

Hải Hòa, ngày 27 tháng 9 năm 2024

**KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ
NĂM HỌC 2024 - 2025**

(Kèm theo Quyết định số 131/QĐKTrNB-THHHA ngày 27/9/2024)

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thanh tra và Thông tư số 39/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 12 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 2236/QĐ-BGDĐT ngày 23/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2024-2025;

Căn cứ Quyết định số 1708/QĐ-UBND của UBND tỉnh Nam Định ngày 12/8/2024 về việc Ban hành khung Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025;

Thực hiện Văn bản hướng dẫn số 1591/SGDĐT-TTr ngày 28/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Nam Định về việc hướng dẫn triển khai công tác Kiểm tra nội bộ (KTNB) năm học 2024-2025 tại các cơ sở giáo dục (CSGD);

Căn cứ Kế hoạch số 605/KHTTr-PGDĐT ngày 23 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hải Hậu (GDĐT) về công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025;

Căn cứ kế hoạch số 117/KH-THHHA ngày 11 tháng 9 năm 2024 của trường Tiểu học Hải Hòa về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025;

Căn cứ kết quả năm học 2023 - 2024 và tình hình giáo dục thực tiễn của địa phương; Xét năng lực của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên (CBQL, GV, NV), Ban Kiểm tra nội bộ Trường Tiểu học Hải Hòa xây dựng Kế hoạch Kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025 như sau:

A. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

Khái quát chung:

Trường Tiểu học Hải Hòa được tách ra từ trường Trung học cơ sở xã Hải Hòa từ năm 1993. Trường được công nhận trường chuẩn Quốc gia mức độ I năm 2010, trường đạt chuẩn Quốc gia mức độ II, trường “Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn” vào tháng 7 năm 2014 và đạt chuẩn Kiểm định chất lượng cấp độ 3 năm 2016. Tháng 12 năm 2021, trường được công nhận lại đạt chuẩn Quốc gia mức độ II, trường “Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn”, Kiểm định chất lượng đạt cấp

độ 3, Thư viện trường học đạt chuẩn. Phong trào giáo dục và đào tạo của nhà trường luôn duy trì là Tập thể Lao động Tiên tiến cấp Huyện và từng bước phát triển đi lên.

Năm học 2024 - 2025, trường Tiểu học Hải Hòa có 762 HS/20 lớp đạt tỷ lệ 38,1 HS/lớp; trong đó có 10 học sinh học hòa nhập.

Trường hiện có 33 cán bộ, giáo viên, nhân viên. Trong đó:

+ BGH: 02 đ/c có trình độ Đại học.

+ Giáo viên: Có 28 đ/c. Trong đó có: 20 giáo viên văn hóa (02 GV VH hợp đồng); 8 giáo viên dạy chuyên, trong đó: Thể dục: 02, Tiếng Anh: 02, Âm nhạc: 02 - 01 GV Âm nhạc đi dạy tăng cường 15 tiết, Mỹ thuật: 01, Tin học: 01.

Tỉ lệ GV/lớp (kể cả hợp đồng) đạt 1.4.

+ Nhân viên: 03 đ/c (có 01 đ/c nhân viên Thư viện - Thiết bị hợp đồng mùa vụ).

1. Thuận lợi:

- Năm học 2024 - 2025 là năm học tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04/11/2013 của Hội nghị Trung ương 8 khóa XI về: “Đổi mới căn bản, toàn diện Giáo dục và Đào tạo đáp ứng yêu cầu công nghiệp hoá - hiện đại hoá và hội nhập quốc tế”; Tiếp tục thực hiện Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của thanh tra.

- Nhà trường tiếp tục thực hiện nhiệm vụ đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, đổi mới quản lý tài chính và tiếp tục triển khai phong trào xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực, các cuộc vận động và các phong trào thi đua của ngành GDĐT.

- Nhà trường luôn nhận được sự chỉ đạo sát sao, kịp thời của Phòng GDĐT Hải Hậu về việc xây dựng, triển khai Kế hoạch công tác KTNB; Các tổ chuyên môn, các ban, bộ phận trong nhà trường luôn phối hợp hoạt động trong việc kiểm tra trong năm học đảm bảo đúng đối tượng.

