

*Tâm Thắng, ngày 06 tháng 10 năm 2023*

## **KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG HỌC** **NĂM HỌC 2023 - 2024**

- Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục;

- Công văn số 1517 /SGDDT-TTr ngày 18/8/2023 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn thanh tra, kiểm tra năm học 2023-2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.

- Căn cứ Công văn 183/HD-PGDĐT ngày 19/9/2023 Hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023-2024 của Phòng giáo dục và đào tạo huyện Cư Jút.

- Thực hiện kế hoạch năm học 2023-2024 của nhà trường, Trường tiểu học Y Jút xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023-2024 như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:**

- Đánh giá toàn diện hoạt động của các bộ phận, tình hình giảng dạy, cũng như hồ sơ sổ sách, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giảng dạy, quy chế chuyên môn của các tổ chuyên môn và giáo viên.

- Phát hiện kịp thời những nội dung trong quản lý đang tiến triển tốt theo kế hoạch; những vấn đề còn hạn chế để chỉ đạo, điều hành, điều chỉnh trong công tác quản lý giáo dục nhằm nâng cao hiệu quả công tác quản lý, đảm bảo chất lượng giáo dục trong nhà trường.

### **II. NHIỆM VỤ:**

#### **1. Nhiệm vụ trọng tâm:**

- Tìm ra những nhân tố tích cực để nhân rộng phổ biến những kết quả kinh nghiệm đã đạt được, đưa ra những hướng dẫn cần thiết, kịp thời để cải tiến, điều chỉnh nhằm hoàn thành công việc tiết kiệm, hiệu quả nhất.

- củng cố công tác tổ chức và quản lý, thực hiện tốt quy chế dân chủ trong trường học, phát hiện kịp thời những sai phạm, để chấn chỉnh kịp thời.

- Nâng cao nghiệp vụ chuyên môn của đội ngũ cán bộ, giáo viên và nhân viên trong trường, đáp ứng yêu cầu thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ năm học 2023-2024.

#### **2. Nhiệm vụ cụ thể:**

- Xây dựng, bồi dưỡng lực lượng nòng cốt ở các tổ chuyên môn và tổ Văn phòng nhằm hỗ trợ cho công tác kiểm tra của nhà trường;

- Tăng cường vai trò của thanh tra nhân dân và các đoàn thể trong công tác kiểm tra.
- Kiểm tra toàn diện 100% số giáo viên, nhân viên trong đơn vị.
- Kiểm tra toàn diện 02 tổ chuyên môn và 01 tổ văn phòng.
- Kiểm tra chuyên đề, đột xuất việc thực hiện quy chế chuyên môn 2/3 số giáo viên.
- Kiểm tra các hoạt động, các lĩnh vực quản lý trong trường ít nhất một lần/năm.
- Kiểm tra việc đánh giá kết quả học tập của giáo viên.
- Kiểm tra việc vệ sinh trường, lớp học, công tác phòng chống dịch bệnh, Y tế học đường, ANTTNT, ATTH, PCCN- CNCH...
- Thực hiện tốt công tác tiếp dân ở trường, thực hiện đúng luật khiếu nại tố cáo của công dân, của giáo viên, học sinh trong phạm vi quản lý của nhà trường.
- Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo, về công tác tự kiểm tra, tổ chức thanh tra nhà nước, chuyên ngành cấp trên trực tiếp.

### **III. NỘI DUNG KIỂM TRA:**

#### **1. Kiểm tra toàn diện:**

##### **a. Kiểm tra toàn diện giáo viên ( theo 4 nội dung )**

- Trình độ nghiệp vụ ( tay nghề): Xem xét và đánh giá hai mặt là trình độ nắm kiến thức, kỹ năng, thái độ cần xây dựng cho học sinh thể hiện qua việc giảng dạy và trình độ vận dụng phương pháp giảng dạy và giáo dục thông qua kiểm tra giờ dạy trên lớp của giáo viên theo yêu cầu quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Thực hiện quy chế chuyên môn: Thực hiện chương trình kế hoạch giảng dạy, giáo dục, thực hiện các yêu cầu về soạn bài theo quy định; việc kiểm tra chấm, sửa bài, quan tâm giúp đỡ các đối tượng học sinh tham gia sinh hoạt tổ chuyên môn; việc sử dụng đồ dùng dạy học, thực hiện các tiết thực hành theo quy định, đảm bảo đầy đủ các yêu cầu về hồ sơ và các quy định về chuyên môn, tự bồi dưỡng và tham gia bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ; tuân thủ các quy định về dạy thêm học thêm.
- Kết quả giảng dạy, giáo dục: Kết quả học tập rèn luyện của học sinh qua các lần kiểm tra chung của khối lớp, kết quả lên lớp, tốt nghiệp của các bộ môn và giáo viên dạy; kết quả kiểm tra trực tiếp của ban Kiểm tra mức độ tiến bộ của học sinh.
- Tham gia các công tác khác: Công tác chủ nhiệm; giáo dục đạo đức cho học sinh, tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, tham gia công tác đoàn thể thực hiện công tác khác được phân công.

