

Số: 297/KH-ĐKT

Hiền Hào, ngày 12 tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Thực hiện Quyết định số 296/QĐ-TH&THCSSH ngày 12/12/2022 của Trường TH&THCS Hiền Hào về việc Kiểm tra chuyên đề Công tác tuyển sinh; Thực hiện công tác công khai; Kiểm tra Phẩm chất đạo đức lối sống, Thực hiện quy chế chuyên môn, Nghiệp vụ tay nghề giáo viên.

Ban kiểm tra nội bộ Trường TH&THCS Hiền Hào xây dựng kế hoạch kiểm tra cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Nhằm kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của BGH, các tổ chuyên môn, các bộ phận công tác, các cá nhân liên quan công tác trong thực hiện Công tác tuyển sinh; Thực hiện công tác công khai; Kiểm tra Phẩm chất đạo đức lối sống, Thực hiện quy chế chuyên môn, Nghiệp vụ tay nghề giáo viên.

- Qua công tác kiểm tra nhằm đánh giá những việc đã làm được, những việc chưa làm được để có giải pháp, phương hướng khắc phục trong thời gian tiếp theo của năm học.

- Công tác kiểm tra phải thực hiện nghiêm túc; đảm bảo khách quan, đánh giá đúng thực chất những việc đã làm và những hạn chế cần khắc phục.

- Thành viên của tổ kiểm tra phải thực hiện đúng nhiệm vụ được phân công của Trường đoàn kiểm tra.

II. NỘI DUNG, THỜI GIAN KIỂM TRA

- Công tác tuyển sinh; công tác công khai

- Phẩm chất đạo đức lối sống, Thực hiện quy chế chuyên môn, Nghiệp vụ tay nghề của giáo viên năm học 2022-2023.

III. PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH KIỂM TRA

- Nghiên cứu kiểm tra hồ sơ, nghe báo cáo giải trình của các bộ phận có liên quan được kiểm tra, dự giờ giáo viên đánh giá, rút kinh nghiệm.

- Ghi biên bản kiểm tra.

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ KIỂM TRA

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ
1	Lê Đình Đăng	Phụ trách chung; Kiểm tra Công tác công khai cấp THCS và Mầm non; Kiểm tra giáo viên Nguyễn Thị Nguyễn
2	Đình Thị Nhanh	Kiểm tra; Kiểm tra công tác công khai cấp tiểu



		học; Kiểm tra giáo viên Hà Việt Anh.
3	Nguyễn Thị Diễm	Chuẩn bị các biên bản, viết biên bản tổng hợp. Kiểm tra giáo viên Vũ Thị Ly.
4	Bùi Đình Lâm	Kiểm tra giáo viên Phạm Duy Thanh
5	Trần Đình Toàn	Kiểm tra công tác tuyển sinh đầu cấp
6	Lê Đình Đăng + Ngô Thị Mần	Kiểm tra giáo viên Hoàng Tuấn Anh
7	Đinh Thị Nhanh + Hoàng Tuấn Anh	Kiểm tra giáo viên Ngô Thị Mần.

Ghi chú: Lịch kiểm tra cụ thể do Trưởng đoàn thông báo cho Đoàn kiểm tra và các bộ phận, cá nhân được kiểm tra trước 02 ngày./.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tiến độ thực hiện

a) Nội dung 1. Họp đoàn kiểm tra với các bộ phận, cá nhân được kiểm tra để thông báo Quyết định và Kế hoạch làm việc của Đoàn kiểm tra

- Thời gian: Sáng từ 07h30' đến 08h00';

- Địa điểm: Phòng Hội trường.

- Thành phần:

+ Đoàn kiểm tra;

+ Các bộ phận, cá nhân được kiểm tra

b) Nội dung 2. Kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế

- Thời gian: Sáng từ 08h30' đến 10h30'; Chiều từ 14h00' đến 16h00'

- Địa điểm: Phòng Hội trường.

- Thành phần:

+ Đoàn kiểm tra;

+ Các bộ phận, cá nhân được kiểm tra.

c) Nội dung 3. Tổng kết, đánh giá

- Thời gian: Sáng từ 10h30' đến 11h30';

- Địa điểm: Phòng Hội trường.

- Thành phần:

+ Đoàn kiểm tra;

+ Các bộ phận, cá nhân được kiểm tra.

- Nội dung:

+ Thông qua biên bản kiểm tra.

+ Tư vấn và góp ý với các cá nhân, bộ phận được kiểm tra.

+ Ý kiến và đề nghị của các bộ phận, cá nhân được kiểm tra.

+ Trưởng đoàn chỉ đạo và kết luận

2. Chế độ thông tin, báo cáo

2.1. Đoàn kiểm tra

- Các thành viên đoàn kiểm tra hoàn thiện dự thảo các biên bản kiểm tra trước khi tổng kết, đánh giá; gửi thư ký đoàn để tổng hợp.

- Thư ký đoàn hoàn thiện Báo cáo kết quả kiểm tra sau khi kết thúc đợt kiểm tra 10 ngày làm việc.

- Phó Trưởng đoàn hoàn thiện tham mưu Thông báo kết quả kiểm tra sau 10 ngày làm việc (tính từ khi có báo cáo kết quả kiểm tra).

2.2. Các cá nhân, bộ phận được kiểm tra

- Báo cáo tóm tắt kết quả Công tác tuyển sinh đầu cấp (PHT); Công tác công khai (Hiệu trưởng).

- Báo cáo kết quả thực hiện các yêu cầu, kiến nghị của Đoàn kiểm tra.

3. Điều kiện vật chất đảm bảo thực hiện cuộc kiểm tra

- Thư ký Đoàn kiểm tra chuẩn bị đầy đủ hồ sơ (Biên bản kiểm tra, kế hoạch, quyết định...) phục vụ cho Đoàn làm việc.

- Các thành viên Đoàn kiểm tra chuẩn bị các Văn bản liên quan để làm việc; tự liên hệ với các cá nhân, bộ phận được kiểm tra để lấy các thông tin phục vụ cho việc kiểm tra.

Nơi nhận:

- Thành viên Đoàn kiểm tra;
- Các bộ phận được kiểm tra;
- Lưu: VT

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA



HIỆU TRƯỞNG
Lê Đình Đặng