

KẾ HOẠCH
Kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025

Thực hiện Công văn số 2759/SGDDĐT-TTr ngày 11/9/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc triển khai thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra năm học 2024-2025; Công văn số 2000/SGDDĐT-TTr ngày 15/9/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ ;

Căn cứ Hướng dẫn số 460/GDĐT ngày 13 tháng 9 năm 2024 của Phòng GD&ĐT Tiên Lãng hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025;

Thực hiện Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2024 - 2025 và xét tình hình thực tế; Trường Tiểu học Toàn Thắng - Tiên Thắng xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2024 - 2025 như sau:

I. Mục đích yêu cầu:

Qua kiểm tra để kịp thời điều chỉnh, đôn đốc, thúc đẩy hoạt động dạy và học, nâng cao hiệu lực của công tác quản lý nhà nước, củng cố và thiết lập trật tự, kỷ cương trường học; từ đó nâng cao ý thức trách nhiệm của mỗi thành viên trong nhà trường, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả của hoạt động giáo dục.

II. Lực lượng kiểm tra:

Lực lượng kiểm tra nội bộ trường học là những CBGV trong Ban kiểm tra giáo viên do Hiệu trưởng nhà trường quyết định theo biên chế của mỗi năm học. Thành phần của ban kiểm tra gồm Ban Giám hiệu, Tổ trưởng chuyên môn, giáo viên giỏi, giáo viên có năng lực, uy tín trong nhà trường.

III. Nội dung kiểm tra:

1. Kiểm tra nội bộ trường học:

- Tập trung kiểm tra về số lượng, chất lượng cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên đối chiếu với quy định của nhà nước; số lượng cán bộ, nhà giáo chưa đạt chuẩn, đạt chuẩn, trên chuẩn về trình độ, kiểm tra công tác tuyển sinh đầu cấp.

- Việc thực hiện nhiệm vụ của tổ, khối, chuyên môn, hội đồng chức năng, các tổ chức đoàn thể.

- Thực hiện kế hoạch giáo dục văn hoá như thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học, quy chế chuyên môn, kiểm tra, đánh giá xếp loại, kết quả xét lên lớp, hoàn thành chương trình tiểu học, tham gia các cuộc giao lưu ...

- Thực hiện kế hoạch giáo dục đạo đức, thẩm mỹ, thể chất... theo quy định, bao gồm hoạt động theo kế hoạch lên lớp, ngoài giờ, hoạt động xã hội; kết quả xếp

loại đạo đức và kết quả giáo dục; các chương trình hành động phòng chống tai nạn, tệ nạn xã hội khác.

- Công tác quản lý của Hiệu trưởng, bao gồm xây dựng Kế hoạch giáo dục, bố trí, sử dụng đội ngũ; thực hiện quy chế dân chủ, giải quyết khiếu nại, tố cáo, thực hiện chế độ chính sách đối với nhà giáo, học sinh; công tác kiểm tra, quản lý chuyên môn, tài chính, tài sản; công tác xã hội hoá giáo dục và phối kết hợp với các tổ chức đoàn thể, lực lượng trong và ngoài nhà trường cũng như việc thực hiện các nhiệm vụ khác.

- Kiểm tra thủ tục pháp lý về cơ sở vật chất, kỹ thuật, các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, trật tự, vệ sinh, an toàn, cảnh quan, môi trường sư phạm; thiết bị dạy học, phương tiện làm việc; số lượng, chất lượng phòng học, phòng làm việc, thư viện, sân chơi, bãi tập.

2. Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên:

- Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tư tưởng; chấp hành pháp luật; chấp hành quy chế của ngành, nội quy cơ quan; ý thức đấu tranh chống các biểu hiện tiêu cực; sự tin nhiệm của đồng nghiệp, học sinh, nhân dân; tinh thần đoàn kết, trung thực trong công tác, quan hệ đồng nghiệp, thái độ phục vụ nhân dân và học sinh; không bạo hành và không xâm phạm nhân phẩm học sinh.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao (như thực hiện quy chế chuyên môn, thực hiện quy định về quản lý học sinh ngoài giờ chính khóa và dạy kỹ năng sống, kết quả giảng dạy, thực hiện các nhiệm vụ khác được giao...)

- Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên cần chú trọng nâng cao chất lượng năng lực kiểm tra đánh giá học sinh theo thông tư 22/2016/TT-BGDĐT và Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT của Bộ, chấn chỉnh tình trạng yếu kém, phát hiện và nhân điển hình tiên tiến; kiểm tra việc vận dụng các tiêu chuẩn quy định để đánh giá giáo viên đúng thực chất; không chạy theo thành tích, tránh khuynh hướng nương nhẹ khuyết điểm, không chỉ ra được những tồn tại, thiếu sót (nếu có) cần khắc phục.

3. Kiểm tra việc đổi mới chương trình giáo dục:

- Tập trung kiểm tra thực hiện kế hoạch giáo dục, tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ cho giáo viên, cán bộ quản lý, cung cấp sách giáo khoa, giáo viên, tài liệu chuyên môn, trang thiết bị giáo dục, xây dựng cơ sở vật chất trường lớp; việc thực hiện chương trình của giáo viên và tuyên truyền làm thấu suốt chủ trương đến cha mẹ học sinh.

- Tập trung dự giờ rút kinh nghiệm để giúp giáo viên nắm vững chương trình, sách giáo khoa mới, đặc biệt là yêu cầu đổi mới phương pháp giảng dạy, phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo của học sinh (cả trong dạy lý thuyết và thực hành). Cần tổ chức các hội nghị, hội thảo để trao đổi kinh nghiệm chỉ đạo, kinh nghiệm giảng dạy, nhằm phát hiện và đề ra các biện pháp giải quyết khó khăn, tháo gỡ vướng mắc.

- Kiểm tra đánh giá công tác quản lý, sử dụng thiết bị, sách giáo khoa, sách giáo viên, tài liệu bồi dưỡng và tự làm đồ dùng dạy học. Qua đó tăng cường các biện pháp quản lý, chống thất thoát, lãng phí.

- Thông qua kiểm tra công tác đổi mới kiểm tra đánh giá học sinh theo thông tư 27/2020/TT-BGDĐT cần rút ra những bài học kinh nghiệm để kiến nghị và tham mưu cho các cấp quản lý giáo dục.

4. Tăng cường công tác kiểm tra các kỳ kiểm tra, kiểm tra xét hoàn thành chương trình TH, xét lên lớp, tuyển sinh đầu cấp để đảm bảo khách quan, công bằng, chính xác.

- Tăng cường công tác kiểm tra việc hoàn thành chương trình, đánh giá xếp loại học sinh cuối năm, cuối cấp. Phát hiện và xử lý nghiêm những trường hợp quản lý lỏng lẻo, cắt xén chương trình, giáo viên tự ý sửa chữa điểm kiểm tra định kỳ kết quả học tập không theo chuẩn kiến thức kỹ năng, đánh giá chưa chính xác về năng lực, phẩm chất của học sinh làm thay đổi xếp loại của học sinh.

5. Kiểm tra việc thực hiện cuộc vận động “Mỗi thầy cô giáo là tấm gương tự học, sáng tạo; Tiếp tục học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh” và thực hiện phong trào "Xây dựng trường học hạnh phúc":

Đẩy mạnh công tác kiểm tra việc thực hiện các quy chế chuyên môn, công tác quản lý chuyên môn, kiểm tra, đánh giá xếp loại đối với học sinh; Kiểm tra kết quả việc thực hiện phong trào "Xây dựng trường học hạnh phúc" theo Chỉ thị số 40/CT-BGD&ĐT ngày 22/7/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục - Đào tạo; Cuộc vận động "Mỗi thầy cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo; cuộc vận động “học tập và làm theo tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” của cán bộ giáo viên- nhân viên nhà trường.

6. Kiểm tra dạy thêm, học thêm (quản lý học sinh ngoài giờ học chính thức):

Kiểm tra việc thực hiện dạy thêm học thêm theo quy định ban hành theo thông tư số 17 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quyết định số 2050 của chủ tịch UBND thành phố Hải Phòng. Tăng cường kiểm tra, không để xảy ra tiêu cực trong các lớp dạy thêm ở ngoài nhà trường. Kiên quyết xử lý những hiện tượng vi phạm quy định dạy thêm, học thêm. Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện quản lý học sinh ngoài giờ học chính thức theo NQ 02/HĐND thành phố Hải phòng.

