

Số: 01/KH-BKTNB

Ea H'leo, ngày 21 tháng 9 năm 2023

## KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ NĂM HỌC 2023 – 2024

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

Căn cứ Công văn số 3899/BGDĐT-GDTrH, ngày 03 tháng 8 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2023 - 2024;

Căn cứ Quyết định số 1516/QĐ-UBND, ngày 10/8/2023 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2023 – 2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk;

Căn cứ Công văn số 1387/SGDĐT-GDTrH-GDTrH, ngày 25 tháng 8 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Lắk về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2023 – 2024;

Căn cứ Công văn số 1490/SGDĐT-TTr, ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Lắk về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học.

Trường THPT Ea H'leo 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 trong trường học là một trong những hoạt động quan trọng trong hoạt động quản lý của thủ trưởng đơn vị trường học. Hoạt động kiểm tra nội bộ nhằm đánh giá đúng thực trạng của cơ sở giáo dục, chỉ rõ những ưu điểm, khuyết điểm của từng bộ phận, cá nhân; tìm ra các giải pháp khắc phục, điều chỉnh trong công tác quản lý nhằm nâng cao chất lượng hoạt động dạy học, giáo dục của đơn vị.

#### 2. Yêu cầu:

- Công tác kiểm tra nội bộ trường học phải thực hiện theo đúng các văn bản chỉ đạo của cấp trên.

- Các tổ chức, cá nhân được phân công phải nghiêm túc thực hiện kế hoạch đề công tác kiểm tra nội bộ trong trường học đạt được hiệu quả mong muốn.

## II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, HÌNH THỨC KIỂM TRA

### 1. Đối tượng kiểm tra

Tất cả các cá nhân, bộ phận tham gia hoạt động giáo dục tại Nhà trường năm học 2023-2024

### 2. Nội dung kiểm tra:

Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch, sử dụng kinh phí mua sắm tài sản công, cơ sở vật chất; công tác quản lý, điều hành tổ chuyên môn, hoạt động sư phạm của giáo viên, việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của giáo viên; quản lý, thu, chi tài chính, công tác y tế trường học, quản lý hồ sơ sổ sách nhà trường,...

### 3. Hình thức kiểm tra

Kiểm tra theo kế hoạch hoặc kiểm tra đột xuất.

## III-KẾ HOẠCH KIỂM TRA:

Thời gian	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Chủ thể kiểm tra
<b>Tháng 10/2023</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra các khoản thu đầu năm học 2023-2024</li> <li>- Kiểm tra hồ sơ dạy thêm, học thêm</li> <li>-Kiểm tra công tác quản lý, điều hành tổ Hoá học, Vật lý.</li> <li>- Kiểm tra số lượng và công tác quản lý, bảo dưỡng thiết bị GDQP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế toán, thủ quỹ</li> <li>- PT chuyên môn</li> <li>- Tổ trưởng tổ Hoá học, vật lý.</li> <li>- Tổ trưởng tổ GDTC-GDQP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>T.Lộc</b>, T.Hiến, T. Nguyên.</li> <li>- <b>T.Đạt</b>, T.Trung, C.Mai Hiền</li> <li>- <b>T.Dũng</b>, C.Yến, C.Hương</li> <li>- <b>T.Đạt</b>, T.Thượng, T. Nam.</li> </ul>
<b>Tháng 11/2023</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra hoạt động sư phạm giáo viên (kế hoạch dạy học; kiểm tra, chấm trả bài; sử dụng thiết bị ĐDDH, thí nghiệm thực hành; dự giờ, tự bồi dưỡng; chủ nhiệm lớp ..)</li> <li>-Kiểm tra công tác bảo quản hồ sơ sổ sách nhà trường (<i>sổ điểm, học bạ ...</i>); quản lý,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Nguyễn Thị Thuận</li> <li>2. Trần Thị Thu</li> <li>3. Lê Thị Kim Nga</li> <li>4. Nguyễn Đức Hậu</li> <li>-Bộ phận VP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-<b>T. Lộc</b>, C. Tâm;</li> <li><b>C. Hương</b>, C. Hoa địa;</li> <li><b>T. Danh</b>, C. Huyền;</li> <li><b>T. Nguyễn</b>, T. Phong</li> <li>- <b>Cô Hoa</b>, C. Mai hiền</li> </ul>

