

KẾ HOẠCH **Kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024**

Căn cứ Hướng dẫn số 571/PGD ngày 5/9/2023 Hướng dẫn nhiệm vụ kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023-2024 của Phòng giáo dục đào tạo huyện Mỹ Tú,

Trường TH&THCS Phú Mỹ định hướng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024 như sau:

1. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Công tác kiểm tra nội bộ trường học là hoạt động thường xuyên của hiệu trưởng, là yêu cầu của đổi mới công tác quản lý. Công tác kiểm tra nội bộ giúp hiệu trưởng tìm ra biện pháp đôn đốc, giúp đỡ điều chỉnh đối tượng kiểm tra; góp phần củng cố và phát triển nhà trường.

Công tác kiểm tra nội bộ phải 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 nhà trường đánh giá được thực trạng năng lực của mỗi cá nhân từ đó tư vấn, 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 nội bộ sẽ 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 góp phần thực hiện tốt các mục tiêu nhiệm vụ được giao của nhà trường.

2. HÌNH THỨC KIỂM TRA

Trong năm học, nhà trường thực hiện kiểm tra thường xuyên, kiểm tra theo kế hoạch và kiểm tra đột xuất khi cần thiết.

3. NỘI DUNG KIỂM TRA THEO KẾ HOẠCH

STT	ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA	NỘI DUNG KIỂM TRA	THỜI GIAN, THỜI HẠN KIỂM TRA	TỔ CHỨC THỰC HIỆN
1	Kiểm tra hoạt động sư phạm 07 giáo viên (theo nhiệm vụ được phân công) 1. Lâm Hứa Hải 2. Lâm Hồng Châu 3. Trịnh Thị Lệ Hằng 4. Sơn Hà 5. Lý Thành Luỹ 6. Lý Hiền 7. Đồ Hoàng Vũ	1. Lâm Hứa Hải: Công tác giảng dạy; công tác chủ nhiệm; 2. Lâm Hồng Châu: Công tác giảng dạy 3. Trịnh Thị Lệ Hằng: Công tác giảng dạy; công tác chủ nhiệm 4. Sơn Hà: Công tác giảng dạy 5. Lý Thành Luỹ: Công tác giảng dạy 6. Lý Hiền: Công tác giảng dạy; công tác chủ nhiệm 7. Đồ Hoàng Vũ: Công tác giảng dạy	Tháng 11/2023 Tháng 11/2023 Tháng 12/2023 Tháng 12/2023 Tháng 2/2024 Tháng 3/2024 Tháng 4/2024	1. Nguyễn Bá Đạt 2. Nguyễn Tấn Nhạc 1 Lý Phúc Hải 2. Trần Tấn Đạt 1. Thầy Danh Sa Vong 2. Thầy Huỳnh Bá Diệp 1. Lý Đô Ra 2. Triệu Nhật Thúy 1. Sơn Hiền 2. Đồ Cao Tuấn 1. Trần Thị Huyền Trân 2. Sơn Hiền 1. Danh Sa Vong 2. Lý Quý Sửu
2	Công tác văn thư: Lâm Thu	- Tiếp nhận, Sử dụng con dấu - Quản lý công văn đi đến - Soạn thảo, in ấn văn bản	Tháng 1/2024	1. Huỳnh Thị Ngọc Loan, 2. Dương Thị Cẩm

	Thủy	<p>hành chính</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quản lý thư điện tử và báo cáo - Quản lý các loại hồ sơ theo phân công. - Các hoạt động khác theo phân công. 		Tú
3	Công tác tài chính: Dương Thị Cẩm Tú	<ul style="list-style-type: none"> - Công tác tài chính năm 2023. - Việc thực hiện chế độ chính sách cho GV, NV, HS. - Quản lý các loại hồ sơ tài chính theo phân công. - Thực hiện công khai tài chính. 	Tháng 2/2024	<p>3. Liêu Thị Mỹ Lý</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Huỳnh Thị Ngọc Loan 2. Nguyễn Tấn Nhac 3. Thạch Thị Xuân Hậu 4. Trần Tấn Đạt.
4	<p>Hoạt động của tổ chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ tự nhiên: Lý Phúc Hải và Trần Tấn Đạt. - Tổ Khối 2: Sơn Hiền 	<ul style="list-style-type: none"> - Công tác tập huấn của tổ chuyên môn cho GV sau khi tham gia các lớp tập huấn do cấp trên triệu tập. (Biên bản triển khai và danh sách GV tham gia) - Các kế hoạch của tổ chuyên môn và nội dung hình thức sinh hoạt tổ chuyên môn theo quy định. - Việc xây dựng ma trận đề và ngân hàng câu hỏi tự luận trắc 	Tháng 3/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nguyễn Thị Ngọc Tuyền 2. Trần Thị Quyên 3. Lý Đô Ra 4. Trương Quý Hoa

		<p>nhịệm khách quan của tổ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quản lý sử dụng thiết bị đồ dùng dạy học của giáo viên trong tổ. - Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học của giáo viên trong tổ và công tác quản lý của tổ trưởng, tổ phó. 		
5	Hiệu trưởng: Huỳnh Thị Ngọc Loan	Thực hiện công khai, thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.	12/2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nguyễn Tấn Nhac 2. Trương Tấn Thuận
6	Thiết bị, cơ sở vật chất: Thầy Nguyễn Quốc Đạt	Công tác quản lí cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học, công cụ, dụng cụ trong nhà trường.	Tháng 5/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nguyễn Thị Ngọc Tuyền, 2. Dương Thị Cẩm Tú 3. 04 Tổ trưởng, tổ phó 04 tổ chuyên môn (do cô Tuyền phân công nhiệm vụ kiểm tra)
7	Phó hiệu trưởng: Cô Nguyễn Thị Ngọc Tuyền	Thực hiện công tác chuyên môn: việc xây dựng kế hoạch; các văn bản hướng dẫn, qui định liên quan; việc phân công giảng	Tháng 4/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Huỳnh Thị Ngọc Loan 2. Lý Phúc Hải

		dạy; theo dõi, kiểm tra, đơn đốc và kịp thời hướng dẫn, khắc phục những hạn chế, khó khăn trong quá trình thực hiện		
--	--	---	--	--

4. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Các cá nhân được phân công kiểm tra lập kế hoạch nội dung kiểm tra và thời gian kiểm tra thông báo đến đối tượng kiểm tra lập báo cáo theo nội dung trước khi kiểm tra thực tế.

- Cá nhân được kiểm tra báo cáo theo nội dung kế hoạch kiểm tra được thông báo trước khi kiểm tra thực tế.

- Sau kiểm tra ít nhất 3 ngày các cá nhân được phân công kiểm tra báo cáo kết quả kiểm tra về hiệu trưởng nhà trường để ra kết luận kết quả kiểm tra.

Nơi nhận:

- Tất cả GV, NV trường;
- Phòng GDĐT;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Huỳnh Thị Ngọc Loan