- Công tác KTNB của nhà trường có nề nếp, triển khai đồng bộ. Các văn bản pháp quy về công tác kiểm tra được Phòng GDĐT Hải Hậu cung cấp đầy đủ, nhà trường triển khai nghiêm túc, giúp cho công tác kiểm tra được thực hiện theo đúng quy trình, đúng nội dung.

2. Khó khăn:

- Hải Hòa là xã ven biển, kinh tế còn một số khó khăn, nên việc đầu tư cơ sở vật chất cho các hoạt động của giáo dục còn hạn chế.

- Nhà trường còn 02 giáo viên và 01 nhân viên hợp đồng, tỉ lệ giáo viên/lớp chưa đạt theo quy định.

- Một số đồng chí Công tác viên kiểm tra dạy nhiều giờ nên ít có thời gian hoạt động, phục vụ công tác kiểm tra nội bộ.

B. NHIỆM VỤ CHUNG CỦA NĂM HỌC:

- Năm học 2024 - 2025 là năm học tiếp tục tăng cường nền nếp, kỷ cương, dân chủ trong nhà trường; xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường; tập trung nâng cao chất lượng giáo dục ở các cấp học và trình độ đào tạo; quan tâm phát triển phẩm chất, năng lực người học; chú trọng giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống và ý thức chấp hành pháp luật cho học sinh, sinh viên. Tiếp tục thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua của ngành; “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức và phong cách Hồ Chí Minh”; gắn kết với đẩy mạnh phong trào: “Mỗi thầy cô giáo là tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”; Phong trào thi đua “Đổi mới, sáng tạo trong quản lý, giảng dạy và học tập” giai đoạn 2021 - 2025.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến tới Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường về Luật Thanh tra, Luật Khiếu nại, Luật tố cáo, Luật Phòng chống tham nhũng, Luật tiếp công dân, Nghị định số 42/2013/NĐ-CP của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục, Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 04/12/2013 của Bộ giáo dục và đào tạo. Tiếp tục bồi dưỡng chính trị, chuyên môn nghiệp vụ, nâng cao chất lượng đội ngũ công tác viên kiểm tra giáo dục. Tăng cường và nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác kiểm tra, triển khai các nhiệm vụ trọng tâm trong năm học, những vấn đề xã hội quan tâm như: Dạy thêm - học thêm, thu chi ngoài ngân sách.

- Thực hiện việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo (KN-TC) và phòng chống tham nhũng (PC-TN) theo quy định của pháp luật. Đưa nội dung PC-TN vào giảng dạy tại nhà trường theo Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2014 của Thủ tướng Chính phủ. Giải quyết dứt điểm các đơn thư kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo (nếu có) thuộc thẩm quyền.

- Thực hiện công tác kiểm tra các kỳ kiểm tra hết học kỳ, thi học sinh giỏi văn hóa, thể dục thể thao và các Cuộc thi, Hội thi do ngành GDĐT tổ chức ... Chú trọng việc kiểm tra duy trì phát huy hiệu quả trường đạt chuẩn quốc gia, trường chuẩn Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn.

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thông qua kiểm tra để xem xét, đánh giá, chấn chỉnh, xử lý kịp thời các hạn chế, thiếu sót, sai phạm của tổ chức, cá nhân và những vấn đề phát sinh (nếu

có) tại đơn vị; tìm ra giải pháp khả thi để nâng cao hiệu quả công tác quản lý tại đơn vị; củng cố và thiết lập trật tự, kỷ cương, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả và phát triển bền vững giáo dục ở địa phương, đơn vị. Biến quá trình kiểm tra thành quá trình tự kiểm tra, tự đánh giá của cán bộ quản lý, viên chức, người lao động tại nhà trường trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Kết quả kiểm tra là một trong những căn cứ quan trọng để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao; đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên; đánh giá viên chức; xét thi đua;... đối với cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên, tập thể lớp, người học; thực hiện công tác bồi dưỡng đội ngũ, quy hoạch cán bộ; thực hiện chế độ, chính sách đối với đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý, nhà giáo, nhân viên.

2. Yêu cầu

- Thường xuyên theo dõi, xem xét, đánh giá các hoạt động giáo dục của đơn vị trên cơ sở kiểm tra, đối chiếu với các quy định của pháp luật và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền.

- Nội dung KTNB cần lựa chọn có trọng tâm, trọng điểm, bám sát vào kế hoạch và nhiệm vụ trọng tâm từng năm học.

