

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5
TRƯỜNG TH LÝ CẢNH HƠN

Số: /KTNB-LCH

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

Quận 5, ngày 2 tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024

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 3279/SGDĐT-TTr ngày 13 tháng 9 năm 2022 của Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn xây dựng kế hoạch kiểm tra năm học 2022-2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 2717/QĐ-UBND ngày 05 tháng 10 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban Nhân dân Quận 5 về Quyết định phê duyệt kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2022-2023;

Căn cứ kế hoạch số 865/KH-GDDT ngày 26 tháng 9 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 5 về kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2022-2023;

Căn cứ kế hoạch số 25/KH-LCH ngày 30 tháng 9 năm 2023 của Trường tiểu học Lý Cảnh Hơn về thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024;

Trường tiểu học Lý Cảnh Hơn xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- 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 đôn đốc, giúp đỡ và điều chỉnh đối tượng kiểm tra, góp phần hoàn thiện, củng cố và phát triển nhà trường.

- Nhằm bảo đảm kết quả hoạt động của các bộ phận, cá nhân đạt hiệu quả cao nhất so với với mục tiêu, nhiệm vụ của nhà trường. Bảo đảm các nguồn lực của nhà trường được sử dụng một cách hữu hiệu.

- Đối với giáo viên, thông qua việc kiểm tra, nhà trường 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.

- Giúp phát hiện kịp thời những vấn đề trong quản lý đang tiến triển tốt theo kế hoạch, những vấn đề còn hạn chế, sai sót và xác định rõ những bộ phận, cá nhân nào phải chịu trách nhiệm.

- Xác định và dự đoán những chiều hướng chính và những thay đổi cần thiết trong các vấn đề quản lý nhà trường, làm sáng tỏ và đề ra những kết quả mong muốn chính xác hơn theo thứ tự quan trọng.

- Tìm ra các biện pháp chỉ đạo, điều hành, điều chỉnh nhằm nâng cao hiệu quả quản lý nhà trường thông qua việc phổ biến những kết quả, kinh nghiệm đã đạt được và từ những hạn chế, tồn tại của thực trạng, đưa ra những hướng dẫn cần thiết để cải tiến, điều chỉnh nhằm hoàn thành công việc tiết kiệm, hiệu quả nhất.

- Phòng ngừa vi phạm, kiến nghị biện pháp xử lý, kiểm điểm trách nhiệm khi có vi phạm.

- Khen thưởng các cá nhân, tập thể hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra nội bộ là một hoạt động thường xuyên của Hiệu trưởng nhà trường, là chức năng thiết yếu của công tác quản lý, đảm bảo tính toàn diện, trực tiếp các nội dung và đối tượng trong nhà trường.

- Kế hoạch kiểm tra nội bộ phải được trao đổi, thảo luận thống nhất, công khai trong đơn vị trước khi thực hiện.

- Công tác kiểm tra nội bộ tại trường phải được thực hiện trên nguyên tắc: Thủ trưởng vừa là chủ thể kiểm tra vừa là đối tượng kiểm tra.

- 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 mình.

- 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, quy chế.

- Những người tham gia ban kiểm tra phải am hiểu, nắm vững các văn bản qui định, có kinh nghiệm trong công tác kiểm tra, có kỹ năng tổng hợp, phân tích, nhận định, đánh giá, tuân thủ pháp luật, có ý thức trách nhiệm về công tác được giao.

- Công tác Kiểm tra nội bộ trường học phải đảm bảo tính công bằng, khách quan, chính xác, toàn diện nhằm thúc đẩy các đối tượng được kiểm tra cần bổ sung những hạn chế, thiếu sót để ngày càng hoàn thiện hơn.

- Công khai, dân chủ, kịp thời; không chòng chéo về nội dung, đối tượng, thời gian kiểm tra; không làm cản trở hoạt động bình thường của đối tượng kiểm tra.

- Việc kiểm tra phải được thực hiện theo kế hoạch hoặc khi có chỉ đạo của Hiệu trưởng đơn vị đối với các trường hợp cần kiểm tra đột xuất.

II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Đặc điểm học sinh nhà trường.

- Tổng số lớp là 18 lớp với 527 học sinh, trong đó nữ 236 học sinh; dân tộc Hoa có 123 em, 6 em dân tộc khác. Tỷ lệ huy động trẻ đúng độ tuổi vào lớp 1 đạt 100% .