7. Kiểm tra xác minh, giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp dân:

- Khi thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp dân cần thực hiện đầy đủ các quy định tại Luật khiếu nại, tố cáo; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo; Nghị định 36/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo.

- Tập trung giải quyết dứt điểm những vụ việc khiếu nại, tố cáo để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của công chức, viên chức; đồng thời kiên quyết xử lý những người lợi dụng dân chủ để khiếu nại, tố cáo trái quy định của pháp luật.

8. Kiểm tra việc thực hiện chương trình thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và Luật phòng chống tham nhũng.

Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch kiểm tra chương trình hành động thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Nội dung, chỉ tiêu, biện pháp công tác kiểm tra:

1.1. Về kiểm tra hoạt động chuyên môn

a) Kiểm tra hoạt động sư phạm, kiểm tra chuyên đề giáo viên.

- Kiểm tra chuyên ngành:

* **Nội dung:** Kiểm tra toàn bộ các mặt hoạt động của giáo viên về chức năng nhiệm vụ theo quy chế đánh giá xếp loại giáo viên (ban hành theo QĐ số 06/2006/QĐ-BNV ngày 21/3/2006 của Bộ trưởng Bộ nội vụ).

* **Chỉ tiêu:** Căn cứ vào điều 6, mục 2, tất cả GV đều được đánh giá xếp loại chuyên môn nghiệp vụ định kỳ một lần trong năm học.

* **Biện pháp:**

Dự giờ từ 1 đến 2 tiết, kiểm tra hồ sơ giáo viên, hồ sơ học sinh.

Đánh giá về phẩm chất chính trị đạo đức, lối sống.

Đánh giá về kiến thức của giáo viên.

Đánh giá về kĩ năng sư phạm của giáo viên, việc soạn giáo án, sử dụng hồ sơ chuyên môn, hồ sơ sổ, tổ chức các hoạt động dạy học, ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng đồ dùng dạy học, công tác chủ nhiệm lớp, việc tổ chức các hoạt động ngoài giờ, giao tiếp, ứng xử sư phạm.

- Kiểm tra chuyên đề:

Nội dung: Kiểm tra hồ sơ chuyên môn, giáo án, học bạ điện tử. Kiểm tra năng lực đánh giá học sinh theo thông tư 27/2020/TT-BGDĐT. Kiểm tra công tác chủ nhiệm lớp.

Chỉ tiêu: Giáo án, sổ báo giảng: 1 lần/1 tháng, các loại hồ sơ còn lại: 1 lần/ tháng. Công tác chủ nhiệm kiểm tra mỗi khối 1 lần/ học kỳ.

b) Kiểm tra hoạt động chuyên môn

Nội dung: BGH kiểm tra kế hoạch của tổ chuyên môn. Kiểm tra hoạt động thường xuyên của khối, nội dung triển khai của các văn bản chỉ đạo chuyên môn, kiểm tra đánh giá chất lượng và hiệu quả của họp tổ, dự các buổi thao giảng, chuyên đề.

Chỉ tiêu: BGH kiểm tra 100% hoạt động của tổ chuyên môn, mỗi học kỳ dự sinh hoạt một lần/1 khối, dự các buổi thao giảng, chuyên đề...

1.2. Về kiểm tra hoạt động của lớp

Nội dung:

- Kiểm tra đánh giá công tác quản lý, sử dụng thiết bị, sách giáo khoa, sách giáo viên, tài liệu bồi dưỡng và tự làm đồ dùng dạy học. Qua đó tăng cường các biện pháp quản lý, chống thất thoát, lãng phí.

- Thông qua kiểm tra công tác đổi mới kiểm tra đánh giá học sinh theo thông tư 27/2020/TT-BGDĐT cần rút ra những bài học kinh nghiệm để kiến nghị và tham mưu cho các cấp quản lý giáo dục.

