

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH  
TRƯỜNG THCS ĐA PHƯỚC



**KẾ HOẠCH  
CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ  
NĂM HỌC 2023-2024**

Tháng 09/2023

Số: 341 /QĐ-THCSDP

Bình Chánh, ngày 20 tháng 09 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Thành lập Ban Kiểm tra nội bộ trường học**  
**Năm học 2023– 2024**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS ĐA PHƯỚC**

*Căn cứ Quyết định số: 623 /QĐ-UB ngày 7/7/1994 của UBND Huyện Bình Chánh về việc thành lập trường THCS Đa Phước;*

*Căn cứ nhiệm vụ năm học 2023 – 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện Bình Chánh;*

*Căn cứ kế hoạch giáo dục năm học 2023 – 2024 của trường THCS Đa Phước;*

*Căn cứ năng lực công tác của viên chức.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Ban Kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2023-2024 gồm các Ông (Bà) có tên sau (danh sách đính kèm).

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

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Các ông (bà) có tên tại Điều 1 và các bộ phận, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 1;
- Phòng GD-ĐT Huyện Bình Chánh;
- Lưu VT.



**Trần Văn Mười**



**DANH SÁCH BAN KIỂM TRA NỘI BỘ**  
**Năm học 2023 – 2024**

( Kèm theo Quyết định số 341 /QĐ-THCSĐP, ngày 20 /09/2023 của Hiệu trưởng trường THCS Đa Phước)

Số TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Trần Văn Mười	Hiệu trưởng	Trưởng Ban
2	Nguyễn Duy Linh	Phó HT	Phó ban
3	Ngô Thanh Vũ	CTCD	Thành viên
4	Bùi Thị Ánh Phượng	TT Ngữ văn	Thành viên
5	Đoàn Thị Hồng Thảo	TT Sử- Địa- CD	Thành viên
6	Hà Thị Quế Anh	TT Toán – Tin	Thành viên
7	Nguyễn Thị Thanh Thủy	TT KHTN- CN	Thành viên
8	Đỗ Thị Mỹ Dung	TT Tiếng Anh	Thành viên
9	Phùng Lê Trọng Trí	Bí thư Đoàn TN	Thành viên
10	Phạm Hồng Hải	TT ND	Thành viên
11	Nguyễn Hồ Thanh Nhân	Thư ký hội đồng	Thư ký

Tổng số có 11 thành viên.

Số: 342/KH-THCSĐP

Bình Chánh, ngày 20 tháng 9 năm 2023

**KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ**  
**Năm học 2022 – 2023**

Căn cứ công văn số 1478/GDDĐT, ngày 12 tháng 09 năm 2023 của Phòng Giáo dục- Đào tạo huyện Bình Chánh về hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024;

Căn cứ phương hướng nhiệm vụ năm học 2023-2024 của trường THCS Đa Phước;

Trường THCS Đa Phước xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023-2024 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH- YÊU CẦU:**

**1. Mục đích:**

- Tiếp tục hoàn thiện và đẩy mạnh công tác tự kiểm tra, phát huy kết quả và kinh nghiệm đã đạt được; không ngừng nâng cao uy tín và trách nhiệm của bộ máy kiểm tra; thúc đẩy toàn đơn vị phấn đấu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học.

- Qua kiểm tra các hoạt động của cá nhân, các tổ chức, bộ phận trong nhà trường, hiệu trưởng đối chiếu với các quy định để đánh giá năng lực và mức độ thực hiện nhiệm vụ, đối chiếu giữa kết quả thực hiện với các quy định để đánh giá mức độ thực hiện nhiệm vụ của người được kiểm tra, từ đó điều chỉnh kế hoạch, tư vấn, thúc đẩy một cách hợp lý, giúp đỡ đội ngũ từng bước hoàn thiện năng lực sư phạm, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

**2. Yêu cầu:**

- Nâng cao tính chuyên nghiệp của Ban Kiểm tra nội bộ nhà trường, phát huy tính tích cực của đội ngũ và các phương tiện thông tin, cơ chế dân chủ; kịp thời phát hiện, ngăn ngừa mọi biểu hiện tiêu cực. Phấn đấu không bỏ sót những tồn tại, vi phạm trong đơn vị.

- Việc kiểm tra đảm bảo tính chính xác, khách quan. Kết quả kiểm tra phản ánh đúng thực trạng về đối tượng kiểm tra. Việc kiểm tra nội bộ đảm bảo tính đại trà, toàn diện, công khai, thường xuyên, kịp thời, theo đúng kế hoạch.