Tình hình học sinh:

Khối	Số lớp	Số HS	Nữ	Học 2 buổi	Bán trú	Tiếng Anh Tự chọn	Tiếng Anh tăng cường	Tin học tự chọn
Một	3	78	39	78	67	1	2	3
Hai	3	94	47	94	85	1	2	3
Ba	4	116	50	116	109	2	2	4
Bốn	4	121	47	121	103	2	2	4
Năm	4	118	15	118	109	2	2	4
Cộng	18	527	236	527	473	8	10	18

2. Tình hình đội ngũ giáo viên, nhân viên nhà trường

- Về số lượng: Tổng số cán bộ, viên chức: 45 Trong đó :

	Tổng số		Đảng		Công đoàn		Chi đoàn		Biên chế		GV nhiều môn	GV dạy bộ môn	GV công tác khác
	SL	Nữ	SL	Nữ	SL	Nữ	SL	Nữ	BC	HĐ			
CBQL	2		2		2				2				
GV	31	25	10	9	31	25	20	15	22	7	26	5	
NV	12	10	0	0	12	10	0	0	7	5	0	0	
Cộng	45	34	12	9	45	35	20	15	31	12	26	5	

+ Giáo viên có 22 thầy, cô; trong đó có: 7 hợp đồng.

+ Viên chức phục vụ có 12 anh chị; trong đó có: 5 hợp đồng

- Về chất lượng :

+ Cán bộ quản lý, đội ngũ giáo viên đều đạt chuẩn nghiệp vụ sư phạm, trong đó: còn 01 giáo viên chưa đạt chuẩn nhưng sắp về hưu năm 2025. Đội ngũ có năng lực công tác, giảng dạy có chất lượng. Hàng năm được bồi dưỡng, học tập thường xuyên, để nâng cao nghiệp vụ chuyên môn.

+ Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, tin học, ngoại ngữ của giáo viên trong trường.

	Số lượng	Thạc sỹ		Đại học		Cao đẳng		Trung cấp	
		SL	%	SL	%	SL	%	SL	%
CBQL	2			2	100	0	0	0	0
Giáo viên	31			30	96,77	0	0	1	3,2
Nhân viên	12			2	16,6	0	0	0	0
Cộng	45			34	75,5	0	0	1	3,2

- Số lượng đảng viên là 12 đ/c đạt tỷ lệ 26,6 %.

3. Thuận lợi - khó khăn

*Thuận lợi

- Nhà trường luôn nhận được sự quan tâm chỉ đạo của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 5 về công tác thanh, kiểm tra nội bộ trường học. Đã được tập huấn công tác thanh, kiểm tra cho đội ngũ làm công tác kiểm tra.

- Các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ của nhà trường đều có năng lực chuyên môn vững vàng, có tinh thần trách nhiệm cao, có bản lĩnh trong việc đánh giá xếp loại giáo viên sau các đợt kiểm tra.

*Khó khăn

- Một số GV có phần hạn chế về nhận thức, chưa nắm rõ được về mục đích của việc kiểm tra.

- Một số thành viên trong ban kiểm tra nội bộ kinh nghiệm kiểm tra còn hạn chế.

III. NHIỆM VỤ

1. Nhiệm vụ trọng tâm:

- Nâng cao vai trò gương mẫu của Ban Giám hiệu trong việc thực hiện kỷ cương, nề nếp, quản lý dạy học, kiểm tra, đánh giá, thi cử trong nhà trường.

- Tổ chức kiểm tra và công khai số lượng, chất lượng và cơ cấu đội ngũ cán bộ giáo viên trong đơn vị

- Thực hiện việc phân cấp quản lý và giao quyền chủ động cho phó hiệu trưởng, tổ trưởng. Đẩy mạnh công tác xã hội hóa, “ba công khai”, phát triển đội ngũ, đề cao trách nhiệm, khuyến khích sự sáng tạo của giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục.

- Tăng cường chỉ đạo kiểm tra việc thực hiện nghiêm túc thông tư số 17/2002/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ giáo dục đào tạo quy định về dạy thêm, học thêm và

chỉ thị số 5105/CT-BGDĐT ngày 3/11/2014 của Bộ trưởng Bộ giáo dục Đào tạo về chấn chỉnh tình trạng dạy thêm, học thêm đối với giáo dục tiểu học.