- Việc kiểm tra cần chính xác, khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời; không chồng chéo về nội dung, đối tượng, thời gian kiểm tra; không làm cản trở hoạt động bình thường của đối tượng kiểm tra.

- Kết quả kiểm tra phải phản ánh đúng thực trạng của đơn vị, nhận xét, đánh giá rõ điểm mạnh, hạn chế, thiếu sót, sai phạm của từng bộ phận, cá nhân theo từng nội dung kiểm tra. Khích lệ, động viên, lan toả gương người tốt việc tốt; xác định rõ nguyên nhân của từng hạn chế, thiếu sót và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan để kiến nghị biện pháp khắc phục nhằm cải tiến chất lượng hoạt động dạy - học và đôn đốc thực hiện nghiêm túc, tuân thủ các quy định của pháp luật về giáo dục. Xử lý hoặc đề xuất xử lý nghiêm những sai phạm (nếu có) và kiến nghị biện pháp khắc phục hạn chế, thiếu sót, sai phạm.

- Việc kiểm tra phải được thực hiện theo Kế hoạch hoặc khi có chỉ đạo của Thủ trưởng đơn vị đối với các trường hợp cần kiểm tra đột xuất.

- Tăng cường công tác kiểm tra nhằm điều chỉnh những sai sót, lệch lạc trong quá trình thực hiện quy định về chuyên môn nghiệp vụ; biến quá trình kiểm tra thành quá trình tự kiểm tra, tự đánh giá của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong việc thực thi nhiệm vụ; Tìm ra giải pháp khả thi nâng cao hiệu quả công tác quản lý, chất lượng dạy học, giáo dục; tư vấn, thúc đẩy sự phát triển bền vững, góp phần thực hiện mục tiêu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục đào tạo.

- Theo dõi việc xử lý sau kiểm tra: Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các kiến nghị, quyết định xử lý về kiểm tra.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA NỘI BỘ

Năm học 2024 - 2025 là năm học tiếp tục tăng cường nền nếp, kỷ cương, dân chủ trong nhà trường; xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường; tập trung nâng cao chất lượng giáo dục ở cấp học và trình độ đào tạo; quan tâm phát triển phẩm chất, năng lực người học; chú trọng giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống và ý thức chấp hành pháp luật cho học sinh. Tiếp tục thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua của ngành; “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức và phong cách Hồ Chí Minh”; gắn kết với đẩy mạnh phong trào: “Mỗi thầy cô giáo là tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”; Phong trào thi đua “Đổi mới, sáng tạo trong quản lý, giảng dạy và học tập” giai đoạn 2021 - 2025.

Tiếp tục kiện toàn tổ chức, bồi dưỡng chính trị, chuyên môn nghiệp vụ, nâng cao chất lượng đội ngũ công tác viên kiểm tra giáo dục. Tăng cường và nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác kiểm tra quản lý thủ trưởng đơn vị nhất là việc triển khai các nhiệm vụ trọng tâm của cấp học, ngành học, những vấn đề xã hội quan tâm như: Dạy thêm - học thêm, thu chi ngoài ngân sách, công tác KTNB của đơn vị nhà trường.

Xuất phát từ nhiệm vụ chung đó, năm học 2024 - 2025, trường Tiểu học Hải Hòa sẽ triển khai thực hiện công tác kiểm tra như sau:

1. Tổng số cuộc kiểm tra: 5 cuộc.

2. Đối tượng kiểm tra:

- Giáo viên, học sinh.
- Tổ chuyên môn.
- Bộ phận Thư viện.

3. Lĩnh vực kiểm tra

- Việc thực hiện quy chế chuyên môn: Xây dựng kế hoạch giáo dục, kế hoạch bài dạy; việc thực hiện các phương pháp và hình thức dạy học; việc thực hiện các phương pháp và hình thức kiểm tra đánh giá.

- Việc thực hiện các nhiệm vụ kiêm nhiệm: Công tác chủ nhiệm lớp.

- Hoạt động của tổ chuyên môn, bộ phận Thư viện.

1. Kiểm tra thường xuyên

Căn cứ vào nhiệm vụ năm học, tình hình thực tế và để phục vụ công tác quản lý, nhà trường tổ chức thực hiện kiểm tra thường xuyên các mặt hoạt động

của giáo viên, nhân viên và người học.

