|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN CẦN GIUỘC  **TRƯỜNG TH THỊ TRẤN**  **CẦN GIUỘC**  Số: 480 KH-THTTCG | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**TT.Cần Giuộc, ngày 01 tháng 10 năm 2024 |

**KẾ HOẠCH**

**Kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 479 /QĐ-THTTCG*

*Ngày 01tháng10 năm 2024 của Hiệu trưởng trường TH Thị trấn Cần Giuộc)*

Căn cứ Công văn số: 1948/GDĐT ngày 18 tháng 9 năm 2024 của Phòng GD&ĐT về hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025 của cơ sở giáo dục;

Căn cứ kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 và tình hình thực tế của đơn vị trong năm học,

Trường TH Thị trấn Cần Giuộc xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025 với những nội dung sau:

1. **MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**
2. **Mục đích**

Nhằm rà soát, đánh giá quá trình thực hiện hoạt động công vụ của các cá nhân, các tổ/bộ phận trong nhà trường; xem xét, xử lý kịp thời các hoạt động phát sinh tại trường để điều chỉnh hoạt động quản lý cho phù hợp với thực tiễn, nâng cao hiệu quả hoạt động của nhà trường trong năm học. Ghi nhận, tuyên dương, khen thưởng các cá nhân, tập thể trong đơn vị hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

1. **Yêu cầu**

- Công tác KTNB phải đi vào thực chất hoạt động của đơn vị, giúp đối tượng kiểm tra thực hiện đúng các quy định pháp luật, chỉ đạo, hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền; lựa chọn trọng tâm, trọng điểm, bám sát vào kế hoạch và nhiệm vụ năm học, tập trung vào việc khắc phục các hạn chế, thiếu sót, còn vướng mắc của đơn vị.

- Việc KTNB phải 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; thực hiện đúng kế hoạch hoặc khi có chỉ đạo của Hiệu trưởng đối với các trường hợp cần kiểm tra đột xuất.

**II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH KIỂM TRA**

**1. Về công tác nhiệm vụ của giáo viên, nhân viên và các bộ phận**

1.1. Việc thực hiện các quy định trong giảng dạy, soạn kế hoạch giáo dục, kế hoạch bài dạy, … theo chương trình Giáo dục phổ thông năm 2018;

1.2. Kiểm tra việc sinh hoạt tổ chuyên môn, kiểm tra việc đánh giá, cho điểm, xếp loại học sinh theo định kỳ;

1.3. Kiểm tra việc bảo quản cơ sở vật chất và các trang thiết bị dạy học, việc sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học;

1.4. Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo;

1.5. Công tác tư vấn tâm lý học đường và hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động ngoài giờ chính khóa;

1.6. Việc sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, công tác thư viện.

**2. Về công tác quản trị, quản lý, điều hành của CBQL**

2.1. Việc thực hiện chức trách nhiệm vụ của từng Cán bộ quản lý (Phó HT, Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng Tổ văn phòng);

2.2. Việc thực hiện nội quy, điều lệ nhà trường;

2.3. Việc triển khai thực hiện quy chế dân chủ trường học, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế tiếp công dân;

2.4. Các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng chống tham nhũng;

2.5. Các quy định về an toàn trường học;

- Việc thực hiện công khai minh bạch trong quản lý tài chính, tài sản và các khoản thu ngoài ngân sách;

2.6.Việc thực hiện các chế độ chính sách đối với công chức, viên chức, người lao động, học sinh;

2.7.Việc quản lý dạy thêm - học thêm;

2.8. Công tác văn thư, y tế trường học.

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. **Các biện pháp thực hiện**

- Hiệu trưởng căn cứ sự chỉ đạo, hướng dẫn của Phòng GD&ĐT về thực hiện nhiệm vụ năm học và đặc điểm tình hình của đơn vị đề ra kế hoạch KTNB sao cho phù hợp (phân công các bộ phận, đối tượng có liên quan, nội dung kiểm tra, thời gian kiểm tra cụ thể, đối tượng được kiểm tra) để thực hiện công tác KTNB.

- Kế hoạch KTNB cần được thực hiện cho phù hợp, có trao đổi, thống nhất, công khai trong đơn vị trước khi thực hiện.