- Hiệu trưởng và từng thành viên của nhà trường xem xét, đánh giá kết quả các hoạt động giáo dục, điều kiện dạy, học. Thực hiện trách nhiệm của từng cá nhân, bộ phận được phân công trong từng tuần, từng tháng, học kỳ.

- Nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng theo quy định pháp luật.

2. Nhiệm vụ cụ thể:

- Xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm tra nội bộ sát thực tiễn, đảm bảo tính thường xuyên, liên tục và có tác dụng trong công tác kiểm tra.

- Thành lập Ban kiểm tra nội bộ nhà trường đủ khả năng tham mưu, phối hợp triển khai thực hiện nhiệm vụ.

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.

- Ban kiểm tra nội bộ phối kết hợp tốt với Ban thanh tra nhân dân để giải quyết kịp thời các nội dung có liên quan. Kiến nghị với hiệu trưởng đơn vị, đại diện các tổ chức đoàn thể xử lý đúng thẩm quyền và trách nhiệm kết quả kiểm tra, các biểu hiện sai sót, hạn chế để điều chỉnh kịp thời.

- Đánh giá điều chỉnh bổ sung các kế hoạch trong năm học. Xử lý kết quả, báo cáo đánh giá toàn diện và rút kinh nghiệm trong công tác kiểm tra nội bộ.

IV. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

- Các tổ, khối bộ phận, chuyên môn của nhà trường
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường

2. Nội dung kiểm tra

- Các đơn vị tổ chức xây dựng và thực hiện kế hoạch linh hoạt phù hợp với tình hình dịch bệnh trên địa bàn, đặc biệt chú ý kiểm tra việc thực hiện các quy định triển khai chương trình giáo dục phổ thông năm 2018 các lớp 1,2 và nhất là khối lớp 3, các điều kiện bảo đảm chất lượng dạy học và thu chi tài chính.

2.1. Công tác quản lý của hiệu trưởng

- Việc xây dựng kế hoạch năm học và hàng tháng của Hiệu trưởng, việc tổ chức thực hiện kế hoạch thông qua kiểm tra sở nghị quyết của nhà trường, các tổ và các bộ phận có liên quan.

- Kiểm tra và rà soát việc xây dựng và tổ chức thực hiện các quy chế (quy chế dân chủ, quy chế chuyên môn, quy chế chỉ tiêu nội bộ, quy chế tổ chức và hoạt động) và các qui định khác của nhà trường.

- Việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị theo vị trí công tác, chức danh nghề nghiệp; nhiệm vụ được giao, được phân công; hoạt động dạy thêm, học thêm; công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; an toàn trường học, đạo đức lối sống của học sinh và giáo viên.

- Việc thực hiện các quy định về “3 công khai” theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (*cả hình thức và nội dung thực hiện*); các qui định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và phòng, chống tham nhũng.

- Việc thực hiện đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin

- Giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo (nếu có) theo quy định

- Tổ chức, tham gia các hoạt động xã hội.

2.2. Kiểm tra về công tác tổ chức:

- Việc thực hiện bố trí và xây dựng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên. Sử dụng và phân công trách nhiệm cho cán bộ, giáo viên, công nhân viên rõ người rõ việc, phù hợp với năng lực và điều kiện theo quy định, sử dụng đội ngũ giáo viên, nhân viên hợp lý có hiệu quả.

- Việc quản lý kỷ luật lao động, trách nhiệm công tác, thực hiện chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước của các thành viên.

- Công tác khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, giáo viên và nhân viên theo qui định của Nhà nước.

- Những chủ trương và biện pháp để giúp cho cán bộ, giáo viên, nhân viên được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ chuyên môn.

- Thực hiện chế độ chính sách của Nhà nước đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên.

2.3. Kiểm tra việc tổ chức hoạt động dạy và học:

- Về chuyên môn: kiểm tra việc thực hiện tiến độ thời gian, nội dung chương trình kế hoạch giảng dạy các bộ môn, kiểm tra việc họp tổ chuyên môn, kiểm tra việc đánh giá, cho điểm, xếp loại học sinh theo định kỳ, kiểm tra việc quản lý, sử dụng, bảo quản các thiết bị dạy học..

- Việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên theo quy định của Điều lệ trường tiểu học. Chất lượng giảng dạy của giáo viên qua dự giờ thăm lớp, phong trào, đổi mới phương

pháp dạy học, việc sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học và tự làm đồ dùng dạy học của giáo viên.