4. Tăng cường công tác kiểm tra các kỳ kiểm tra, kiểm tra xét hoàn thành chương trình TH, xét lên lớp, tuyển sinh đầu cấp để đảm bảo khách quan, công bằng, chính xác.

- Tăng cường công tác kiểm tra việc hoàn thành chương trình, đánh giá xếp loại học sinh cuối năm, cuối cấp. Phát hiện và xử lý nghiêm những trường hợp quản lý lỏng lẻo, cắt xén chương trình, giáo viên tự ý sửa chữa điểm kiểm tra định kỳ kết quả học tập không theo chuẩn kiến thức kỹ năng, đánh giá chưa chính xác về năng lực, phẩm chất của học sinh làm thay đổi xếp loại của học sinh.

5. Kiểm tra việc thực hiện cuộc vận động “Mỗi thầy cô giáo là tấm gương tự học, sáng tạo; Tiếp tục học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh” và thực hiện phong trào "Xây dựng trường học hạnh phúc":

Đẩy mạnh công tác kiểm tra việc thực hiện các quy chế chuyên môn, công tác quản lý chuyên môn, kiểm tra, đánh giá xếp loại đối với học sinh; Kiểm tra kết quả việc thực hiện phong trào "Xây dựng trường học hạnh phúc" theo Chỉ thị số 40/CT-BGD&ĐT ngày 22/7/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục - Đào tạo; Cuộc vận động "Mỗi thầy cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo; cuộc vận động “học tập và làm theo tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” của cán bộ giáo viên- nhân viên nhà trường.

6. Kiểm tra dạy thêm, học thêm (quản lý học sinh ngoài giờ học chính thức):

Kiểm tra việc thực hiện dạy thêm học thêm theo quy định ban hành theo thông tư số 17 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quyết định số 2050 của chủ tịch UBND thành phố Hải Phòng. Tăng cường kiểm tra, không để xảy ra tiêu cực trong các lớp dạy thêm ở ngoài nhà trường. Kiên quyết xử lý những hiện tượng vi phạm quy định dạy thêm, học thêm. Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện quản lý học sinh ngoài giờ học chính thức theo NQ 02/HĐND thành phố Hải phòng.

7. Kiểm tra xác minh, giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp dân:

- Khi thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp dân cần thực hiện đầy đủ các quy định tại Luật khiếu nại, tố cáo; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo; Nghị định 36/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo.

- Tập trung giải quyết dứt điểm những vụ việc khiếu nại, tố cáo để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của công chức, viên chức; đồng thời kiên quyết xử lý những người lợi dụng dân chủ để khiếu nại, tố cáo trái quy định của pháp luật.

- Kiểm tra về nội vụ lớp học, trang trí lớp học, khẩu hiệu, cờ, ảnh, vệ sinh.
- Kiểm tra thực hiện nội quy nhà trường, nội quy về bảo quản cơ sở vật chất.
- Kiểm tra các hoạt động văn hoá nghệ thuật, thể dục thể thao.

Biện pháp:

- Phối hợp với tổng phụ trách Đội, kiểm tra thường xuyên tình hình các lớp.
- Kiểm tra cho điểm, đánh giá xếp loại thi đua hàng tuần.

1.3. Về kiểm tra các hoạt động phục vụ dạy - học:

a) Kiểm tra cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ dạy học.

Nội dung:

- Kiểm tra hồ sơ sổ sách, lịch hoạt động.
- Kiểm tra vệ sinh, bàn ghế, bảng, máy móc thiết bị phục vụ dạy học.
- Phối hợp công đoàn, chỉ đạo liên đội tự chấm điểm Xanh - sạch - đẹp của trường.

Chỉ tiêu:

- Tiến hành kiểm tra 100% về cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ dạy học 3 lần/năm.
- Hồ sơ sổ sách theo dõi CSVC, sử dụng thiết bị mỗi học kỳ một lần.

