

KẾ HOẠCH

Kiểm tra nội bộ trường học năm học: 2023-2024

I. Các văn bản pháp lý:

Căn cứ hướng dẫn số 1323/SGDĐT-TTr ngày 07/9/2018 của Sở GDĐT Quảng Nam về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ;

Căn cứ Quyết định số 1664/QĐ-UBND ngày 08/8/2023 của UBND tỉnh về việc ban hành Khung kế hoạch thời gian năm học 2023 - 2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Thực hiện Công văn số 307/PGDĐT-TH ngày 25 tháng 8 năm 2023 của Phòng GDĐT Đại Lộc về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 cấp tiểu học;

Thực hiện Hướng dẫn số 332/PGDĐT-THCS ngày 12 tháng 09 năm 2023 của Phòng GD&ĐT Đại Lộc về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ cấp Trung học cơ sở năm học 2023 - 2024;

Căn cứ kế hoạch số 20/KH-TH & THCS Đại Chánh ngày 27/9/2023 về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 của nhà trường, Trường TH& THCS Đại Chánh xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ cụ thể như sau:

II- Mục đích yêu cầu:

1. Công tác kiểm tra là một hoạt động thường xuyên của Hiệu trưởng nhà trường; là chức năng thiết yếu của công tác quản lý. Công tác kiểm tra nội bộ nhằm giúp hiệu trưởng đánh giá tiến độ thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ, tìm ra những giải pháp, biện pháp để đơn đốc, giúp đỡ và điều chỉnh đối tượng kiểm tra, góp phần hoàn thiện, củng cố và phát triển nhà trường.

2. Công tác kiểm tra nội bộ phải đảm bảo tính toàn diện, trực tiếp các nội dung và đối tượng trong nhà trường. Đối với giáo viên, thông qua việc kiểm tra, hiệu trưởng đánh giá được thực trạng năng lực của mỗi cá nhân, từ đó tư vấn, thúc đẩy, giúp đỡ đội ngũ từng bước hoàn thiện năng lực sư phạm, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục. Đối với các tổ chức, bộ phận trong nhà trường, thông qua việc kiểm tra các nội dung, đối chiếu với các quy định để hiệu trưởng đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, từ đó điều chỉnh kế hoạch, tư vấn, thúc đẩy các cá nhân, tập thể tích cực thực hiện nhiệm vụ được giao. Hiệu trưởng tự kiểm tra và tự điều chỉnh kế hoạch, quá trình công tác, góp phần hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ được giao của nhà trường.

3. Công tác kiểm tra nội bộ tại cơ sở phải được thực hiện trên nguyên tắc: thủ trưởng vừa là chủ thể kiểm tra (*kiểm tra cấp dưới theo chức năng nhiệm vụ quản lý nhà nước*) vừa là đối tượng kiểm tra (*công khai hoá các hoạt động, các thông tin quản lý nhà trường để Tổ kiểm tra nội bộ kiểm tra, để Ban thanh tra nhân dân giám sát*).

4. Công tác kiểm tra nội bộ trước hết là công tác tự kiểm tra của các cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong đơn vị về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công, các loại hồ sơ sổ sách theo qui định để tự điều chỉnh, hoàn thiện cá nhân, tổ chức.

5. Tất cả các nội dung kiểm tra nội bộ đều được lập biên bản, có chữ ký của người kiểm tra và đối tượng được kiểm tra. Hồ sơ sổ sách về công tác kiểm tra được bảo quản, lưu giữ cẩn thận theo qui định của điều lệ, qui chế.

III. Nhiệm vụ:

1. Nhiệm vụ trọng tâm:

- Ban kiểm tra nội bộ trường học tham mưu, phối hợp và triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm tra nội bộ. Từng bước nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, trước hết là các thành viên tổ kiểm tra nội bộ về các quy định trong quản lý nhà nước về giáo dục, góp phần thực hiện Quy chế dân chủ trong nhà trường.

- Ban kiểm tra nội bộ xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm tra nội bộ sát thực tiễn, đảm bảo tính thường xuyên, liên tục và có tác dụng thúc đẩy các hoạt động giáo dục trong nhà trường.

- Dưới sự chỉ đạo, điều hành trực tiếp của Hiệu trưởng, Tổ kiểm tra nội bộ tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra theo kế hoạch, đảm bảo đầy đủ các nội dung kiểm tra, thực hiện đúng mục tiêu; tránh bệnh hình thức, đối phó, không hiệu quả.