(Có Danh mục kèm theo tại Phụ lục 1).

2. Kiểm tra theo kế hoạch

Căn cứ vào nhiệm vụ năm học và tình hình thực tế, nhà trường tổ chức thực hiện kiểm tra theo kế hoạch.

Cụ thể: kiểm tra 05 giáo viên, 01 Tổ chuyên môn, 01 bộ phận.

(Có Danh mục kèm theo tại Phụ lục 2).

3. Kiểm tra đột xuất

Thực hiện kiểm tra đột xuất khi có khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc khi có yêu cầu của các cơ quan quản lý giáo dục hoặc do Thủ trưởng CSGD chỉ đạo.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các biện pháp thực hiện

1.1. Thành lập ban KTNB:

- Hiệu trưởng nhà trường ban hành Quyết định thành lập Ban KTNB.
- Thành phần Ban KTNB gồm: Ủy viên Ban là cán bộ quản lý, Tổ trưởng, tổ phó, giáo viên có phẩm chất, có uy tín, trách nhiệm cao, có chuyên môn, nghiệp vụ giỏi, vững vàng, đáp ứng yêu cầu của công tác kiểm tra.
- Số lượng: 11 người. Đảm bảo đội ngũ cán bộ kiểm tra có phẩm chất, năng lực và nghiệp vụ.
- Phân công nhiệm vụ rõ ràng cho từng thành viên trong Ban KTNB.

1.2. Tổ chức tập huấn nghiệp vụ về công tác kiểm tra cho đội ngũ cán bộ, cán bộ quản lý các nhà trường, cung cấp các tài liệu hướng dẫn của thanh tra cấp trên. (Chuẩn bị các văn bản chỉ đạo về công tác Thanh tra, kiểm tra, các loại hồ sơ biểu mẫu có liên quan đến hoạt động của công tác kiểm tra).

1.3. Xây dựng kế hoạch KTNB của nhà trường:

- Căn cứ các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học của các cơ quan có thẩm quyền và đặc điểm, tình hình tại đơn vị để xây dựng Kế hoạch KTNB của đơn vị.
- Xây dựng Kế hoạch KTNB một cách cụ thể, linh hoạt, phù hợp với việc thực hiện các nhiệm vụ chung của nhà trường.

1.4. Kế hoạch kiểm tra được tổ chức thường xuyên hàng tháng, hàng kỳ và năm học; thông báo công khai KHKTNB của nhà trường tới tất cả các thành viên, tổ chuyên môn, bộ phận của nhà trường.

1.5. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện Kế hoạch KTNB

- Căn cứ vào Kế hoạch KTNB của nhà trường đã được ban hành, các cá nhân có liên quan thực hiện kiểm tra theo phân công của Trưởng Ban.
- Việc kiểm tra phải được ghi nhận bằng biên bản kèm theo các hồ sơ, minh chứng (*nếu cần thiết*) để làm căn cứ đánh giá, lưu trữ hồ sơ và báo cáo Thủ trưởng đơn vị kết quả kiểm tra.
- Trường hợp cần kiểm tra đột xuất, Hiệu trưởng phải ban hành quyết định và phân công nhân sự thực hiện nhiệm vụ phù hợp.

1.6. Kết thúc kiểm tra.

- Sau khi kiểm tra, cá nhân được phân công kiểm tra phải báo cáo kết quả kiểm tra cho Trưởng Ban KTNB, Trưởng Ban KTNB tổng hợp, báo cáo kết quả cho Hiệu trưởng.
- Trên cơ sở báo cáo kết quả kiểm tra của Trưởng Ban KTNB, Hiệu trưởng xem xét, xác minh lại khi cần thiết để có hướng xử lý phù hợp với quy định của pháp luật và các quy chế, quy định trong nội bộ đơn vị.
- Theo Kế hoạch KTNB, cuối mỗi tháng hoặc sau mỗi đợt kiểm tra Hiệu trưởng ban hành Thông báo kết quả kiểm tra (không kể các trường hợp phải ra Thông báo khắc phục ngay).
- Thông báo kết quả kiểm tra phải được gửi đến đối tượng kiểm tra, các cá nhân, bộ phận có liên quan để thực hiện và thông báo công khai trong toàn đơn vị (*bằng hình thức niêm yết hoặc công khai trong cuộc họp*).