**II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH KIỂM TRA:**

**1. Kiểm tra hoạt động của giáo viên:**

- Số lượng giáo viên được kiểm tra: 34.
- Những nội dung, yêu cầu chính khi kiểm tra giáo viên:
  - + Dự giờ giáo viên ít nhất 2 tiết.
  - + Khảo sát chất lượng qua các tiết dự giờ của lớp, đánh giá so sánh với chất lượng khảo sát qua dự giờ hoặc qua các lần khảo sát trước.
  - + Kiểm tra nề nếp của lớp để đánh giá công tác chủ nhiệm, hoạt động đội .
  - + Đánh giá công tác chủ nhiệm của giáo viên thông qua các nội dung như: Việc quan tâm đầu tư cho HS giỏi của lớp; phụ đạo, giúp đỡ HS yếu, HS khuyết tật (nếu có); việc liên hệ phối kết hợp giữa giáo viên với cha mẹ học sinh; việc thực hiện nội quy nhà trường của học sinh; các hoạt động khác của lớp...
  - + Kiểm tra việc thực hiện hồ sơ giáo viên.

**2. Kiểm tra chuyên đề:**

- Số lượng chuyên đề được kiểm tra: 05
- Nội dung kiểm tra:

Stt	Chuyên đề kiểm tra	Nội dung kiểm tra
1	Đội TNTPHCM	Kế hoạch tổ chức sinh hoạt dưới cờ. Kế hoạch tổ chức các hoạt động Đội.
2	Thư viện	Công tác phục vụ bạn đọc, bổ sung sách giáo khoa, nghiệp vụ
3	Y tế học đường, Chữ thập đỏ.	Công tác truyền thông, tuyên truyền phòng chống các loại dịch bệnh. Công tác tập huấn chữ thập đỏ cho học sinh. - Kiểm tra hồ sơ về quản lý vệ sinh, về an toàn thực phẩm. - Kiểm tra việc lưu mẫu thực phẩm.
4	Thực hiện quy chế chuyên môn	- Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch bài dạy với sổ đầu bài. Kiểm tra việc thực hiện đánh giá, cho điểm học sinh theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT.

		- Kiểm tra việc thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 2018.
5	Quản lý	Kiểm tra việc quản lý, sử dụng, bảo quản các thiết bị dạy học.

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

#### 1. Các biện pháp thực hiện:

- Xây dựng lịch thực hiện kế hoạch phù hợp với tình hình hoạt động chung của nhà trường.

- Triển khai các văn bản quy phạm pháp luật và hướng dẫn thực hiện các nội dung công tác liên quan đến kế hoạch kiểm tra, công khai kế hoạch kiểm tra trong toàn đơn vị.

- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo kịp thời, đầy đủ và chính xác.

- Lưu trữ, bảo quản tốt các văn bản chỉ đạo liên quan đến công tác thanh kiểm tra trong nhà trường. Mọi nội dung kiểm tra đã xây dựng trong kế hoạch phải được thực hiện đúng thời gian và được phản ánh đầy đủ ở hồ sơ kiểm tra của nhà trường.

- Ngoài kế hoạch kiểm tra đã đề ra, hằng tuần, tháng lãnh đạo nhà trường sẽ tiến hành kiểm tra đột xuất (không báo trước) dưới các hình thức dự giờ giáo viên và việc đánh giá học sinh bằng nhận xét để đánh giá tinh thần tự giác trong thực hiện nhiệm vụ của giáo viên.

- Xử lý kết quả sau kiểm tra:

Sau khi kiểm tra giáo viên hay các bộ phận, người tham gia kiểm tra phải có trách nhiệm trao đổi góp ý rút kinh nghiệm cụ thể với người được kiểm tra. Nội dung góp ý phải cụ thể rõ ràng, chỉ ra được những ưu điểm nổi bật cần phát huy cũng như những hạn chế những thiếu sót cần phải bổ sung sửa đổi. Nếu có những sai sót trong nội dung kiểm tra cần qui định thời gian phúc tra để hỗ trợ giúp đỡ cá nhân sửa chữa sai sót.

Các biên bản kiểm tra được tập hợp về thư ký để tổng hợp và trình trưởng ban xem xét.