- Kết quả học tập của học sinh:

- + Thông qua việc cho điểm bài kiểm tra, điểm tổng kết học kỳ và tổng kết cả năm học. Kết quả lên lớp, lưu ban.... Việc kết hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội trong việc giáo dục đạo đức cho học sinh.

- + Kiểm tra chỉ đạo phong trào học tập của học sinh: phụ đạo, ngoại khóa, thực hành, bồi dưỡng học sinh ...

- Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo gồm:

- + Việc thực hiện quy chế chuyên môn (các loại hồ sơ, việc ghi chép, cập nhật thông tin, dự giờ, ứng dụng công nghệ thông tin, kỷ luật)

- + Kiểm tra giờ trên lớp: Dự 2 tiết. Mỗi tiết dạy đều có nhận xét, đánh giá, xếp loại theo qui định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- + Kiểm tra hồ sơ chuyên môn: kế hoạch, nghị quyết, biên bản, chất lượng dạy, các chuyên đề bồi dưỡng chuyên môn, sáng kiến kinh nghiệm...

- + Kiểm tra kế hoạch bồi dưỡng và tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ.

2.4. Kiểm tra công tác quản lý hành chính, tài chính, tài sản của nhà trường:

- Các thủ tục pháp lý về quyền sử dụng đất, cơ sở vật chất, kỹ thuật, các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, trật tự, vệ sinh, an toàn, cảnh quan, môi trường sư phạm, thiết bị dạy học, phương tiện làm việc phòng học, phòng làm việc, thư viện, sân chơi, bãi tập.

- Các điều kiện bảo đảm chất lượng dạy học, như: phòng học, phòng làm việc, phòng chức năng; bàn ghế, đồ dùng dạy học, sách, thiết bị, dụng cụ TDDT, sân chơi, bãi tập, khu vực vệ sinh, khu để xe, khu vực bán trú: *đủ, thiếu, qui cách, chất lượng, bảo quản, hiệu quả sử dụng.*

- Công tác quản lý và hoạt động thư viện, quản lý và sử dụng thiết bị giáo dục, thực hành thí nghiệm trong nhà trường.

- Cảnh quan trường học, vệ sinh học đường, môi trường sư phạm.

- Công tác bán trú (cơ sở vật chất phục vụ bán trú, hoạt động của bộ phận bảo mẫu, quản lý học sinh, chăm sóc học sinh).

- Công tác quản lý tài chính, tài sản, các điều kiện đảm bảo cho hoạt động giảng dạy và giáo dục.

- Công tác xã hội hóa giáo dục, các nguồn thu và việc sử dụng các nguồn thu, thực hiện huy động đóng góp tự nguyện của cha mẹ học sinh.

- Hồ sơ sổ sách, chứng từ, thực hiện các khoản thu đầu năm theo đúng quy định.

2.5. Kiểm tra công tác bán trú, an toàn vệ sinh thực phẩm, vệ sinh trường lớp.

- Xây dựng kế hoạch y tế trường học, các kế hoạch thực hiện triển khai phòng chống các dịch bệnh... các văn bản chỉ đạo của các cấp, sổ kiểm tra sức khỏe giáo viên học sinh, theo dõi khám sức khỏe, sổ cấp phát thuốc...

- Kiểm tra việc chất lượng, quản lý, chăm sóc học sinh, vệ sinh ATTP: Kiểm tra các hợp đồng cam kết cung cấp thực phẩm sạch tươi sống, đảm bảo VSATTP, Hợp đồng cung cấp dịch vụ phục vụ ăn trưa, đảm bảo chất lượng dinh dưỡng của bữa ăn. Suất ăn đúng số lượng và đúng thời gian quy định. Kiểm tra đồ dùng phục vụ cho việc phục vụ bán trú cho học sinh.

- Kiểm tra vệ sinh lớp học, phòng chức năng, sân trường đảm bảo an toàn PCCC, an toàn trường học.

2.6. Kiểm tra công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân và phòng, chống tham nhũng

- Kiểm tra các điều kiện cần thiết phục vụ cho việc tiếp công dân (thời gian, địa điểm, con người, hồ sơ sổ sách, ...) và việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của Luật Tiếp công dân, Luật khiếu nại, Luật tố cáo và các văn bản có liên quan.