1.7. Xử lý sau kiểm tra

- Ngay sau khi công khai Thông báo kết quả kiểm tra, Hiệu trưởng chỉ đạo Ban KTNB tổ chức theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kiến nghị.
- Định kỳ trong các cuộc họp, Hiệu trưởng trao đổi hoặc công khai kết quả KTNB, kết quả xử lý sau kiểm tra; tổ chức biểu dương, nhân rộng điển hình các cá nhân, bộ phận hoàn thành tốt nhiệm vụ; nhắc nhở, phê bình các cá nhân, bộ phận còn để xảy ra các hạn chế, thiếu sót; đề ra biện pháp chấn chỉnh, khắc phục các hạn chế, thiếu sót; xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền biện pháp xử lý đối với các sai phạm (nếu có); quan tâm theo dõi việc tổ chức thực hiện các biện pháp khắc phục, bảo đảm đúng, đủ nội dung, công việc phải khắc phục, thời hạn khắc phục,...

1.8. Phối kết hợp với các bộ phận chức năng, tổ chuyên môn của Phòng GD&ĐT để nâng cao chất lượng, đạt hiệu quả công tác kiểm tra, tạo điều kiện thuận lợi để cán bộ làm công tác kiểm tra hoàn thành tốt nhiệm vụ được phân

công, xử lý, giải quyết tốt các vấn đề khi phát hiện, làm tốt công tác tự kiểm tra của đơn vị đảm bảo đúng yêu cầu, quy định của công tác kiểm tra.

2. Trách nhiệm thực hiện

a) Trách nhiệm của Hiệu trưởng

- Tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024.
- Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thanh tra và Thông tư số 39/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 12 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;
- Tập huấn hướng dẫn thực hiện văn bản hướng dẫn số 1591/SGDDĐT-TTr ngày 28/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Nam Định về việc hướng dẫn triển khai công tác Kiểm tra nội bộ (KTNB) từ năm học 2024 - 2025 tại các cơ sở giáo dục; chỉ đạo của Sở GD&ĐT Nam Định về hướng dẫn thực hiện Công tác thu, chi tài chính năm học 2024 - 2025. Luật Giáo dục; Luật Khiếu nại tố cáo; Luật phòng chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí.
- Triển khai thực hiện Kế hoạch số 605/KHKTr-PGDĐT ngày 23 tháng 9 năm 2024 của Phòng GDĐT huyện Hải Hậu về việc triển khai Kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025;
- Ra quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025; Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường; Kiểm tra giám sát hoạt động của Ban Kiểm tra nội bộ.

b) Trách nhiệm của Ban Kiểm tra nội bộ

- Chủ trì trong việc xây dựng nội dung, kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ của đơn vị. Tham gia chỉ đạo, thực hiện kế hoạch, kết luận và có ý kiến thống nhất trong những tình huống cần thiết.
- Thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.
- Sơ kết hoạt động công tác kiểm tra học kỳ I. Triển khai nhiệm vụ học kỳ II của Năm học 2024 - 2025.
- Tổng kết hoạt động kiểm tra nội bộ của năm học 2024 - 2025.

c) Trách nhiệm của Tổ trưởng chuyên môn, trưởng các Ban/Bộ phận

- Chịu trách nhiệm triển khai nội dung kế hoạch, tổng hợp đánh giá kết quả, giải quyết các vấn đề nảy sinh trong quá trình kiểm tra thuộc thẩm quyền.
- Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của thành viên trong tổ.

- Thông báo kế hoạch kiểm tra tới tổ viên tổ mình (khi được Ban KTNB nhà trường thông báo).

- Nghiên cứu kỹ Kế hoạch KTNB, tham mưu cho Lãnh đạo nhà trường trong việc tổ chức thực hiện kiểm tra đảm bảo đúng yêu cầu và phù hợp với tình hình thực tế.

Chịu trách nhiệm tổng hợp đánh giá kết quả, giải quyết các vấn đề nảy sinh trong quá trình kiểm tra thuộc phạm vi thẩm quyền. Thống kê, báo cáo kết quả sau mỗi đợt kiểm tra. Thực hiện nhiệm vụ khi được trường ban phân công.

2.4. Trách nhiệm của CB, GV, NV nhà trường.

Chuẩn bị các văn bản chỉ đạo về công tác kiểm tra nội bộ, các loại hồ sơ, biểu mẫu có liên quan đến hoạt động của công tác kiểm tra.