Biện pháp

- Thực hiện chế độ tự kiểm tra, báo cáo, BGH phúc tra.
- Phối hợp Ban thanh tra nhân dân, các đoàn thể kiểm tra định kỳ các loại tài sản cố định.

b) Kiểm tra công tác tài chính:

Nội dung:

- Kiểm tra hồ sơ sổ sách chứng từ quyết toán thu chi từng loại quỹ.
- Kiểm tra lập dự toán kế hoạch thu chi thực hiện theo ND 43/2006/NĐCP.

Chỉ tiêu:

- Ban thanh tra kiểm tra thu chi các loại 2 lần/năm học, Hiệu trưởng duyệt các loại quỹ hàng quý, công khai và báo cáo trước cuộc họp hội đồng.
- Kiểm tra định kỳ, đột xuất 01 lần/1 học kỳ.

c) Kiểm tra hoạt động thư viện, thiết bị.

Nội dung:

- Kiểm tra hồ sơ sổ sách của thư viện.
- Kiểm tra kho sách tăng giảm, giá trị sử dụng...

Chỉ tiêu: Kiểm tra định kỳ 1 lần/1 học kỳ.

d) Kiểm tra công tác hành chính, văn thư , hồ sơ sổ sách lưu trữ.

Nội dung:

- Kiểm tra sổ công văn đi, đến, sao lưu các loại văn bản chỉ đạo của các cấp.
- Kiểm tra công tác thủ tục hành chính, nề lối làm việc, tiếp dân.

Chỉ tiêu:

- Kiểm tra định kỳ 01 lần/1 học kỳ.
- Thường xuyên quan sát nề lối làm việc tiếp phụ huynh của bộ phận văn phòng và giáo viên.

e) Kiểm tra hoạt động của GD thể chất, y tế trường học.

Nội dung:

- Kiểm tra kế hoạch hoạt động năm học của các bộ phận.
- Kiểm tra tình hình hoạt động hàng tháng.

Chỉ tiêu:

- Kiểm tra định kỳ 2 lần/1 học kỳ.
- BGH kiểm tra tủ thuốc và sử dụng thuốc BHYT hàng ngày.

g) Kiểm tra hoạt động, thực hiện kế hoạch năm học của các đoàn thể.

Nội dung:

Kiểm tra nội dung kế hoạch hoạt động, chế độ hội họp của các đoàn thể.

Chỉ tiêu:

- Kiểm tra kế hoạch hoạt động năm học của các đoàn thể.
- Kiểm tra định kỳ 1 lần/1 học kỳ.

2. Chế độ báo cáo:

Các bộ phận được giao nhiệm vụ kiểm tra, pháp chế có trách nhiệm báo cáo kết quả về Hiệu trưởng định kỳ vào ngày 25 hàng tháng, cuối học kỳ I và cuối năm học. Các báo cáo đột xuất khác theo yêu cầu công việc.

Nhà trường thực hiện báo cáo về Phòng GD&ĐT Tiên Lãng kế hoạch công tác tự kiểm tra nội bộ trước ngày 25/9/2024; báo cáo sơ kết tự kiểm tra nội bộ trước ngày 07/01/2025; báo cáo tổng kết công tác tự kiểm tra nội bộ, công tác pháp chế năm học trước ngày 20/5/2025.

3. Lịch hoạt động cụ thể:

3.1. Tháng 8, 9/2024

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ pháp chế.
- Cùng cố, kiện toàn Ban Kiểm tra nội bộ, Pháp chế năm học 2024 – 2025.

- Kiểm tra việc thực hiện hồ sơ sổ sách đầu năm của GV và các bộ phận theo Điều lệ trường tiểu học.

- Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch hoạt động của các tổ khối chuyên môn, các đoàn thể.

- Chuẩn bị kiểm tra tài chính tháng 8, 9.

- Kiểm tra sách vở và đồ dùng học tập của HS.

- BGH kiểm tra nề nếp và chất lượng dạy học, chất lượng sinh hoạt chuyên môn của các tổ, kiểm tra hoạt động sư phạm GV.

- Kiểm tra công tác BHYT

.....
.....
.....

3.2. Tháng 10/2024:

- Kiểm tra hoạt động sư phạm 6 giáo viên khối 5 và giáo viên Tiếng Anh.

- Kiểm tra việc thực hiện dạy học theo chuẩn kiến thức kỹ năng nội dung học tập.