3. Hình thức kiểm tra

- **Kiểm tra theo kế hoạch:** được tiến hành theo kế hoạch kiểm tra hàng năm của Ban Giám hiệu, Kiểm tra theo kế hoạch cụ thể
- **Kiểm tra thường xuyên:** được tiến hành trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ.
- **Kiểm tra đột xuất:** được tiến hành khi phát hiện bộ phận, cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật.

V. QUI TRÌNH KIỂM TRA

Thời gian	Nội dung kiểm tra	Người được kiểm tra
Tháng 8	- Cơ sở vật chất, phòng học, điện, quạt, bàn ghế, - Sách vở, đồ dùng học tập của HS - Kiểm tra công tác tuyển sinh - Kiểm tra công tác bán trú đầu năm học	-Giáo viên -Học sinh -BGH, bộ phận -Phó HT, bảo mẫu
	- Kế hoạch năm học 2023-2024 - Kế hoạch An toàn giao thông	-BGH -BGH
Tháng 9	- Kế hoạch Cơ sở vật chất (Kiểm tra nề nếp đầu năm các lớp, Kiểm tra công tác PCCC, Cập nhật	-Phó HT

	cổng thông tin điện tử, trang Web, Báo cáo thống kê số lượng đầu năm) - Kế hoạch chuyên môn (Thành lập mạng lưới chuyên môn, kế hoạch kiểm tra hoạt động sư phạm giáo viên, Chuẩn bị hồ sơ thi Giáo viên giỏi cấp trường, Kế hoạch rèn chữ, kế hoạch phù đạo học sinh) - Kế hoạch Công đoàn (Chuẩn bị hồ sơ và tổ chức Hội Nghị Cán bộ công chức) - Kế hoạch Chi đoàn - Kế hoạch Liên đội - Kế hoạch thư viện (Hồ sơ mượn TBDH, kế hoạch bổ sung TBDH, lịch đọc sách và kể chuyện đạo đức dưới cờ. Kế hoạch sử dụng TBDH của GV) - Kế hoạch Y tế trường học (Khám sức khỏe đầu năm giáo viên - học sinh, kế hoạch hoạt động Y tế trường học, tuyên truyền bệnh học đường, Chữ thập đỏ NH 2023-2024) - Kế hoạch thực hiện “3 công khai” - Hồ sơ Đánh giá cá nhân theo NQ 03/2018 quý 03/2023	-Phó HT, Khối trưởng, GV -BCH công đoàn -BCH Chi đoàn -TPT Đội -Thư viện -Y tế trường học -Hiệu trưởng -BGH -BGH -BGH, Liên tịch, HĐTĐKT
Tháng 10	- Kiểm tra việc chấm chữa, nhận xét trong vở học sinh - Công tác phổ cập bơi lội học sinh - Lịch dạy ATGT. - Kế hoạch Kiểm tra chuyên đề đầu năm - Kế hoạch tổ chức hội thi giáo viên giỏi cấp trường - Công tác kiểm tra giữa kì 1 - Tổ chức Đại hội Chi Đoàn, Liên đội - Hội nghị Cán bộ - công chức - viên chức - Công tác thu học phí đầu năm học - Kiểm tra thực hiện quy định dạy thêm - học thêm.	-BGH, Tổ, GV -Giáo viên -Giáo viên, học sinh -Phó HT -BGH, Tổ trưởng -BGH, Khối 4 và 5 -Chi đoàn, Liên đội -CB-GV-CNV -BGH, Kế toán -BGH, Thanh tra ND
Tháng 11	- Thi giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp Quận - Kiểm tra CLB năng khiếu - Hoạt động, hồ sơ y tế	-Giáo viên -Phó HT, GV BM -BGH, Nhân viên y tế

