

Các bộ phận được giao kiểm tra dựa vào kế hoạch này để xây dựng và đánh giá việc thực hiện kế hoạch hàng tháng.

**3. Chế độ thông tin, báo cáo**

- Nộp kế hoạch kiểm tra năm học về phòng giáo dục trước ngày 15/9/2019

- Nộp báo cáo sơ kết công tác kiểm tra học kỳ I về phòng giáo trước ngày 10/01/2020

- Nộp kết quả tự đánh giá chấm điểm thi đua năm học 2019-2020 về phòng giáo trước ngày 25/4/2020

- Nộp báo cáo tổng kết công tác kiểm tra năm học về phòng giáo trước ngày 05/5/2020

- Nộp kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2019-2020 về phòng giáo trước ngày 30/9/2019.

- Nộp báo cáo sơ kết công tác KTNB về phòng giáo trước ngày 06/01/2020.

- Nộp báo cáo tông kết công tác KTNB và tự đánh giá thi đua cả năm về phòng giáo trước ngày 29/4/2020.

- Báo cáo thực hiện công tác phòng chống tham những, thực hành tiết kiệm chông lãng phí quý I, II, III, IV, 6 tháng, 9 tháng, năm (theo lịch công tác tháng của Phòng Giáo dục và Đào tạo).

- Báo cáo đột xuất: Khi có vấn đề phức tạp hoặc khi được yêu cầu.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra năm học 2019-2020 của trường THCS Tân Sơn./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Phòng GD&ĐT Q. Gò Vấp (để báo cáo);- Hội đồng SP;- Lưu: VT.  | **HIỆU TRƯỞNG****Nguyễn Thị Bích Liên** |