- Ban kiểm tra nội bộ phối kết hợp chặt chẽ với Ban thanh tra nhân dân để giải quyết kịp thời các nội dung liên quan; kiến nghị Hiệu trưởng đơn vị, đại diện các tổ chức đoàn thể xử lý đúng thẩm quyền kết quả kiểm tra, ngăn chặn và xử lý kịp thời ngay từ cơ sở các hạn chế, thiếu sót.

- Định kỳ đánh giá tiến độ, kết quả thực hiện để kịp thời điều chỉnh, bổ sung, rút kinh nghiệm trong công tác kiểm tra nội bộ cho những năm tiếp theo.

2. Nhiệm vụ cụ thể:

2.1-Công tác tổ chức

TT	Họ và tên	Chức vụ	Chức danh
1	Ông Nguyễn Văn Năm	Hiệu Trưởng	Trưởng ban
2	Ông Trần Thanh Nhân	Phó Hiệu Trưởng	Phó ban
3	Bà Võ Thị Túc	Phó Hiệu trưởng	Phó ban

4	Ông Võ Mậu Hải	GV-TPT Đội	Thành viên
5	Bà Phan Thị Bảy	GV-TTCM tổ Xã hội	Thành viên
6	Ông Lê Văn Tuyên	GV-TTCM tổ Tự nhiên	Thành viên
7	Bà Ngô Thị Thoa	GV-TPCM tổ Xã hội	Thành viên
8	Ông Nguyễn Văn Trung	GV-TPCM tổ Tự nhiên	Thư ký
9	Bà Ngô Thị Kim Chung	GV-TTCM tổ 4-5	Thành viên
10	Bà Nguyễn Thị Thắm	GV-TTCM tổ 2-3	Thành viên
11	Bà Huỳnh Thị Hạ	GV-TTCM tổ 1	Thành viên
12	Bà Đỗ Thị Bảy	GV-TPCM tổ 2-3	Thành viên
13	Bà Bùi Thị Hiền	NV-Tổ trưởng tổ VP	Thành viên
14	Bà Lê Thị Cúc	NV-Y tế	Thành viên
15	Mời Ông Phạm Hồng Thứ	GV-CTCĐ	Thành viên
16	Mời Bà Hà Thị Lý	GV -Bí thư Đoàn	Thành viên

2.2. Chương trình kiểm tra

- Kiểm tra hoạt động sư phạm giáo viên .
- Kiểm tra hành chính văn phòng.
- Kiểm tra hoạt động TV – TB.
- Kiểm chuyên đề được phân công với tổ chức và cá nhân tại đơn vị
- Kiểm tra công tác PCGD.
- Kiểm tra hoạt động Đội-NGLL.

IV. Nội dung kiểm tra:

1. Hoạt động kiểm tra

1.1 Kiểm tra hoạt động Tổ:

TT	Tổ	Thời điểm kiểm tra	
01	2-3	Tháng 10/2023	Tháng 02/2024
02	KH Tự nhiên	Tháng 11/2023	Tháng 3/2024

03	4-5	Tháng 11/2023	Tháng 3/2024
04	1	Tháng 12/2023	Tháng 4/2024
05	KH Xã hội	Tháng 12/2023	Tháng 4/2024
06	Tổ Văn phòng	Tháng 01/2024	Tháng 4/2024

1.2. Kiểm tra hoạt động sư phạm giáo viên:

Tiểu học:

STT	Họ và tên giáo viên	Dạy lớp/ Môn	Thời gian kiểm tra
1	Nguyễn Thị Tiên	GVCN 1A	Tháng 10/2023
2	Trần Thị Lên	GV Tiếng Anh	Tháng 11/2023
3	Nguyễn Thị Thắm	GVCN 3B	Tháng 12/2023
4	Võ Thị Ngọc Thương	GVCN 4B	Tháng 01/2024
5	Nguyễn Thị Lá	GVCN 5B	Tháng 3/2024
6	Đặng Thị Dưỡng	GVCN 2C	Tháng 4/2024

THCS:

TT	Họ và tên	Năm vào ngành	Đã thanh tra năm	Được phân công giảng dạy Môn lớp	Thời gian
01	Võ Đình Quý	2004	2021-2022	Tiếng Anh	T.10/2023
02	Nguyễn Văn Trung	1990	2021-2022	Vật lý	T.10/2023
03	Nguyễn Thị Quy	2000	2021-2022	Lịch sử	T.11/2023
04	Đỗ Thị Nguyệt	1998	2021-2022	Sinh học	T.11/2023
05	Nguyễn Thị Điện	2021	2021-2022	Ngữ văn	T.12/2023
06	Tô Tấn Trà	2022	GV mới	Ngữ văn	T.2/2024
07	Trần Chí Tại	2009	2021-2022	Toán	T.3/2024
08	Trần Nghĩa Trọng	2022	GV mới	GDTC	T.3/2024
09	Lê Thị Hiền	2021	2021-2022	Toán	T.4/2024