	- Kiểm tra sổ chủ nhiệm, chuyên đề khối - Thực hiện chuyên đề chuyên môn theo kế hoạch	-Tổ trưởng, Tổ phó -BGH, giáo viên
Tháng 12	- Hoạt động, hồ sơ thư viện - Công tác tài chính (tự kiểm tra) - Hoạt động, hồ sơ dạy học 2 buổi/ngày - Kiểm tra sinh hoạt tổ chuyên môn - Tuyên truyền phòng chống HIV/AIDS - Tổ chức cho học sinh tham quan học tập ngoại khóa - Kế hoạch ra đề cuối kì 1 - Ôn tập và kiểm tra cuối kì 1. - Kết quả đánh giá học sinh cuối học kỳ 1 - Thực hiện báo cáo thống kê cuối kì 1 - Kiểm tra hoạt động sư phạm GV - Thực hiện chuyên đề “Quyền trẻ em” lồng vào chương trình học. - Kế hoạch hội thi Nghi thức Đội cấp trường khối 4, 5 - Thực hiện kể chuyện đạo đức thứ 2 hàng tuần - Hồ sơ Đánh giá cá nhân theo NQ 08/2023 quý 04/2023	-Nhân viên thư viện -Hiệu trưởng, kế toán -Giáo vụ -Tổ khối -Giáo viên, học sinh -BGH, Giáo viên, HS -Phó HT, Giáo viên -BGH -Giáo vụ -Phó HT, tổ trưởng -Phó HT, HDBM -BGH -Chi đoàn, TPT, Liên đội -Thư viện -BGH, Liên tịch, HĐTĐKT
	- Hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp - Sổ dự giờ và tích lũy chuyên môn, vở BDTX - Công tác văn thư lưu trữ - Việc học tập và làm theo tấm gương đạo đức HCM. - Kiểm tra thực hiện công tác, kế hoạch HK 2 - Kế hoạch phụ đạo học sinh - Việc dạy học Tiếng anh, Tiếng Trung tăng cường - Hoạt động của các Câu lạc bộ - Sơ kết Học kỳ 1, triển khai Phương hướng học kỳ 2 - Họp cha mẹ học sinh cuối học kỳ I, thông báo kết quả học tập của học sinh - Tham gia các hoạt động kỉ niệm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam.	-TPT Đội -Giáo viên -Nhân viên văn thư -CB, GV, NV -Giáo viên, bộ phận -Giáo viên -Phó HT, GV TA, TT -Phó HT, GV -BGH, Công đoàn, LT -BGH, Giáo viên -Chi bộ

Tháng 01 & 02	- Kiểm tra chuyên đề các bộ phận: Thực hiện Tiếng Anh cho học sinh lớp 1 - Tham dự giáo viên dạy giỏi cấp Quận - Hoàn tất báo cáo đánh giá hoạt động Công Đoàn HKI. - Thực hiện chuyên đề khối lớp - Tổ chức triển lãm sách năm học 2023-2024.	-Phó HT, GVTA -BGH, GV -Công đoàn -PHT -Nhân viên thư viện
Tháng 03	- Hồ sơ công tác Đội TNTP.HCM - Thư viện đạt chuẩn - Kiểm tra công tác PCCC - Tiếp tục dự giờ, thực hiện chuyên đề theo kế hoạch - Khảo sát học sinh lớp 3 - Thực hiện chuyên đề: Ngoại ngữ - Khối 4 và 5 tiến hành kiểm tra giữa kì 2 - Kết nạp Đội cho HS khối 4&5. - Tham gia Hội thi: Liên hoan tiếng kèn Quận 5	-TPT Đội -Phó HT, thư viện -Phó HT, Tổ PCCC -Phó HT, tổ trưởng -BGH, Khối 3 -Phó HT, GVTA, TT -BGH, Khối 4 và 5 -Chi đoàn -Liên đội
Tháng 04	- Kiểm tra kiến thức các lớp - Thực hiện ôn tập chuẩn bị kiểm tra cuối kì II. - Theo dõi việc ra đề kiểm tra cuối năm - Thực hiện chuyên đề (Khối 3) - Kế hoạch thi Khoa - Sử - Địa khối 4&5 - Chuẩn bị tiếp đoàn kiểm tra thư viện - Tham gia hội thi tài năng tin học - Đón đoàn KT y tế học đường. - Thực hiện cho các em kể chuyện đạo đức - Công tác giáo dục nha khoa cho HS.	-Học sinh -Giáo viên -Phó HT -BGH, Khối 3 -Phó HT, khối 4 và 5 -BGH, Thư viện -GV tin học -Y tế -Thư viện -Nha
Tháng 05	- Đánh giá bồi dưỡng thường xuyên - Kiểm tra cuối học kỳ - Thống kê số liệu báo cáo - Hồ sơ công chức-viên chức - Xét duyệt học sinh cuối năm - Kiểm tra tài sản cuối năm - Công tác thi đua năm học	-HĐ tự đánh giá -BGH, giáo viên -Giáo vụ -CB-GV-CNV -Học sinh -Phó HT- bảo mẫu -Công đoàn

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ vào kế hoạch trên, nhà trường triển khai kiểm tra đối với các tổ, bộ phận, cá nhân trong nhà trường.