- Kế hoạch KTNB được phê duyệt bằng quyết định hành chính.

- Ngoài ra khi cần thiết Hiệu trưởng sẽ lập kế hoạch kiểm tra đột xuất.

1. **Trách nhiệm thực hiện**

***2.1. Tổ chức kiểm tra***

- Căn cứ vào kế hoạch đã được phê duyệt ban hành (hoặc chỉ đạo của hiệu trưởng cần kiểm tra đột xuất), các cá nhân, bộ phận có liên quan thực hiện công tác kiểm tra theo phân công. Việc kiểm tra phải được ghi nhận bằng biên bản (trong đó có ghi nhận nội dung công việc được kiểm tra, ý kiến của các bên có liên quan) và các hồ sơ minh chứng kèm theo.

- Việc kiểm tra của tổ kiểm tra hoặc người được giao nhiệm vụ kiểm tra phải xây dựng kế hoạch tiến hành kiểm tra; việc kiểm tra được lập biên bản để làm căn cứ đánh giá, lưu trữ hồ sơ; hoàn thiện hồ sơ kiểm tra; báo cáo hiệu trưởng kết quả kiểm tra.

- Biên bản kiểm tra phải thể hiện đầy đủ các nội dung trong quá trình kiểm tra.

**2.2**. ***Báo cáo kết quả kiểm tra***

Sau khi kiểm tra, tổ trưởng kiểm tra hoặc người được giao nhiệm vụ kiểm tra báo cáo hiệu trưởng kết quả kiểm tra (theo mẫu 04) và đề xuất hướng xử lý khi phát hiện sai phạm (nếu có) hoặc đề xuất khen thưởng cá nhân, bộ phận hoàn thành tốt nhiệm vụ, phổ biến những hoạt động có hiệu quả đến tập thể để áp dụng.

**2.3**. ***Xử lý kết quả sau khi kiểm tra***

Hiệu trưởng công khai kết quả KTNB, kết quả xử lý theo dõi sau kiểm tra; kết hợp tốt với việc xếp loại, đánh giá trong từng đợt thi đua của nhà trường. Biểu dương, nhân rộng điển hình các cá nhận, bộ phận hoàn thành tốt nhiệm vụ; nhắc nhở, phê bình các cá nhân, bộ phận còn để xảy ra các tồn tại, sai sót; đề ra biện pháp chấn chỉnh, xử lý khắc phục các tồn tại, sai sót; quan tâm theo dõi việc tổ chức thực hiện các biện pháp khắc phục, đảm bảo đúng, đủ nội dung công việc phải khắc phục, thời hạn khắc phục. Với các hạn chế, sai sót có nguy cơ ảnh hưởng đến hoạt động chung, uy tín của đơn vị, nhà trường cần tiến hành xử lý khẩn trương, dứt điểm.

1. **Tiến độ thời gian** *(đính kèm phụ lục)*

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025 của trường TH Thị trấn Cần Giuộc ./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Phòng GD&ĐT (để báo cáo);  - Ban KTNB (để kiểm tra);  - Tổ/Khối CM, Tổ VP (để thực hiện);  - Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