#### 2. Trách nhiệm thực hiện:

##### 2.1. Nhiệm vụ 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 trưởng 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 đi kiểm tra. Ban kiểm tra nội bộ tiến hành kiểm tra theo Kế hoạch và báo cáo kết quả sau mỗi lần kiểm tra chậm nhất là 1 tuần.

- Kết thúc mỗi học kỳ, Ban kiểm tra nội bộ có trách nhiệm báo cáo sơ kết, tổng kết về cho Trưởng ban để báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo .

## **2.2. Phân công trách nhiệm cụ thể:**

**Ông Trần Văn Mười** - Trưởng ban - phụ trách chung.

- Chủ trì trong việc xây dựng kế hoạch công tác kiểm tra của đơn vị và xử lý các kết quả kiểm tra.

- Kiểm tra xác minh, giải quyết khiếu nại khiếu tố (nếu có).

**Ông Nguyễn Duy Linh** - Phó Trưởng ban.

- Tham gia kiểm tra việc thực hiện Quy chế chuyên môn, kế hoạch giảng dạy của giáo viên.

**Bà Nguyễn Hồ Thanh Nhân** - Thư ký

- Tổng hợp tất cả biên bản kiểm tra của các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ (theo từng tháng) trình Hiệu trưởng để xử lý các kết quả sau kiểm tra.

- Xếp lịch họp Ban kiểm tra nội bộ sau khi Hiệu trưởng đã xử lý xong các kết quả kiểm tra.

### **Các thành viên khác:**

- Thực hiện nhiệm vụ được phân công theo kế hoạch.

- Ghi biên bản cụ thể, chi tiết và gửi về thư ký sau khi kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra nội bộ Trường THCS Đa Phước năm học 2023-2024. Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc các cá nhân, bộ phận có liên quan cần báo cáo kịp thời về Ban kiểm tra nội bộ nhà trường để cùng giải quyết./.

### **Nơi nhận:**

- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- CB, GV, NV nhà trường;
- Lưu VT.



**Trần Văn Mười**

Bình Chánh, ngày 20 tháng 9 năm 2023

**LỊCH KIỂM TRA HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN**

Thời gian	Họ và tên giáo viên	Môn	Người kiểm tra	Nội dung được ủy quyền kiểm tra
10/2023	1. Bùi Thị Nguyệt Lan 2. Huỳnh Thị Bích Thảo 3. Mai Nam Việt 4. Nguyễn Hồng Vân 5. Đặng Thị Thúy Đăng 6. Nguyễn Minh Nhựt	Văn Toán TD T. Anh GDCD Hóa	Bùi Thị Ánh Phượng Hà Thị Quế Anh Phạm Hồ Hiệp Đỗ Thị Mỹ Dung Đoàn Thị Hồng Thảo Nguyễn Thị Thanh Thủy	
11/2023	1. Nguyễn Bích Ngọc Hà 2. Phạm Thị Thanh Thy 3. Bùi Long Vinh 4. Trần Thị Huỳnh Nga 5. Lê Thị Thùy Linh 6. Phạm Thị Mỹ Hương	Văn Toán ÂN KHTN T. Anh Sử-Địa	Bùi Thị Ánh Phượng Hà Thị Quế Anh Phạm Hồ Hiệp Nguyễn Thị Thanh Thủy Đỗ Thị Mỹ Dung Đoàn Thị Hồng Thảo	- Dự giờ đánh giá việc thực hiện tiến độ, nội dung chương trình giáo dục. - Kiểm tra hồ sơ lên lớp của giáo viên.
12/2023	1. Nguyễn Thị Huyền 2. Đoàn Thị Diễm My 3. Nguyễn Thị Diễm Thúy 4. Bùi Thị Thủy	Văn KHTN T. Anh Toán	Bùi Thị Ánh Phượng Nguyễn Thị Thanh Thủy Đỗ Thị Mỹ Dung Hà Thị Quế Anh	- Kiểm tra sổ chủ nhiệm, nề nếp của lớp để đánh giá công tác chủ nhiệm.
01/2024	1. Lê Thị Thanh Thúy 2. Phùng Lê Trọng Trí 3. Huỳnh Phương Du 4. Phạm Thị Xuân 5. Vương Thị Lan Anh 6. Nguyễn Thùy Anh Thư	Văn Toán MT KHTN T. Anh Sử-Địa	Bùi Thị Ánh Phượng Hà Thị Quế Anh Phạm Hồ Hiệp Nguyễn Thị Thanh Thủy Đỗ Thị Mỹ Dung Đoàn Thị Hồng Thảo	- Kiểm tra công tác kiêm nhiệm. (nếu có)