1.3. Kiểm tra tập thể, lớp :

Tháng 10	Tháng 11	Tháng 12	Tháng 2	Tháng 3	Tháng 4
9/1 & 7/2	8/1 & 6/1	9/2	8/2 & 7/3	7/1 & 6/2	6/3
1A,2B,2C,4B	1B, 2A, 3A	3B, 3C	5A, 5C	4C, 5B	4A, 2C

2. Kiểm tra chuyên đề: 1 lần/ HK.

2.1 Kiểm tra các bộ phận công tác

TT	Bộ phận công tác	Thời điểm kiểm tra	
01	Thư viện	Tháng 10/2023	Tháng 02/2024
02	Thiết bị	Tháng 10/2023	Tháng 02/2024
03	Y tế	Tháng 10/2023	Tháng 3/2024
04	Văn thư	Tháng 11/2023	Tháng 3/2024
05	NGLL	Tháng 11/2023	Tháng 3/2024
06	Cơ sở vật chất	Tháng 11/2023	Tháng 3/2024
07	Tài chính	Tháng 12/2023	Tháng 5/2024
08	Lao động	Tháng 12/2023	Tháng 4/2024
09	Văn –Thủ -Mỹ	Tháng 12/2023	Tháng 4/2024
10	PCGD	Tháng 10/2023	Tháng 5/2024

2.2. Kiểm tra nề nếp chuyên môn đội ngũ giáo viên:

a) Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy của giáo viên: 100%

- + Soạn bài : 2 lần /HK
- + Kế hoạch dạy học : 2 lần /HK
- + Thực hiện chương trình : 2 lần /HK
- + Chấm bài : 1 lần /HK
- + Vào điểm, qui chế cho điểm : 2 lần /HK
- + Hồ sơ tổ CM 1 lần /HK
- + Hồ sơ GV : 2 lần /HK
- + Giờ giấc lên lớp : hằng ngày.

- Kiểm tra giờ lên lớp: dự giờ 2 giáo viên/ tuần

- Kết quả giảng dạy (chất lượng): 100% giáo viên/ học kỳ

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao:

Thực hiện công tác chủ nhiệm, công tác kiêm nhiệm khác : 2 lần/ học kỳ

V. Danh mục các cuộc kiểm tra:

Tháng	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện
9/2023	Kiểm tra nề nếp học tập học sinh	Thường xuyên	Đoàn-Đội
	Kiểm tra sĩ số HS đầu năm	06-18/9	P.HT
	Kiểm tra việc điều tra PCGD	20-30/9	P.HT+M.Hiền
	Kiểm tra công tác bồi dưỡng HSG, HSNK	Theo lịch BD	PHT
	Kiểm tra tình hình dạy-học	14-19/9	HT+P.HT
	Kiểm tra việc lên Báo giảng Edu	15-30/9	P.HT
10/2023	Kiểm tra HĐSP thầy Võ Đình Quý, thầy Nguyễn Văn Trung và cô Nguyễn Thị Tiên	10-26/10	Tổ KT
	Kiểm tra toàn diện lớp : 9/2+ 7/1+1A	11-20/10	Tổ KT
	Kiểm tra H.Sơ Y tế, Thư viện ; T.Bị	17-21/10	HT
	Kiểm tra KHDH của GV	18-22/10	P.HT+TTTCM
	Kiểm tra Hồ sơ GV theo chuyên đề	11-28/10	Tổ KT
	K. tra Báo giảng edu+ Sổ đầu bài	11-18/10	P.HT
	Kiểm tra H.động - Hồ sơ tổ 2-3	18-22/10	PHT
11/2023	K. tra HĐSP cô Nguyễn Thị Quy, cô Đỗ Thị Nguyệt, cô Trần Thị Lên	8-24/11	Tổ KT
	Kiểm tra toàn diện lớp : 8/1 +6/1	15-24/11	Đoàn-Đội
	Kiểm tra công tác Thiết bị+Thư viện	15-18/11	Đ/c Bảy+ Trung
	Kiểm tra C.tác Văn thư+NGLL	22-26/11	Đ/c Năm-HT
	Kiểm tra H.động ; Hồ sơ tổ Tự nhiên ; Hồ sơ tổ 4-5	14-18/11	PHT
	Kiểm tra Hồ sơ Giáo viên	7-11/11	Tổ KT
12/2023	Kiểm tra HĐSP cô Nguyễn Thị Điện, cô Nguyễn Thị Thắm	6-11/12	Tổ KT