Phối kết hợp với các bộ phận chức năng, các tổ chuyên môn để nâng cao chất lượng, đạt hiệu quả, tạo điều kiện thuận lợi để công tác kiểm tra nội bộ hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025 của trường Tiểu học Hải Hòa. Ban giám hiệu, các tổ chuyên môn, cá nhân căn cứ nội dung kế hoạch nêu trên, cụ thể hóa trong kế hoạch năm học của tổ, khối, cá nhân xây dựng các biện pháp cụ thể, khả thi và tổ chức thực hiện hiệu quả góp phần hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học 2024 - 2025./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng;
- Thành viên Ban kiểm tra nội bộ;
- Đối tượng được KTNB;
- Phòng GDĐT;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Yên

Phụ lục 1
KIỂM TRA THƯỜNG XUYÊN
(Kèm theo Kế hoạch số 132/KHKTrNB-THHHA, ngày 27/9/2024)

STT	Nội dung KT	Đối tượng KT	Người thực hiện KT	Thời điểm KT	Sản phẩm sau KT	Điều chỉnh/Ghi chú
1	Việc thực hiện nề nếp học sinh	Học sinh	Sao đỏ/TPT Đội	Đầu các buổi học	Ghi chép, cập nhật vào sổ theo dõi/ Biên bản/Sổ Sao đỏ	KT tại cổng trường; đầu buổi học
2	Việc thực hiện nề nếp của giáo viên	Giáo viên	BGH/Giáo viên trực tuần	Đầu các tiết học	Ghi chép, cập nhật vào sổ theo dõi/Biên bản	Đi qua các lớp học để KT nhanh lúc đầu giờ, giữa giờ
3	Việc cập nhật điểm của giáo viên	Giáo viên	PHT phụ trách CM/Tổ trưởng - Tổ phó CM	Tuần cuối của các tháng	Biên bản/Sổ theo dõi	
4	Việc xây dựng kế hoạch bài dạy (giáo án) của giáo viên	Giáo viên	PHT phụ trách CM/Tổ trưởng - Tổ phó CM	Thứ 6 hằng tuần	Ghi chép, cập nhật vào sổ theo dõi/Biên bản	
5	Công tác vệ sinh môi trường	Giáo viên, học sinh	PHT/TPT Đội/ nhân viên Y tế	Trước và sau các buổi học	Ghi chép, cập nhật vào sổ theo dõi/ Biên bản	Đi qua các lớp, các khu vực được phân công vệ sinh để KT nhanh
6	Việc đảm bảo an toàn trường học, lớp học.	Giáo viên, học sinh	PHT/TPT Đội/ nhân viên Y tế	Trước và sau các buổi học	Ghi chép, cập nhật vào sổ theo dõi/Biên bản	Đi qua các lớp, các khu vực được phân công vệ sinh để KT nhanh

Phụ lục 1
KIỂM TRA THEO KẾ HOẠCH
(Kèm theo Kế hoạch số 132/KHKTrNB-THHHA, ngày 27/9/2024)

STT	Nội dung KT	Đối tượng KT	Người thực hiện KT	Thời điểm KT	Sản phẩm cần đạt sau KT	Điều chỉnh/Ghi chú
1	- Việc thực hiện quy chế chuyên môn: việc xây dựng kế hoạch giáo dục, kế hoạch bài dạy; tiến độ thực hiện nội dung, chương trình; việc Sinh hoạt tổ chuyên môn, đổi mới PPDH; việc thực hiện kiểm tra, đánh giá;... - Việc xanh hóa lớp học, công tác GD KNS.	Các giáo viên: 1. Trần Thị Ánh (GVCN Lớp 5B) 2. Trần Thị Tâm Đan (GVCN Lớp 5C)	PHT phụ trách CM/Tổ trưởng, tổ phó Tổ 4+5	Tuần 9 tháng 11/2024	Biên bản, Thông báo kết quả kiểm tra	Kiểm tra thông qua kế hoạch bài dạy và hồ sơ giáo viên
2	- Việc thực hiện quy chế chuyên môn: việc xây dựng kế hoạch giáo dục, kế hoạch bài dạy; tiến độ thực hiện nội dung, chương trình; việc Sinh hoạt tổ chuyên môn, đổi mới PPDH; việc thực hiện kiểm tra, đánh giá;... - Công tác chủ nhiệm, công tác giáo dục đạo đức cho học sinh.	Giáo viên: - Trần Thị Tú (GVCN Lớp 2D)	PHT phụ trách CM/ Tổ trưởng, tổ phó Tổ 2+3	Tuần 12 tháng 11/2024	Phiếu dự giờ/BB Kiểm tra	Kiểm tra thông qua việc dự giờ
3	- Nề nếp dạy học; Việc thiết lập, ghi chép, lưu trữ hồ sơ, sổ sách chuyên môn, hồ sơ theo dõi học sinh. - Việc xây dựng kế hoạch giáo	Các giáo viên: 1. Phạm Thị Mai Hương (GVCN Lớp 3B) 2. Đỗ Nhật Thành (Môn GDTC)	PHT phụ trách CM/Tổ trưởng Tổ 2+3, Tổ 1	Tuần 19 tháng 01/2025	Phiếu dự giờ/BB Kiểm tra	Kiểm tra thông qua việc dự giờ và xem xét hồ sơ giáo viên