- Kiểm tra công tác thư viện.

- Kiểm tra hồ sơ văn thư, kiểm tra sổ cấp văn bằng, chứng chỉ.

- Kiểm tra thuốc BHYT.

.....
.....
.....

3.3. Tháng 11/2024:

- Kiểm tra toàn diện 7 GV khối 4 và giáo viên dạy kèm môn văn hóa.

- Kiểm tra hoạt động dạy 2 buổi/ngày.

- Kiểm tra hồ sơ giáo viên, hồ sơ nhân viên.

- Kiểm tra việc tổ chức các chuyên đề dạy học theo chuẩn KTKN.

- Kiểm tra tiến độ mua bảo hiểm của khối 1, bảo việt.

- Kiểm tra việc thực hiện tự kiểm tra tài chính, kế toán.

.....
.....
.....

3.4. Tháng 12/2024:

- Kiểm tra toàn diện 5 GV khối 3 và giáo viên Âm nhạc.

- Kiểm tra tài chính quý IV.

- Kiểm tra việc thực hiện “*Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin*”.
 - Đánh giá kiểm tra tài sản cuối năm.
 - Kiểm tra chuyên đề thực hiện chương trình dạy học.
 - Kiểm tra việc hoạt động các hoạt động giáo dục thể chất thông qua hội khỏe phù đổng.
 - Tổ chức kiểm tra học kì I cho HS.
-
-

3.5. Tháng 01/2025:

- Kiểm tra toàn diện 6 GV khối 2 và giáo viên dạy môn Mỹ thuật.
 - Kiểm tra các thống kê, báo cáo học kỳ I.
 - Kiểm tra thuốc BHYT.
 - Kiểm tra việc sử dụng ĐD, thiết bị DH và đồ dùng tự làm.
 - Kiểm tra việc thực hiện cam kết và tuyên truyền trước khi nghỉ Tết nguyên đán.
 - Kiểm tra vệ sinh môi trường.
 - Kiểm tra việc thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng; Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.
-
-
-

3.6. Tháng 02/2025:

- Kiểm tra toàn diện 6 GV khối 1 và GV dạy môn Mỹ thuật.
- Kiểm tra việc sử dụng thiết bị dạy học.
- Kiểm tra cơ sở vật chất.
- Kiểm tra thực hiện các cuộc vận động, phong trào của ngành

3.7. Tháng 3/2025:

- Kiểm tra toàn diện mọi hoạt động của nhà trường.
- Kiểm tra thư viện và giáo viên dạy các môn chuyên.
- Kiểm tra công tác sinh hoạt tổ khối chuyên môn.
- Kiểm tra hồ sơ giáo viên, kiểm tra vở sạch chữ đẹp các khối lớp.
- Kiểm tra việc thực hiện các phong trào thi đua.
- Kiểm tra việc quản lý hồ sơ của các bộ phận.
- Kiểm tra thực hiện “3 công khai”.

.....
.....
.....

3.8. Tháng 4/2025:

- Kiểm tra ôn tập và kiểm định đề kiểm tra cuối năm.
- Kiểm tra hoạt động quản lý học sinh ngoài giờ chính khóa.
- Kiểm tra chuyên đề thực hiện hồ sơ sổ sách toàn thể GV.

.....
.....
.....

3.9. Tháng 5/2025:

- Kiểm tra tài chính năm học.
- Tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh cuối năm.
- Kiểm tra thuốc BHYT.
- Kiểm tra hoạt động của thư viện và các đoàn thể, bộ phận.
- Đánh giá, kiểm tra tài sản cuối năm học.
- Kiểm tra đánh giá xếp loại viên chức, xếp loại giáo viên.

.....
.....
.....

Trên đây là nội dung Kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025 trường Tiểu học Toàn Thắng - Tiên Thắng. Mọi cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc nội dung kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề nảy sinh vướng mắc cần phản ánh kịp thời Ban kiểm tra của nhà trường để nghiên cứu giải quyết./.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT (để BC);
- Các thành viên BKT (để t/hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



(Handwritten signature in blue ink)

Nguyễn Đức Biễn