02/2024	1. Lại Thị Duyên 2. Đoàn Thị Khánh Vân 3. Nguyễn Thị Mai Nguyên	Toán Văn CN	Hà Thị Quế Anh Bùi Thị Ánh Phượng Nguyễn Thị Thanh Thủy	Dự giờ đánh giá việc thực hiện tiến độ, nội dung chương trình giáo dục.
03/2024	1. Nguyễn Khánh Thành 2. Phạm Hồng Hải 3. Huỳnh Ngọc Hương 4. Đỗ Thị Thúy 5. Nguyễn Hồ Thanh Nhân	Tin KHTN TD GDCD T. Anh	Hà Thị Quế Anh Nguyễn Thị Thanh Thủy Phạm Hồ Hiệp Đoàn Thị Hồng Thảo Đỗ Thị Mỹ Dung	- Kiểm tra hồ sơ lên lớp của giáo viên. - Kiểm tra sổ chủ nhiệm, nề nếp của lớp để đánh giá công tác chủ nhiệm.
04/2024	1. Ngô Thanh Vũ 2. Lê Thanh Hoàng 3. Nguyễn Thị Đào Quyên 4. Lê Minh Thiện	Văn Tin MT CN	Bùi Thị Ánh Phượng Hà Thị Quế Anh Phạm Hồ Hiệp Nguyễn Thị Thanh Thủy	- Kiểm tra công tác kiêm nhiệm. (nếu có)



**HIỆU TRƯỞNG**

**Trần Văn Mười**



Bình Chánh, ngày 20 tháng 9 năm 2023

LỊCH KIỂM TRA CHUYÊN ĐỀ

Thời gian	Chuyên đề kiểm tra	Người phụ trách bộ phận được kiểm tra	Họ tên người kiểm tra	Nội dung được ủy quyền, kiểm tra
Tháng 10/2023	Kế hoạch giảng dạy	Giáo viên bộ môn	Tổ trưởng chuyên môn	Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch bài dạy với sổ đầu bài.
Tháng 11/2023	Quản lý	Giáo viên bộ môn	Nguyễn Duy Linh- PHT Bùi Thị Ánh Phượng- TT Hà Thị Quế Anh- TT	Kiểm tra việc thực hiện đánh giá, cho điểm học sinh theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT.
Tháng 12/2023	Y tế học đường.	Nguyễn Thị Ngọc Trang	Ngô Thanh Vũ- CTCĐ Phạm Hồng Hải- TTND	Công tác truyền thông, tuyên truyền phòng chống các loại dịch bệnh. Công tác tập huấn chữ thập đỏ cho học sinh. - Kiểm tra hồ sơ về quản lý vệ sinh, về an toàn thực phẩm. - Kiểm tra việc lưu mẫu thực phẩm.
Tháng 01/2024	Hoạt động Đội	Đoàn Thị Mỹ Hương	Phùng Lê Trọng Trí- BTĐ Phạm Hồ Hiệp- TT	Kế hoạch tổ chức sinh hoạt dưới cờ. Kế hoạch tổ chức các hoạt động Đội.

<b>Tháng 02/2024</b>	Quản lý	Giáo viên bộ môn	Nguyễn Duy Linh- PHT Đỗ Thị Mỹ Dung- TT	Kiểm tra việc thực hiện đánh giá, cho điểm học sinh theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT.
<b>Tháng 03/2024</b>	Hoạt động Thư viện- Thiết bị	Lê Thị Thanh Xuân- Nguyễn Thị Kim Nhận	Bùi Thị Ánh Phượng- TT Đoàn Thị Hồng Thảo- TT Nguyễn Thị Thanh Thủy- TT	-Kế hoạch phục vụ bạn đọc, trang bị sách giáo khoa, sách nghiệp vụ. -Kiểm tra việc quản lý, sử dụng, bảo quản các thiết bị dạy học.
<b>Tháng 04/2024</b>	Quản lý	Giáo viên bộ môn	Nguyễn Duy Linh- PHT Tổ trưởng chuyên môn	- Kiểm tra việc đánh giá, xếp loại học sinh theo qui định - Kiểm tra việc thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 2018.