	dục, kế hoạch bài dạy; tiến độ thực hiện nội dung, chương trình; việc Sinh hoạt tổ chuyên môn, đổi mới PPDH; việc thực hiện kiểm tra, đánh giá;...					
4	- Việc Sinh hoạt tổ chuyên môn, đổi mới PPDH; ứng dụng CNTT trong giảng dạy; việc thực hiện kiểm tra, đánh giá;...	Giáo viên: - Bùi Thị Thúy Quỳnh (GVCN Lớp 3C)	PHT phụ trách CM/Tổ trưởng Tổ 2+3	Tuần 26 tháng 3/2025	Biên bản, Thông báo kết quả kiểm tra	Kiểm tra thông qua kế hoạch bài dạy và hồ sơ giáo viên
5	Kiểm tra hoạt động của Tổ chuyên môn: - Kế hoạch hoạt động, công tác theo nhiệm vụ được giao của Tổ chuyên môn. - Việc thực hiện chế độ hội họp của tổ chuyên môn. - Việc thiết lập, lưu trữ hồ sơ, sổ sách của tổ chuyên môn.	Tổ 2+3	PHT phụ trách CM/Tổ trưởng Tổ 2+3	Tuần 27 tháng 3/2025	Biên bản, Thông báo kết quả kiểm tra	
6	- Kế hoạch hoạt động Thư viện; - Việc thiết lập, lưu trữ hồ sơ, sổ sách; - Việc sắp xếp, bố trí, vệ sinh thư viện; số lượng và chất lượng sách, báo,...; - Việc bảo quản sách, báo, tài liệu; quản lý việc cho mượn, thu hồi, bổ sung sách, báo.	Bộ phận Thư viện	PHT phụ trách/Phụ trách bộ phận Văn phòng	Tuần 27 tháng 3/2025	Biên bản, Thông báo kết quả kiểm tra	

TRƯỜNG TIỂU HỌC HẢI HÒA
BAN KIỂM TRA NỘI BỘ
THEO QĐ SỐ 131/QĐ-THHÒA

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hải Hòa, ngày 03 tháng 10 năm 20 24

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỦA TỔ KIỂM TRA
(Tháng 11/2024)

STT	Thời điểm kiểm tra	Người thực hiện kiểm tra	Đối tượng được kiểm tra	Điều chỉnh/ Ghi chú
1	Tuần 9 tháng 11/2024	1- Phan Thanh Quang 2- Nguyễn Xuân Du 3- Trần Thị Mai 4- Trần Thị Tâm Đan 5- Lại Thị Hà 6- Nguyễn Văn Cường	1. Trần Thị Ánh (Việc thực hiện quy chế chuyên môn: việc xây dựng kế hoạch giáo dục, kế hoạch bài dạy; tiến độ thực hiện nội dung, chương trình; việc Sinh hoạt tổ chuyên môn, đổi mới PPDH; việc thực hiện kiểm tra, đánh giá;... Việc xanh hóa lớp học, công tác GD KNS.) 2. Trần Thị Tâm Đan (Việc thực hiện quy chế chuyên môn: việc xây dựng kế hoạch giáo dục, kế hoạch bài dạy; tiến độ thực hiện nội dung, chương trình; việc Sinh hoạt tổ chuyên môn, đổi mới PPDH; việc thực hiện kiểm tra, đánh giá;... Việc xanh hóa lớp học, công tác GD KNS.)	