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung kiểm tra</b>	<b>Đối tượng kiểm tra</b>	<b>Chủ thể kiểm tra</b>
	cấp phát văn bằng chứng chỉ; hoạt động văn thư, lưu trữ.  -Kiểm tra công tác quản lý, điều hành tổ Toán, Anh văn	-Tổ trưởng tổ Toán, Anh văn	- <b>T. Dũng</b> , <i>T. Nguyên</i>
<b>Tháng 12/2023</b>	- Kiểm tra hoạt động sư phạm giáo viên (kế hoạch dạy học; kiểm tra, chấm trả bài; sử dụng thiết bị ĐDDH, thí nghiệm thực hành; dự giờ, tự bồi dưỡng; chủ nhiệm lớp ..)  - Kiểm tra công tác quản lý, điều hành tổ Ngữ văn, Sinh học  - Kiểm tra việc quản lý, thu, chi quỹ phúc lợi tập thể	5.Phạm Thị Hồng 6.Võ Thị Khánh An 7.Bùi Thị Mỹ Lệ 8.Bùi Thị Hương  - TTCM Ngữ Văn, Sinh học - KT, Thủ quỹ, CD	- <b>C. Yên</b> , <i>C. Mỹ Linh</i> ; <b>T. Trung</b> , <i>T. Tân</i> ; <b>C. Phong</b> , <i>C. Trang</i> ; <b>T. Yên</b> , <i>T. Cường</i>  - <b>T. Dũng</b> , <i>T. Khoan</i>  - <b>T. Dũng</b> , <i>T. Hiến</i> , <i>T. Lộc</i> .
<b>Tháng 1/2024</b>	- Kiểm tra công tác kiểm kê tài sản cuối năm  - Kiểm tra việc thực hành bộ môn Lý-Hóa-Sinh	- Phụ trách CSVC, KT  -NVTB, GV thực hành	- <b>T. Dũng</b> , <i>T. Đại</i>  - <b>T. Đạt</b> , <i>T. Tuyên</i>
<b>Tháng 2/2024</b>	- Kiểm tra hoạt động sư phạm giáo viên (kế hoạch dạy học; kiểm tra, chấm trả bài; sử dụng thiết bị ĐDDH, thí nghiệm thực hành; dự giờ, tự bồi dưỡng; chủ nhiệm lớp ..)  - Kiểm tra công tác y tế trường học	9-Đỗ Thị Kim Loan 10-Đặng Thị Hoà 11-Lâm Thanh Hiệp 12- Đinh Thị Thanh Hà  -Y tế học đường	- <b>T. Lộc</b> , <i>C. Tâm</i> ; <b>T. Hiến</b> , <i>C. Nga</i> ;  <b>C. Yên</b> , <i>C. Tuyên</i>  - <b>C. Hoa</b> , <i>C. Yên</i>
<b>Tháng 3/2024</b>	- Kiểm tra công tác quản lý, điều hành Tổ Sử, Địa - GDCD - Kiểm tra hồ sơ môn hoạt động trải nghiệm (kế hoạch dạy học môn trải nghiệm hướng nghiệp dựa trên kế hoạch chung của nhà trường)	-TTCM Sử-Địa. - Một số GV chủ nhiệm 10,11	- <b>T. Dũng</b> , <i>T. Trung</i> - <b>C. Hoa</b> , <i>T. Trung</i> , <i>T. Lộc</i>

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung kiểm tra</b>	<b>Đối tượng kiểm tra</b>	<b>Chủ thể kiểm tra</b>
	- Kiểm tra công tác tổ chức kiểm tra, đánh giá và quản lý điểm kiểm tra giữa kỳ, cuối kỳ	- Bộ phận khảo thí	- <b>T. Dũng,</b> T. Hiến, T. Tuyên
<b>Tháng 4/2024</b>	- Kiểm tra việc tổ chức các hoạt động phong trào cho học sinh trong năm học 2023-2024(số lượng, hiệu quả, đánh giá ưu điểm và hạn chế)	-Đoàn TNCS Hồ Chí Minh	- <b>Cô Hoa,</b> T. Tuyên, C. Mai Hiền
<b>Tháng 5/2024</b>	<b>Tổng kết báo cáo công tác KTNB</b>		

### **III./ Tổ chức thực hiện:**

- Triển khai Kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên trong nhà trường ngay từ đầu năm học

- Hàng tháng Trưởng ban kiểm tra nội bộ trường học ra Quyết định kiểm tra theo Kế hoạch này để triển khai đến các bộ phận, cá nhân có liên quan.

- Căn cứ Quyết định kiểm tra của Trưởng ban kiểm tra nội bộ, các cá nhân được phân công tiến hành kiểm tra theo đúng quy trình một cuộc kiểm tra, lập báo cáo kiểm tra để tham mưu với Trưởng ban kiểm tra nội bộ ra Thông báo kết quả kiểm tra.

- Thông báo công khai kết quả kiểm tra của các cuộc kiểm tra theo Hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Tổ chức sơ kết, tổng kết và thông báo công khai kết quả kiểm tra nội bộ vào cuối học kỳ I và cuối năm học.

- Thực hiện báo cáo công tác kiểm tra nội bộ cho Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk theo quy định( Học kỳ 1 trước ngày 1/1/2024, năm học trước ngày 1/6/2024.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra nội bộ của trường THPT Ea H'leo năm học 2023 – 2024, xin báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk để theo dõi chỉ đạo.

#### **Nơi nhận:**

- Sở GD&ĐT(b/c)
- Ban KTNB (t/h)
- CB, GV(t/h)
- Văn thư(lưu)

**TRƯỞNG BAN**



*Phạm Văn Chí*