

Krông Ana, ngày 18 tháng 09 năm 2023

KẾ HOẠCH Kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024

Căn cứ Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành theo Thông tư số 32/2020/TT - BGDDT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Chỉ thị của UBND tỉnh Đắk Lắk về nhiệm vụ trọng tâm năm học của ngành GDĐT tỉnh Đắk Lắk; Kế hoạch của Thanh tra Sở GDĐT Đắk Lắk về công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2023-2024; Công văn của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023-2024.

Trường THPT Krông Ana xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

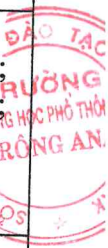
- Thường xuyên theo dõi, xem xét, đánh giá toàn bộ các mặt hoạt động giáo dục trong phạm vi nội bộ nhà trường nhằm xác định kết quả giáo dục có phù hợp với mục tiêu, kế hoạch, nội dung, phương pháp giáo dục và quy định của Ngành.
- Tìm ra nguyên nhân của những sơ hở, sai sót và lệch lạc trong toàn bộ các mặt hoạt động giáo dục của nhà trường, kịp thời khắc phục, sửa chữa và uốn nắn để tiếp tục đổi mới công tác quản lý và nâng cao chất lượng giáo dục, giúp nhà trường hoàn thành nhiệm vụ năm học một cách có kỷ cương và nề nếp.
- Đánh giá đúng các ưu điểm và khuyết điểm của từng bộ phận, cá nhân để kịp thời động viên, nhắc nhở, xử lý, khắc phục; giúp cán bộ, giáo viên nhận ra từng điểm mạnh, điểm yếu của mình để tăng cường hoạt động tự kiểm tra, tự bồi dưỡng một cách thiết thực và bổ ích.

II. KẾ HOẠCH CỤ THỂ:

Stt	Lĩnh vực	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Bộ phận/Bộ môn	Hình thức kiểm tra	Thời gian kiểm tra
1	Các hoạt động quản lý giáo dục	Xây dựng, chỉ đạo và thực hiện Kế hoạch năm học (kế hoạch chung và các kế hoạch theo từng chuyên đề).	LĐ, Công đoàn, Đoàn TN, TT CM, TPCM	Hiệu trưởng, các PHT, Công đoàn, Đoàn TN,	Kiểm tra hành chính	Tháng 9/2023
2	Các hoạt động quản lý giáo dục	Bố trí, sắp xếp, sử dụng đội ngũ; sử dụng kinh phí mua sắm tài sản công, thiết bị đồ dùng dạy học, thanh quyết toán hàng năm; sử dụng cơ sở vật chất, kiểm kê hàng năm; bố trí, sắp xếp lớp học sinh.	LĐ và các Tổ trưởng CM	Hiệu trưởng tự kiểm tra	Kiểm tra thường xuyên	Hàng tháng

