

Số: 241/KH-NAN

Hóc Môn, ngày 20 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ Năm học 2023 – 2024

Căn cứ Công văn số 3972/BGDĐT-TTr ngày 07 tháng 8 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thanh tra, kiểm tra năm học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Công văn số 4984/SGDĐT-TTr ngày 07 tháng 9 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn công tác kiểm tra năm học 2023-2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Kế hoạch số 1784/GDĐT ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Phòng GD&ĐT huyện Hóc Môn về Kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2023 - 2024;

Căn cứ Công văn số 1786/GDĐT ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Phòng GD&ĐT huyện Hóc Môn về hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023 - 2024;

Căn cứ kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2023-2024 của trường Tiểu học Nguyễn An Ninh;

Ban kiểm tra nội bộ trường học trường Tiểu học Nguyễn An Ninh 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 trường học (KTNBTH) là một hoạt động quản lý thường xuyên của quá trình đổi mới quản lý hiện nay. Công tác KTNBTH nhằm giúp hiệu trưởng tìm ra những biện pháp đôn đốc, giúp đỡ và điều chỉnh đối tượng kiểm tra; góp phần hoàn thiện, củng cố và phát triển nhà trường.
- Công tác KTNBTH đảm bảo tính đại trà, toàn diện trực tiếp các nội dung và đối tượng, nhằm:

+ Đối với giáo viên, thông qua việc kiểm tra theo kế hoạch hoặc kiểm tra thường xuyên, 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.

+ 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 thực hiện nhiệm vụ; từ đó điều chỉnh kế hoạch, tư vấn, thúc đẩy các cá nhân, tập thể; hiệu trưởng tự kiểm tra và tự điều chỉnh quá trình công tác quản lý điều hành góp phần thực hiện các nhiệm vụ, hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ được giao của nhà trường.

- Thúc đẩy công tác quản lý trong nhà trường ngày càng chuyên nghiệp hơn, đúng với chức năng, nhiệm vụ và quy định của pháp luật.

2. Yêu cầu:

- 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 phải đảm bảo tính toàn diện, trực tiếp các nội dung và đối tượng trong nhà trường.

- Công tác kiểm tra nội bộ tại trường 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 ban kiểm tra nội bộ kiểm tra, để ban thanh tra nhân dân giám sát).

- 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 của đơn vị 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, qui chế.

- Những người tham gia ban kiểm tra phải am hiểu, nắm vững các văn bản quy 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.

- Đối tượng tham gia đoàn kiểm tra là lãnh đạo, tổ trưởng và tổ phó, trưởng các tổ chức, bộ phận trong nhà trường.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra hoạt động của giáo viên.

- Kiểm tra hoạt động của giáo viên theo quy định của Điều lệ Trường tiểu học và các quy định của ngành.

- Kiểm tra các hoạt động khác theo quy định của nhà trường.

- Kiểm tra việc thực hiện tiến độ thời gian, nội dung chương trình kế hoạch giảng dạy giáo viên, đặc biệt chú ý kiểm tra việc thực hiện các quy định triển khai chương trình giáo dục phổ thông năm 2018, các điều kiện bảo đảm chất lượng dạy học; kiểm tra việc sinh hoạt 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 cơ sở vật chất và các trang thiết bị dạy học..

STT	Thời gian	Chuyên đề kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Nội dung, cách thức kiểm tra
1	Tháng 9, 10/2023	Kiểm tra kế hoạch bài dạy, hoạt động giảng dạy của giáo viên	Bùi Văn An – GV lớp 5D	Thăm lớp dự giờ 2 tiết, việc soạn kế hoạch bài dạy, việc nhận xét đánh giá học sinh đến GKI.
2	Tháng 9, 10/2023	Kiểm tra việc giảng dạy môn Tin học 5	Phạm Trọng Thuần - GV Tin học 5	Thăm lớp dự giờ 1 tiết, kiểm tra việc đánh giá học sinh theo Thông tư 22 của giáo viên
3	Tháng 11, 12/2023	Kiểm tra việc giảng dạy và đánh giá học sinh theo Thông tư 27 của giáo viên	Phùng Thị Hải Lý – GV lớp 3C	Kiểm tra Kế hoạch bài dạy, thăm lớp dự giờ 2 tiết, việc nhận xét đánh giá học sinh theo Thông tư 27 đến CKI
4	Tháng 11, 12/2023	Kiểm tra việc giảng dạy và thực hiện hồ sơ sổ sách của giáo viên	Văn Minh Diễm – GV lớp 2G	Kiểm tra Kế hoạch bài dạy, thăm lớp dự giờ 2 tiết, việc nhận xét đánh giá học sinh theo Thông tư 27 đến CKI
5	Tháng 12/2023	Việc giảng dạy môn Tiếng Anh lớp Ba	Phan Trần Vy Thảo – GV Anh văn	Thăm lớp dự giờ 2 tiết, kiểm tra việc soạn KHBD và nhận xét đánh giá học sinh theo TT2 (môn Tiếng Anh)

6	Tháng 01/2024	Kiểm tra việc đánh giá, cho điểm, xếp loại học sinh theo định kỳ	Giáo viên	Kiểm tra việc đánh giá, cho điểm, xếp loại học sinh cuối học kỳ I
7	Tháng 02/2024	Kiểm tra việc giảng dạy và đánh giá học sinh theo Thông tư 27 của giáo viên	Nguyễn Thị Kim Duyên - GV lớp 4C	Thăm lớp dự giờ 2 tiết, việc soạn kế hoạch bài dạy, việc nhận xét đánh giá học sinh đến GKII.
8	Tháng 03/2024	Kiểm tra việc giảng dạy môn Tiếng Việt (kỹ năng đọc, viết) lớp 1	Trần Thị Đỗ Quyên- GV lớp 1D	Thăm lớp dự giờ 2 tiết, kiểm tra việc soạn bài môn Tiếng Việt lớp 1 đến thời điểm kiểm tra.