2. Thành viên ban kiểm tra tùy thuộc vào khối lượng, nội dung công việc từng thời điểm để Hiệu trưởng điều động tham gia công tác kiểm tra.

3. Tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các cá nhân trong nhà trường chuẩn bị đầy đủ các nội dung được kiểm tra của kế hoạch này và tạo điều kiện thuận lợi nhất để các thành viên trong Ban kiểm tra thực hiện nhiệm vụ.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024 của trường tiểu học Lý Cảnh Hón./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- BGH trường;
- Tổ trưởng 8 tổ;
- Lưu:VT.

HIỆU TRƯỞNG

Võ Minh Thành

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5
TRƯỜNG TH LÝ CẢNH HÓN
Số: 45 /QĐ-LCH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Quận 5, ngày 12 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC LÝ CẢNH HÓN

Căn cứ Nghị định 149/2018/NĐ-CP ngày 07 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 điều 63 của Bộ luật lao động về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc;

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 3279/SGDĐT-TTr ngày 13 tháng 9 năm 2022 của Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn xây dựng kế hoạch kiểm tra năm học 2022-2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 2717/QĐ-UBND ngày 05 tháng 10 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban Nhân dân Quận 5 về Quyết định phê duyệt kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2022-2023;

Căn cứ kế hoạch số 865/KH-GDĐT ngày 26 tháng 9 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 5 về kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2022-2023;

Căn cứ kế hoạch số 25/KH-LCH ngày 30 tháng 9 năm 2023 của Trường tiểu học Lý Cảnh Hón về thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thành lập Ban kiểm tra nội bộ Trường Tiểu học Lý Cảnh Hón năm học 2023-2024 gồm các Ông (bà) có tên trong danh sách đính kèm.

Điều 2. Ban kiểm tra nội bộ có trách nhiệm xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024. Nhiệm vụ các thành viên Ban kiểm tra nội bộ do trưởng ban phân công và tổ chức kiểm tra theo kế hoạch.

Điều 3. Các bộ phận công tác có liên quan và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 1;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5
TRƯỜNG TH LÝ CẢNH HÓN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Quận 5, ngày 12 tháng 10 năm 2023

DANH SÁCH BAN KIỂM TRA NỘI BỘ
Năm học 2023-2024

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 45 /QĐ-LCH ngày 12 tháng 10 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường tiểu học Lý Cảnh Hón)*

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1.	Võ Minh Thành	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2.	Thái Văn Phước	Phó hiệu trưởng	Phó ban
3.	Châu Thị Nga	Chủ tịch công đoàn	Ủy viên
4.	Lưu Tuyết Bình	Thư ký hội đồng	Ủy viên
5.	Nguyễn Phạm Ngọc Hà	Trưởng ban TTND	Ủy viên
6.	Ngô Tấn Tài	Bí thư chi đoàn	Ủy viên
7.		Tổng phụ trách Đội	Ủy viên
8.	Lê Thị Minh Phương	Khối trưởng khối 4	Ủy viên
9.	Nguyễn Thị Ngọc Xuân	Khối trưởng khối 3	Ủy viên
10.	Nguyễn Hạnh Dung	Tổ trưởng tổ Tiếng Anh	Ủy viên
11.	Nguyễn Thị Thu Trinh	Tổ trưởng văn phòng - Kế toán	Ủy viên
12.	Tĩa Ngọc Hoa	Tổ trưởng bảo mẫu	Ủy viên
13.	Nguyễn Như Mai	Thư viện - Thiết bị	Ủy viên
14.	Phan Thị Tư	Văn thư - Giáo vụ	Ủy viên
15.	Nguyễn Thị Yến Nhi	Y tế	Ủy viên

Danh sách có 15 thành viên.