3	Các hoạt động quản lý giáo dục	Thực hiện quy chế dân chủ, công khai; tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng tự kiểm tra	Kiểm tra thường xuyên	Hàng tháng
4	Các hoạt động giáo dục	Thực hiện việc nhập kiểm diện trong SMAS	Giáo viên chủ nhiệm	Phó Hiệu trưởng	Kiểm tra thường xuyên	Hàng tháng
5	Các hoạt động dạy - học và giáo dục	Dự giờ, kiểm tra hồ sơ cá nhân	Tô Thị Bảy	Giáo viên môn Ngữ văn	Kiểm tra toàn diện	Tháng 11/2023
6	Các hoạt động dạy - học và giáo dục	Dự giờ, kiểm tra hồ sơ cá nhân	Bùi Thị Ngọc An	Giáo viên môn Toán	Kiểm tra toàn diện	Tháng 10/2023
7	Các hoạt động dạy - học và giáo dục	Dự giờ, kiểm tra hồ sơ cá nhân	Nguyễn Việt Phúc	Giáo viên môn Thể dục / GDTC	Kiểm tra toàn diện	Tháng 10/2023
8	Các hoạt động giáo dục	Kiểm tra hồ sơ giáo viên chủ nhiệm lớp	Giáo viên chủ nhiệm	Phó Hiệu trưởng	Kiểm tra chuyên đề	Tháng 10/2023 tháng 02/2024 và tháng 5/2024
9	Các hoạt động quản lý giáo dục	Chỉ đạo, phối hợp hoạt động với các tổ chức, đoàn thể (Công đoàn, Đoàn Thanh niên ...), với Ban Đại diện cha mẹ học sinh.	Hiệu trưởng phối hợp với cấp uỷ	Hiệu trưởng, cấp uỷ kiểm tra	Kiểm tra định kỳ	Tháng 10/2023 và tháng 3/2024
10	Các hoạt động dạy - học và giáo dục	Dự giờ, kiểm tra hồ sơ cá nhân	Cao Quyết Thắng	Giáo viên môn Tin học	Kiểm tra toàn diện	Tháng 11/2023
11	Các hoạt động dạy - học và giáo dục	Dự giờ, kiểm tra hồ sơ cá nhân	Nguyễn Thị Lan Anh	Giáo viên môn Địa lí	Kiểm tra toàn diện	Tháng 11/2023
12	Các hoạt động dạy - học và giáo dục	Dự giờ, kiểm tra hồ sơ cá nhân	Nguyễn Đình Cảnh	Giáo viên môn Lịch sử	Kiểm tra toàn diện	Tháng 11/2023
13	Các hoạt động dạy - học và giáo dục	Dự giờ, kiểm tra hồ sơ cá nhân	Nguyễn Thành Sang	Giáo viên môn Công nghệ	Kiểm tra toàn diện	Tháng 11/2023
14	Các hoạt động dạy - học và giáo dục	Dự giờ, kiểm tra hồ sơ cá nhân	Hoàng Hương Thảo	Giáo viên môn Ngữ văn	Kiểm tra toàn diện	Tháng 11/2023

15	Các hoạt động dạy - học và giáo dục	Dự giờ, kiểm tra hồ sơ cá nhân	Bùi Công Tuấn	Giáo viên môn Toán	Kiểm tra toàn diện	Tháng 11/2023
16	Các hoạt động dạy - học và giáo dục	Dự giờ, kiểm tra hồ sơ cá nhân	Hoàng Kim Khương	Giáo viên môn Tiếng Anh	Kiểm tra toàn diện	Tháng 11/2023
17	Các hoạt động dạy - học và giáo dục	Dự giờ, kiểm tra hồ sơ cá nhân	Nguyễn Thị phương	Giáo viên môn Hóa học	Kiểm tra toàn diện	Tháng 11/2023
18	Các hoạt động quản lý hành chính	Quản lý, bảo quản hồ sơ sổ sách nhà trường; quản lý, cấp phát văn bằng chứng chỉ; hoạt động văn thư, lưu trữ.	Nguyễn Thị Minh Hiền	Nhân viên văn thư	Kiểm tra theo chuyên đề và kiểm tra đột xuất	Tháng 11/2023
19	Các hoạt động quản lý hành chính	Quản lý, bảo quản cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng dạy học, phòng thí nghiệm thực hành, phòng tin học, phòng thư viện...	Vương Thị Bé Gái	Nhân viên Thiết bị	Kiểm tra theo chuyên đề và kiểm tra đột xuất	Tháng 11/2023
20	Các hoạt động quản lý hành chính	Quản lý, thu, chi tài chính; hoạt động kế toán, thủ quỹ trường học	Phan Thị Thu Thảo, Nguyễn Thị Tố Như	Kế toán Thủ quỹ	Kiểm tra định kỳ và kiểm tra đột xuất	Tháng 11/2023
21	Các hoạt động quản lý hành chính	Quản lý công tác y tế học đường.	Phạm Thị Thu Trang	Nhân viên Y tế	Kiểm tra định kỳ	Tháng 11/2023
22	Các hoạt động giáo dục	Thực hiện việc chấm, trả bài kiểm tra, nhập điểm trong SMAS	Một số giáo viên giảng dạy	Phó Hiệu trưởng	Kiểm tra định kỳ	Tháng 11/2023; 01/2024; 3/2024; 5/2024
23	Các hoạt động quản lý hành chính	Quản lý nội vụ, lao động, vệ sinh	Phan Đăng Trung	PHT	Kiểm tra thường xuyên và kiểm tra đột xuất	Tháng 11/2023; và tháng 3/2024;
24	Các hoạt động quản lý hồ sơ chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ giáo viên	Tất cả giáo viên giảng dạy	Giáo viên	Kiểm tra theo chuyên đề	Tháng 11/2023 và tháng 4/2024
25	Các hoạt động dạy - học và giáo dục	Dự giờ, kiểm tra hồ sơ cá nhân	Phan Vũ Đại Huỳnh	Giáo viên môn Vật lý	Kiểm tra toàn diện	Tháng 12/2023