3. Kiểm tra các bộ phận

- Kiểm tra việc thực hiện chức trách nhiệm vụ của Tổ trưởng chuyên môn, Tổ văn phòng và các bộ phận; kiểm tra việc thực hiện nội quy, điều lệ nhà trường; việc triển khai thực hiện quy chế dân chủ trường học, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế tiếp công dân; các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, về phòng chống tham nhũng; các quy định về an toàn trường học; công khai minh bạch trong thu, chi và quản lý tài chính, tài sản; kiểm tra việc thực hiện các chế độ chính sách đối với công chức, viên chức, người lao động, học sinh.

STT	THỜI GIAN KIỂM TRA	BỘ PHẬN	NỘI DUNG KIỂM TRA
1	Tháng 10/2023	Tổ chuyên môn khối	Kiểm tra việc sinh hoạt tổ chuyên môn
2	Tháng 11/2023	Văn thư	Kiểm tra công tác văn thư: Quản lý, Lưu trữ công văn đi-đến theo quy định Quản lý hồ sơ CBCC Cập nhật hồ sơ sổ sách (sổ đăng bộ) Học sinh chuyển đến, chuyển đi Việc ban hành văn bản đi: soạn thảo, trình ký, nhân bản, đóng dấu, lưu trữ và ban hành.

3	Tháng 12/2023	Thư viện	Tình hình cho giáo viên mượn sách ở các khối lớp Tổ chức cho học sinh đọc sách. Hồ sơ sổ sách Thư viện
4	Tháng 01/2024	Thiết bị	Tình hình cho giáo viên mượn ĐDDH các khối lớp Công tác tự làm ĐDDH của giáo viên. Hồ sơ sổ sách Thiết bị
5	Tháng 02/2024	Tài vụ	Thu chi quỹ các loại quỹ. - Công tác thực hành tiết kiệm và chống lãng phí. - Kiểm tra thực hiện công khai theo quy định tại Thông tư 61/2017/TT-BTC;
6	Tháng 03/2024	Y tế học đường	Hồ sơ sổ sách theo quy định, chứng từ cấp phát thuốc cho học sinh; Cân đo học sinh; việc thực hiện vệ sinh môi trường, VS ATTP; các khoản thu, BHYT.

III. PHÂN CÔNG TRONG BAN KIỂM TRA NỘI

1. Nhiệm vụ chung của Ban kiểm tra nội bộ trường học

Trực tiếp thực hiện nghiệp vụ kiểm tra nội bộ trường học theo sự phân công của trường ban. Tập trung đầy đủ các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn có liên quan đến các nội dung kiểm tra để gửi các thành viên nghiên cứu trước khi kiểm tra.

Phân công trách nhiệm cụ thể trong Ban kiểm tra nội bộ

2. Phân công trách nhiệm cụ thể:

1. Ông Trần Ngọc Minh	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2. Bà Nguyễn Thị Anh Đào	Phó Hiệu trưởng	Phó Trưởng ban
3. Bà Trần Thị Phương Anh	Phó Hiệu trưởng	Phó Trưởng ban
4. Ông Trần Tấn Đạt	Chủ tịch CĐCS	Thành viên
5. Bà Huỳnh Thị Bích Phượng	Bí thư chi đoàn	Thành viên
6. Ông Trần Văn Trai	Tổng phụ trách	Thành viên
7. Ông Đoàn Thành Điện	Trưởng ban TTND	Thành viên
8. Bà Đỗ Thị Bích Duyên	Tổ trưởng khối 1	Thành viên
9. Bà Lê Thị Ngọc Dung	Tổ trưởng khối 2	Thành viên
10. Bà Đinh Thụy Tường Lan	Tổ trưởng khối 3	Thành viên

11. Bà Trần Thị Mỹ Thuận	Tổ trưởng khối 4	Thành viên
12. Bà Tống Thị Trang	Tổ trưởng khối 5	Thành viên
13. Bà Huỳnh Thị Hồng Huệ	Tổ trưởng Tổ Tiếng anh	Thành viên
14. Ông Phạm Trọng Thuận	Tổ trưởng Tổ Bộ môn	Thành viên
15. Bà Nguyễn Ngọc Tường Vy	Tổ trưởng Văn phòng	Thành viên

Các thành viên tổ kiểm tra hàng tháng gửi hồ sơ trình Hiệu trưởng để xử lý các kết quả sau kiểm tra gồm:

- Kế hoạch tiến hành kiểm tra của Tổ được phân công kiểm tra.
- Biên bản kiểm tra.
- Các tài liệu thu thập trong quá trình kiểm tra.
- Báo cáo kết quả kiểm tra.
- Thông báo kết quả kiểm tra của Thủ trưởng đơn vị.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ, phổ biến toàn thể giáo viên, nhân viên trong nhà trường để thực hiện.

Ban kiểm tra nội bộ nhà trường là bộ phận tư vấn, tham mưu giúp Hiệu trưởng quản lý điều hành công tác kiểm tra nội bộ đơn vị.

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập ban kiểm tra nội bộ, Tổ kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2023-2024.

Mỗi nội dung kiểm tra, tổ trưởng tổ kiểm tra chịu trách nhiệm phân công các thành viên trong tổ kiểm tra thực hiện và tổng hợp hồ sơ báo cáo về trường ban kiểm tra nội bộ nhà trường.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ của trường tiểu học Nguyễn An Ninh năm học 2023-2024

Nơi gửi :

- Lãnh đạo PGD;
- Ban kiểm tra nội bộ nhà trường;
- CBGVNV nhà trường;
- Lưu.