##### **b. Kiểm tra toàn diện tổ:**

- Kiểm tra công tác quản lý của tổ trưởng, nhóm trưởng: nhận thức vai trò ảnh hưởng, uy tín, khả năng lãnh đạo chuyên môn...
- Kiểm tra hồ sơ chuyên môn: Kế hoạch, biên bản chất lượng giảng dạy, các chuyên đề bồi dưỡng chuyên môn, sáng kiến kinh nghiệm.
- Kiểm tra chất lượng dạy - học của tổ nhóm chuyên môn (việc thực hiện

chương trình, chuẩn bị bài, chất lượng dạy học, việc thực hiện đổi mới phương pháp, sử dụng phương tiện đồ dùng dạy học, việc kiểm tra, đánh giá học sinh tác dụng, uy tín của tổ, nhóm chuyên môn trong trường...).

- Kiểm tra nề nếp sinh hoạt chuyên môn: Soạn bài, kiểm tra chấm bài, dự giờ thăm lớp, làm chuyên đề, thao giảng, hội giảng, họp tổ nhóm...

- Kiểm tra kế hoạch bồi dưỡng và tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ.

- Kiểm tra, chỉ đạo phong trào học tập của học sinh: phụ đạo, ngoại khóa, thực hành bồi dưỡng học sinh giỏi.

## **2. Kiểm tra chuyên đề:**

- Kiểm tra thi giáo viên giỏi cấp trường, làm chuyên đề cấp trường,....;

- Kiểm tra quản lý công tài sản và tài chính

+ Kiểm tra khuôn viên, đất đai, cảnh quan môi trường, nhà cửa, phòng làm việc, lớp học, sân bãi tập thể dục thể thao, nhà công vụ, khu vệ sinh, khu bán trú, nhà để xe và các công trình phụ trợ khác của trường.

+ Kiểm tra bàn ghế, bảng, giá sách, tủ đồ dùng, thiết bị vi tính, thiết bị điện...

+ Kiểm tra thiết bị dạy học bao gồm các đồ dùng dạy học, các phương tiện dạy học.

+ Kiểm tra thư viện: Kiểm tra cơ sở vật chất (phòng thư viện, thiết bị, bàn, ghế, kệ, tủ); kiểm tra việc sắp xếp, bố trí, trang trí, vệ sinh; kiểm tra số lượng và chất lượng sách báo, tạp chí, bản đồ, tranh ảnh giáo dục, băng đĩa giáo khoa; kiểm tra hoạt động của cán bộ thư viện (việc thực hiện nội quy, việc cho mượn, thu hồi; hồ sơ sổ sách, bảo quản, giới thiệu, thống kê, phân loại, bổ sung sách báo; thực hiện giờ giấc, tinh thần, thái độ làm việc...).

+ Kiểm tra tài chính: Kiểm tra việc ghi chép trên chứng từ, trên sổ kế toán trên báo cáo tài chính; kiểm tra việc thu chi các nguồn kinh phí trong ngân sách và ngoài ngân sách; việc huy động, sử dụng các nguồn kinh phí do nhân dân, phụ huynh, các tổ chức, cá nhân đóng góp, ủng hộ; việc công khai tài chính; kiểm tra việc chấp hành các thể lệ, chế độ, nguyên tắc kế toán tài chính và thu nộp ngân sách.

+ Kiểm tra hoạt động của bộ phận văn thư: Kiểm tra việc soạn thảo, luân chuyển, lưu giữ công văn đi, công văn đến; kiểm tra việc quản lý con dấu; sổ khen thưởng, kỷ luật học sinh; sổ lưu trữ các văn bản, công văn và các loại hồ sơ sổ sách khác. Báo cáo các phần mềm, cơ sở dữ liệu, Website, công tác phòng dịch, y tế học đường...