26	Các hoạt động dạy - học và giáo dục	Dự giờ, kiểm tra hồ sơ cá nhân	Lê Quang Chánh	Giáo viên môn Vật lí	Kiểm tra toàn diện	Tháng 02/2024
27	Các hoạt động dạy - học và giáo dục	Dự giờ, kiểm tra hồ sơ cá nhân	Nguyễn Tuấn Anh	Giáo viên môn Toán	Kiểm tra toàn diện	Tháng 3/2024
28	Các hoạt động dạy - học và giáo dục	Dự giờ, kiểm tra hồ sơ cá nhân	Nguyễn Phi Khanh	Giáo viên môn Vật lí	Kiểm tra toàn diện	Tháng 3/2024
29	Các hoạt động dạy - học và giáo dục	Dự giờ, kiểm tra hồ sơ cá nhân	Triệu My	Giáo viên môn Hóa học	Kiểm tra toàn diện	Tháng 3/2024
30	Các hoạt động dạy - học và giáo dục	Dự giờ, kiểm tra hồ sơ cá nhân	H' Rinh Kbuôr	Giáo viên môn Sinh học	Kiểm tra toàn diện	Tháng 3/2024
31	Các hoạt động dạy - học và giáo dục	Dự giờ, kiểm tra hồ sơ cá nhân	Nguyễn Thị Hồng	Giáo viên môn Ngữ văn	Kiểm tra toàn diện	Tháng 3/2024
32	Các hoạt động dạy - học và giáo dục	Dự giờ, kiểm tra hồ sơ cá nhân	Phạm Văn Tiền	Giáo viên môn GDCD/ GDKT&PL	Kiểm tra toàn diện	Tháng 3/2024
33	Các hoạt động dạy - học và giáo dục	Dự giờ, kiểm tra hồ sơ cá nhân	Trương Chí Quyết	Giáo viên môn Tiếng Anh	Kiểm tra toàn diện	Tháng 3/2024
34	Các hoạt động dạy - học và giáo dục	Dự giờ, kiểm tra hồ sơ cá nhân	Ngô Văn Thắng	Giáo viên môn Tin học	Kiểm tra toàn diện	Tháng 3/2024
35	Các hoạt động dạy - học và giáo dục	Dự giờ, kiểm tra hồ sơ cá nhân	Nguyễn Văn Nghĩa	Giáo viên môn Thể dục / GDTC	Kiểm tra toàn diện	Tháng 3/2024
36	Các hoạt động quản lý hành chính	Thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua.	Ngô Sỹ San	Bí thư Đoàn trường	Kiểm tra theo chuyên đề	Tháng 4/2024

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Công tác chuẩn bị

- Thành lập Ban Kiểm tra nội bộ trường học.
- Xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch thường xuyên theo lịch.
- Phân tích, đánh giá để thấy được những mặt mạnh đã đạt được, những hạn chế còn tồn tại. Từ đó tìm ra những giải pháp khắc phục tốt nhất, góp phần thúc đẩy các hoạt động giáo dục trong nhà trường ngày càng hoàn thiện hơn.

- Báo cáo kết quả kiểm tra: sơ kết, tổng kết về Sở giáo dục theo công văn hướng dẫn.

2. Ra quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học

3. Tiến hành kiểm tra, lưu hồ sơ

- Kế hoạch được niêm yết công khai cho toàn thể CB, GV, NV được biết và đưa vào thực hiện.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT;

- Như điều 3;

- Lưu: VT, Hồ sơ KTNB

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Ngô Văn Huỳnh