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5
TRƯỜNG TH LÝ CẢNH HƠN
 Số: 46 /QĐ-LCH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
 Quận 5, ngày 12 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
THÀNH LẬP TIỂU BAN KIỂM TRA NỘI BỘ
TRƯỜNG LÝ CẢNH HƠN

(Kiểm tra thực hiện công tác tổ chức, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân,
 phòng chống tham nhũng)

Stt	Họ và tên	Chức vụ			Ghi chú
		<i>Đơn vị</i>	<i>Ban</i>	<i>Tiểu ban</i>	
1	Võ Minh Thành	Hiệu trưởng	Kiểm tra thực hiện công tác tổ chức	Trưởng ban	
2	Nguyễn Phạm Ngọc Hà	Trưởng ban TTND	Kiểm tra thực hiện công tác tổ chức	Phó ban	
3	Châu Thị Nga	Chủ tịch CĐ	Kiểm tra thực hiện công tác tổ chức	Thành viên	
4	Ngô Tấn Tài	Bí thư CĐ	Kiểm tra thực hiện công tác tổ chức	Thành viên	
5		TPT Đội	Kiểm tra thực hiện công tác tổ chức	Thành viên	
6	Lưu Tuyết Bình	Thư ký HĐ	Kiểm tra thực hiện công tác tổ chức	Thành viên	
7	Phan Thị Tư	Văn thư Giáo vụ	Kiểm tra thực hiện công tác tổ chức	Thành viên	

Trưởng ban

Võ Minh Thành

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5
TRƯỜNG TH LÝ CẢNH HỚN
 Số: 47 /QĐ-LCH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
 Quận 5, ngày 12 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
THÀNH LẬP TIỂU BAN KIỂM TRA NỘI BỘ
TRƯỜNG LÝ CẢNH HỚN

(Quản lý hành chính, tài chính, tài sản của nhà trường, công tác bán trú, an toàn vệ sinh thực phẩm)

Stt	Họ và tên	Chức vụ			Ghi chú
		Đơn vị	Ban	Tiểu ban	
1	Võ Minh Thành	HT	QL tài chính các điều kiện đảm bảo hoạt động GD	Trưởng ban	
2	Nguyễn Thị Thu Trinh	Tổ trưởng VP Kế toán	QL tài chính các điều kiện đảm bảo hoạt động GD	Phó ban	
3	Nguyễn Phạm Ngọc Hà	Trưởng ban TTND	QL tài chính các điều kiện đảm bảo hoạt động GD	Thành viên	
4	Tĩa Ngọc Hoa	Tổ trưởng bảo mẫu	QL tài chính các điều kiện đảm bảo hoạt động GD	Thành viên	
5	Ngô Tấn Tài	Bí thư chi đoàn	QL tài chính các điều kiện đảm bảo hoạt động GD	Thành viên	
6	Nguyễn Thị Yến Nhi	Y tế Trường học	QL tài chính các điều kiện đảm bảo hoạt động GD	Thành viên	
7	Nguyễn Như Mai	Thư viện - Thiết bị	QL tài chính các điều kiện đảm bảo hoạt động GD	Thành viên	

Trưởng ban

Võ Minh Thành

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5
TRƯỜNG TH LÝ CẢNH HÓN
 Số: 48 /QĐ-LCH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
 Quận 5, ngày 12 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
THÀNH LẬP TIỂU BAN KIỂM TRA NỘI BỘ
TRƯỜNG LÝ CẢNH HÓN
 (Kiểm tra việc tổ chức hoạt động dạy và học)

Stt	Họ và tên	Chức vụ			Ghi chú
		<i>Đơn vị</i>	<i>Ban</i>	<i>Tiểu ban</i>	
1	Thái Văn Phước	Phó HT	KT việc thực hiện nhiệm vụ GD	Trưởng ban	
2	Lưu Tuyết Bình	Khối trưởng K5	KT việc thực hiện nhiệm vụ GD	Phó ban	
3	Lê Thị Minh Phương	Khối trưởng K4	KT việc thực hiện nhiệm vụ GD	Thành viên	
4	Nguyễn Thị Ngọc Xuân	Khối trưởng K3	KT việc thực hiện nhiệm vụ GD	Thành viên	
5	Châu Thị Nga	Khối trưởng K2	KT việc thực hiện nhiệm vụ GD	Thành viên	
6	Nguyễn Phạm Ngọc Hà	Khối trưởng K1	KT việc thực hiện nhiệm vụ GD	Thành viên	
7	Nguyễn Đăng Lộc	Tổ trưởng BM	KT việc thực hiện nhiệm vụ GD	Thành viên	
8	Nguyễn Hạnh Dung	Tổ trưởng Anh Văn	KT việc thực hiện nhiệm vụ GD	Thành viên	

Trưởng ban

Võ Minh Thành