2	Tuần 12 tháng 11/2024	1- Phan Thanh Quang 2- Nguyễn Thị Hiền 3- Nguyễn Thị Hằng 4- Lại Thị Hà 5- Nguyễn Văn Cường	- Trần Thị Tú (Việc thực hiện quy chế chuyên môn: việc xây dựng kế hoạch giáo dục, kế hoạch bài dạy; tiến độ thực hiện nội dung, chương trình; việc Sinh hoạt tổ chuyên môn, đổi mới PPDH; việc thực hiện kiểm tra, đánh giá;... Công tác chủ nhiệm, công tác giáo dục đạo đức cho học sinh.)	
---	--------------------------	---	---	--

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng;
- Phó Hiệu trưởng;
- Các thành viên Tổ kiểm tra;
- Đối tượng được kiểm tra;
- Lưu: hồ sơ

TRƯỞNG BAN KTNB*(Ký và ghi rõ họ tên)***Phạm Thị Yên**

TRƯỜNG TIỂU HỌC HẢI HÒA
BAN KIỂM TRA NỘI BỘ
THEO QĐ SỐ 131/QĐ-THHQA

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hải Hòa, ngày 01 tháng 01 năm 2025

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỦA TỔ KIỂM TRA
(Tháng 01/2025)

STT	Thời điểm kiểm tra	Người thực hiện kiểm tra	Đối tượng được kiểm tra	Điều chỉnh/ Ghi chú
1	Tuần 19 tháng 01/2025	1- Phan Thanh Quang 2- Nguyễn Thị Hiền 3- Nguyễn Thị Hằng 4- Vũ Thị Nguyệt 5- Nguyễn Văn Cường 6- Lại Thị Hà	1. Phạm Thị Mai Hương (Nề nếp dạy học; Việc thiết lập, ghi chép, lưu trữ hồ sơ, sổ sách chuyên môn, hồ sơ theo dõi học sinh; xây dựng kế hoạch giáo dục, kế hoạch bài dạy; tiến độ thực hiện nội dung, chương trình; việc Sinh hoạt tổ chuyên môn, đổi mới PPDH; việc thực hiện kiểm tra, đánh giá;...).	
			2. Đỗ Nhật Thành (Nề nếp dạy học; Việc xây dựng kế hoạch giáo dục, kế hoạch bài dạy; việc Sinh hoạt tổ chuyên môn, đổi mới PPDH; việc thực hiện kiểm tra, đánh giá;...).	

TRƯỞNG BAN KTNB

(Ký và ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng;
- Phó Hiệu trưởng;
- Các thành viên Tổ kiểm tra;
- Đối tượng được kiểm tra;
- Lưu: hồ sơ

Phạm Thị Yên

TRƯỜNG TIỂU HỌC HẢI HÒA
BAN KIỂM TRA NỘI BỘ
THEO QĐ SỐ 131/QĐ-THHQA

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hải Hòa, ngày 03 tháng 3 năm 2025

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỦA TỔ KIỂM TRA
(Tháng 03/2025)

STT	Thời điểm kiểm tra	Người thực hiện kiểm tra	Đối tượng được kiểm tra	Điều chỉnh/ Ghi chú
1	Tuần 26 tháng 3/2025	1- Phan Thanh Quang 2- Nguyễn Thị Hiền 3- Nguyễn Thị Hằng 4- Lại Thị Hà 5- Nguyễn Văn Cường	- Bùi Thị Thúy Quỳnh (Việc Sinh hoạt tổ chuyên môn, đổi mới PPDH; ứng dụng CNTT trong giảng dạy; việc thực hiện kiểm tra, đánh giá;...).	
2	Tuần 27 tháng 3/2025	1- Phan Thanh Quang 2- Nguyễn Thị Nhâm 3- Vũ Thị Nguyệt	Tổ chuyên môn 2+3	
3	Tuần 27 tháng 3/2025	1- Phan Thanh Quang 2- Lại Thị Hà 3- Nguyễn Văn Cường	Bộ phận Thư viện	

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng;
- Phó Hiệu trưởng;
- Các thành viên Tổ kiểm tra;
- Đối tượng được kiểm tra;
- Lưu: hồ sơ

TRƯỞNG BAN KTNB
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phạm Thị Yên