+ Kiểm tra việc quản lý hồ sơ, sổ sách chuyên môn (sổ đăng bộ, đánh giá chất lượng giáo dục; học bạ; sổ quản lý cấp phát văn bằng; chứng chỉ; sổ theo dõi phổ cập giáo dục; sổ kế hoạch và nghị quyết của chuyên môn; sổ kiểm tra của chuyên môn; sổ khen thưởng, kỷ luật học sinh; việc thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục. Lưu trữ các văn bản, minh chứng, các loại sổ sách về quản lý và theo dõi các hoạt động chuyên môn trong nhà trường.

- Triển khai và kiểm tra nghiêm túc các cuộc vận động: “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh” ; Việc thực hiện quy chế dân chủ trong các hoạt động của nhà trường; công tác xã hội hóa giáo dục....

#### IV. KẾ HOẠCH CỤ THỂ NHƯ SAU:

Tháng	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Bộ phận phân công kiểm tra	Ghi chú
Tháng 8+9 năm 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn xây dựng kế hoạch, làm hồ sơ tổ khối, cá nhân.</li> <li>- Kiểm tra việc chi trả chế độ phép, công tác phí, cấp phát chế độ hỗ trợ cho HS, CDNN của GV.</li> <li>- Kiểm tra việc sửa chữa CSVC và công tác vệ sinh trường lớp, phòng chống dịch bệnh, ATGT, ANTT trường học.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tất cả GV, NV, HS thuộc đối tượng</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BGH, TV</li> </ul>	
Tháng 10/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thực hiện quy chế chuyên môn, công tác PCGD, CSDL, phần mềm...</li> <li>- Việc lên kế hoạch của các thành viên, các tổ chức chính trị trong nhà trường.</li> <li>- Kiểm tra việc sắp xếp tổ chức lớp</li> <li>- Kiểm tra việc giảng dạy trên lớp, công tác chủ nhiệm, chương trình giáo dục tích hợp và một số hoạt động trải nghiệm, CLB...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CM, KT, TPTĐ và tất cả GV, NV</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BGH – KT-TPTĐ</li> </ul>	
Tháng 11/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra việc đánh giá chất lượng giáo dục.</li> <li>- Kiểm tra việc giảng dạy trên lớp, chuyên đề....</li> <li>- Kiểm tra toàn diện 01GV khối 1; và 01 GV khối 3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giáo viên</li> <li>- Giáo viên- Tổ khối 4,5 (CĐK4)</li> <li>- 02 Giáo viên khối 1 và 3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BGH</li> <li>- BGH</li> <li>- Ban KTNBTH</li> </ul>	
Tháng 12/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra việc thực hiện chương trình.</li> <li>- Kiểm tra tài sản nhà trường</li> <li>- Kiểm tra toàn diện khối 2,3;</li> <li>- Tổ chức thi VSCĐ cho HS cấp trường</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- K. trưởng + GV+HS</li> <li>- HT + KT+ BV</li> <li>- Khối 2,3</li> <li>- HS các lớp</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BGH</li> <li>- Ban KTNB TH</li> <li>- Ban KTNB TH</li> </ul>	
Tháng 01/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra việc đánh giá xếp loại học sinh HKI</li> <li>- Kiểm tra toàn diện khối 1 và tổ VP</li> <li>- Kiểm tra toàn diện 01 GV chuyên</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giáo viên</li> <li>- Các thành viên khối1;tổ VP</li> <li>- 01 GV</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BGH</li> <li>- BGH - Ban KTNBTH</li> </ul>	

	trách.	chuyên trách	- Ban KTNBTH	
Tháng 02/2024	- Kiểm tra hồ sơ đoàn thể và chuyên môn	- Đoàn - Đội TNTP - PHT	- HT – BKTNB TH	
Tháng 03/2024	- Kiểm tra việc giảng dạy trên lớp, công tác chủ nhiệm. - Kiểm tra hồ sơ sổ sách giữa kì - Kiểm tra chất lượng học sinh	- Giáo viên - Các lớp	- Ban KTNBTH - BGH	
Tháng 04/2024	- Kiểm tra việc thực hiện công tác BDTX	- Giáo viên , CBQL	- HT	
Tháng 05/2024	- Kiểm tra đánh giá xếp loại học sinh cuối năm; - Kiểm tra công tác kiểm định chất lượng và thi đua cuối năm.	- GVCN  - PHT, GV, NV	- BGH  HT - BKTNBTH	

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023 - 2024

Nơi nhận

- Các thành viên Ban

- Lưu: VT, CM.

**HIỆU TRƯỞNG**

**KÝ DUYỆT CỦA PGD&ĐT**

*(Đã phê duyệt)*

***Phí Thị Hải***