	Kiểm tra toàn diện lớp : 9/1 ; 3B	13-18/12	Đoàn-Đội
	Kiểm tra H.động-Hồ sơ tổ Xã hội	20-25/12	Đ/c Nhân-PHT
	Kiểm tra Quy chế cho điểm-ĐGXL	27-31/12	PHT+ TT,TPCM
	Kiểm tra việc thực hiện CT của GV	20-30/12	PHT+TTCM
	Kiểm tra CSVC nhà trường	27-31/12	Tổ KT
01/2024	Kiểm tra nề nếp Dạy và học	Thường xuyên	Tổ KT
	Kiểm tra HĐSP cô Võ Thị Như Thương	10-15/01/'24	Tổ KT
	Kiểm tra toàn diện lớp : 4B	13-18/01/24	Đoàn-Đội
	Kiểm tra Sổ đầu bài+ Báo giảng Edu	17-22/01/'24	PHT
	Kiểm tra các Phòng bộ môn+Tổ VP	10-15/01/'24	Tổ KTNB
	Kiểm tra công tác BDHSG 6,7,8 ; HS năng khiếu 4,5	Theo lịch BD	PHT
	Kiểm tra Hồ sơ SH chuyên đề của tổ	18-20/01/'24	PHT
	Kiểm tra thực hiện theo Khung CT	19-22/01/'24	PHT+TTCM
02/2024	Kiểm tra toàn diện lớp: 8/2	14-19/3/'24	Đoàn-Đội
	Kiểm tra nề nếp dạy-học sau tết	7-12/02/'24	Tổ KT
	Kiểm tra công tác BDHSG 6,7,8, HS năng khiếu 4,5	Theo lịch BD	PHT
	Kiểm tra HĐSP đ/c Trà	21-26/02/'24	Tổ KT
	Kiểm tra HĐ Thư viện –Thiết bị Kiểm tra hoạt động-Hồ sơ tổ 2-3	21-26/02/'24 21-26/02/'24	Tổ KT PHT
3/2024	K.tra HĐSP thầy Trần Chí Tại , thầy Trần Nghĩa Trọng, cô Nguyễn Thị Lá	07-12/3/'24	Tổ KT
	Kiểm tra toàn diện lớp : 7/2,6/2, 5B	14-19/3/'24	Đoàn-Đội
	Kiểm tra công tác Y tế-V.Thư- NGLL	21-24/3/'24	Tổ KT
	Kiểm tra HĐ + Hồ sơ tổ Tự nhiên; Tổ 4-5	09-12/3/'24	PHT
	Kiểm tra toàn bộ Hồ sơ GV	15-18/3/'24	Tổ KT

	Kiểm tra Báo giảng- Quy chế điểm	16-19/3/'24	P.HT+TTTCM
4/2024	Kiểm tra HĐSP cô Lê Thị Hiền, cô Đặng Thị Dương	04-09/4/'24	Tổ KT
	Kiểm tra toàn diện lớp : 7/3, 6/3, 2C	11-16/4/'24	Đoàn-Đội
	Kiểm tra công tác LD+VTM	18-23/4/'24	Tổ KT
	Kiểm tra công tác: Văn thư	25-29/4/'24	HT
	Kiểm tra hoạt động tổ Văn Phòng Tổ KHXH, Tổ 1	18-22/4/'24	HT PHT
5/2024	Kiểm tra Hồ sơ GV theo chuyên đề	02-07/5/'24	Tổ KT
	K.tra việc thực hiện chương trình và Quy chế điểm	09-14/5/'24	PHT
	Kiểm tra Sổ đầu bài+ báo giảng Edu	16-21/5/'24	PHT
	Kiểm tra nề nếp dạy học cuối năm Kiểm tra hồ sơ: HTCTLH, HTCTTH, TNTHCS, sổ điểm	24-28/5/'24	Tổ KT
	Kiểm tra CSVC nhà trường	26-28/5/'24	Tổ KT
6/2024	Kiểm tra Hồ sơ xét tuyển lớp 10	02-10/6/'24	HT-PHT

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT Đại Lộc (để báo cáo);
- Thành viên Ban KT (để thực hiện);
- Lưu: hồ sơ KTNB, VT.

**BAN KIỂM TRA
TRƯỞNG BAN**

**HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Văn Năm**

DUYỆT CỦA TRƯỞNG PHÒNG GIÁO DỤC ĐÀO TẠO ĐẠI LỘC

.....

