QUY TRÌNH
KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH GIÁO DỤC

Mã hiệu: QT.THSP.04

	Người phê duyệt	*Người soạn thảo*
Chức vụ	**Hiệu trưởng**	**Hiệu trưởng Trường PT THSP**
Chữ ký		
Họ và tên	**GS.TS. Nguyễn Huy Bằng**	**TS. Phan Xuân Phồn**

I. MỤC ĐÍCH

- Xây dựng các bước/trình tự kiểm tra, đánh giá việc thực hiện kế hoạch giáo dục của Trường PTTHSP đối với giáo viên, nhân viên.

- Là một trong những căn cứ để đánh giá, xếp loại giáo viên, nhân viên hàng tháng.

- Kịp thời rút kinh nghiệm, sửa đổi khi có phản ánh.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng cho tất cả các hoạt động dạy học và rèn luyện ở Trường Phổ thông Thực hành sư phạm - Trường Đại học Vinh.

III. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Tiêu chuẩn ISO 9001:2015 Hệ thống quản lý chất lượng - Các yêu cầu.

- Tiêu chuẩn ISO 9000:2015 Hệ thống quản lý chất lượng - Cơ sở và từ vựng.

- Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

- Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông.

IV. ĐỊNH NGHĨA, THUẬT NGỮ

4.1. BGH: Ban giám hiệu

4.2. TTCM: Tổ trưởng chuyên môn.

4.3. TBTTND: Trưởng ban Thanh tra nhân dân.

V. QUY TRÌNH KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH GIÁO DỤC

5.1. Lưu đồ

STT	Lưu đồ công việc	Trách nhiệm	Diễn giải/Biểu mẫu
1.	Lập Kế hoạch kiểm tra	BGH, TTND	- Thiết lập kế hoạch kiểm tra ✍ *Kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học QT. THSP.04/BM.01* - Thông báo kế hoạch kiểm tra
2.	Thực hiện kiểm tra	TTND, TTCM	- Việc kiểm tra tiến hành theo kế hoạch đầu năm hoặc đột xuất.
3.	Thông báo kết quả, rút kinh nghiệm	BGH, TTND	- Thực hiện thông báo kết quả và rút kinh nghiệm ✍ Biên bản *kiểm tra nội bộ trường học QT.THSP.04/BM.02*
4.	Đánh giá, xếp loại	TTCM	- Thực hiện đánh giá xếp loại hàng tháng và cuối năm
5.	Kiểm tra việc khắc phục các tồn tại (nếu có)	TTCM	Kiểm tra việc khắc phục các tồn tại ✍ *Kết quả khắc phục tồn tại, hạn chế sau kiểm tra nội bộ trường học QT. THSP.04/BM.03*

5.2. DIỄN GIẢI NỘI DUNG

5.2.1. Bước 1: Lập kế hoạch kiểm tra

- Đầu năm học hoặc đột xuất khi có yêu cầu từ các đơn vị liên quan ban Thanh tra nhân dân phối hợp với BGH xây dựng kế hoạch kiểm tra.

- Ban TTND thông báo kế hoạch kiểm tra theo chuyên đề phải thực hiện ít nhất 02 tuần trước khi tiến hành kiểm tra, đối với việc kiểm tra đột xuất cần thông báo trước ít nhất 03 ngày trước khi tiến hành kiểm tra.

5.2.2. Bước 2: Thực hiện kiểm tra

- Ban Thanh tra nhân dân và TTCM bám sát mục tiêu, nội dung kiểm tra để thực hiện việc kiểm tra.

- Kết thúc hoạt động kiểm tra trưởng ban TTND tiến hành lập biên bản kiểm tra nội bộ trường học.

5.2.3. Bước 3: Thông báo kết quả, rút kinh nghiệm

- Sau khi tiến hành kiểm tra trưởng ban TTND thông báo kết quả, rút kinh nghiệm trong Tổ và trước Hội đồng.

5.2.4. Bước 4: Đánh giá, xếp loại

- Căn cứ vào kết quả kiểm tra, tổ trưởng chuyên môn đánh giá xếp loại hàng tháng và cuối năm

5.2.5. Bước 5: Kiểm tra việc khắc phục các tồn tại (nếu có)

- Tổ trưởng lập báo cáo việc kiểm tra khắc phục các tồn tại, rút kinh nghiệm.

VI. PHỤ LỤC/BIỂU MẪU:

6.1 Biểu mẫu

STT	Tên biểu mẫu	Số hiệu	Thời gian lưu
01	Kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học	QT.THSP.04/BM.01	3 năm
02	Biên bản kiểm tra nội bộ trường học	QT.THSP.04/BM.02	3 năm
03	Kết quả khắc phục tồn tại, hạn chế sau kiểm tra nội bộ trường học	QT.THSP.04/BM.03	3 năm

6.2 Phụ lục

N/A

LỊCH SỬ THAY ĐỔI

SQT	Lần ban hành	Ngày ban hành	Trang sửa đổi	Nội dung/ Vị trí thay đổi

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH
TRƯỜNG PT THỰC HÀNH SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Vinh, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ

Năm học ...

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Nội dung.
2. Thời gian thực hiện.
3. Đối tượng kiểm tra.
4. Địa điểm tiến hành kiểm tra.

III. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thực hiện
2. Chế độ thông tin, báo cáo.
3. Điều kiện đảm bảo cho việc kiểm tra.

PHÊ DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG **TỔ TRƯỞNG**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH
TRƯỜNG PT THỰC HÀNH SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Vinh, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG HỌC
NĂM HỌC:……..

I-KẾT QUẢ KIỂM TRA:

II-NHẬN XÉT VÀ KẾT LUẬN:

1- Ưu điểm**:**

2. Tồn tại:

3. Nguyên nhân

III. KIẾN NGHỊ

THƯ KÝ **TRƯỞNG BAN**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH
TRƯỜNG PT THỰC HÀNH SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Vinh, ngày tháng năm

KẾT QUẢ KHẮC PHỤC TỒN TẠI, HẠN CHẾ SAU KIỂM TRA

I. Kết quả kiểm tra.

II. Khắc phục tồn tại.

Nội dung 1.

Nội dung 2.

III. Bài học kinh nghiệm

TỔ TRƯỞNG