**Nguyễn Thành Nhựt**

**PHỤ LỤC**

**Danh mục các cuộc kiểm tra năm học năm học 2024-2025**

*(Ban hành kèm theo Kế hoạch kiểm tra nội bộ của TrườngTH Thị trấn Cần Giuộc)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Đối tượng kiểm tra** | **Nội dung kiểm tra** | **Thời gian tiến hành** | **Phạm vi kiểm tra** | **Bộ phận chủ trì** | **Bộ phận phối hợp** |
| 11 | Đào Thị Kim Hậu | Việc thực hiện các quy định trong giảng dạy, soạn kế hoạch giáo dục, kế hoạch bài dạy, … theo chương trình Giáo dục phổ thông năm 2018; | Tháng 12/2024 | Từ tháng 9/2024 đến 12/2024 | Nguyễn Thiện Phượng Trang + Phạm Hồng Xuân | Nguyễn Hữu Nhiều |
| 22 | Nguyễn Việt Sơn | Kiểm tra việc sinh hoạt tổ chuyên môn, kiểm tra việc đánh giá, cho điểm, xếp loại học sinh theo định kỳ; | Tháng 01/2025 | Từ tháng 9/2024 đến 01/2025 | Nguyễn Thiện Phượng Trang + Phạm Hồng Xuân | Trần Phước Sanh |
| 3  3 | Huỳnh Phạm Ngọc Trang | Việc thực hiện các quy định trong giảng dạy, soạn kế hoạch giáo dục, kế hoạch bài dạy, … theo chương trình Giáo dục phổ thông năm 2018; | Tháng 03/2025 | Từ tháng 12/2024 đến 03/2025 | Nguyễn Thiện Phượng Trang + Phạm Hồng Xuân | Trần Phước Sanh |
| 4 | Hà Ngọc Hòa | Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo; | Tháng 10/2024 | Từ tháng 9/2024 đến 10/2024 | Nguyễn Hữu Nhiều+ Đỗ Tân Thạnh Đạt | Võ Thành Tài |
| 4  5 | Nguyễn Thị Loan | Kiểm tra việc sinh hoạt tổ chuyên môn, kiểm tra việc đánh giá, cho điểm, xếp loại học sinh theo định kỳ; | Tháng 02/ 2025 | Từ tháng 9/2024 đến 02/2025 | Nguyễn Hữu Nhiều+ Lê Tuấn Được | Nguyễn Thiện Phượng Trang |
| 6 | Phạm Thị Chín | Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo; | Tháng 10/ 2024 | Từ tháng 9/2024 đến 02/2025 | Nguyễn Thị Minh Phương + Trương Thị Ngọc Thiện | Nguyễn Hữu Nhiều |
| 7 | Huỳnh Ngọc Tâm | . Kiểm tra việc sinh hoạt tổ chuyên môn, kiểm tra việc đánh giá, cho điểm, xếp loại học sinh theo định kỳ | Tháng 01/ 2025 | Từ tháng 9/2024 đến 01/2025 | Nguyễn Thị Minh Phương + Trương Thị Ngọc Thiện | Võ Thị Ngọc Giàu |
| 8 | Đỗ Trọng Hiếu | Việc thực hiện các quy định trong giảng dạy, soạn kế hoạch giáo dục, kế hoạch bài dạy, … theo chương trình Giáo dục phổ thông năm 2018; | Tháng 01/2025 | Từ tháng 9/2024 đến 01/2025 | Võ Thị Ngọc Giàu + Nguyễn Lê Ngọc Nghĩa | Nguyễn Thiện Phượng Trang |
| 9 | Mai Thị Ánh Loan | Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo; | Tháng 02/2025 | Từ tháng 12/2024 đến 02/2025 | Võ Thị Ngọc Giàu + Nguyễn Lê Ngọc Nghĩa | Nguyễn Thị Minh Phương |
| 10 | Nguyễn Thúy Phương | Việc thực hiện các quy định trong giảng dạy, soạn kế hoạch giáo dục, kế hoạch bài dạy, … theo chương trình Giáo dục phổ thông năm 2018; | Tháng 12/2024 | Từ tháng 9/2024 đến 12/2024 | Nguyễn Thị Mộng Tuyền + Võ Thị Thu Vân | Trần Phước Sanh |
| 111 | Phùng Thị Cẩm Hồng | Kiểm tra việc sinh hoạt tổ chuyên môn, kiểm tra việc đánh giá, cho điểm, xếp loại học sinh theo định kỳ; | Tháng 03/2025 | Từ tháng 9/2024 đến 3/2025 | Nguyễn Thị Mộng Tuyền + Võ Thị Thu Vân | Võ Thị Ngọc Giàu |
| 112 | Trần Trí Vĩnh Lộc | Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo; | Tháng 12/2024 | Từ tháng 9/2024 đến 12/2024 | Nguyễn Hữu Nhiều + Lê Tuấn Được | Trần Hồng Hảo |
| 113 | Nguyễn Tân Thạnh Đạt | Kiểm tra việc bảo quản cơ sở vật chất và các trang thiết bị dạy học, việc sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học; | Tháng 02/2025 | Từ tháng 9/2024 đến 02/2025 | Nguyễn Thị Minh Phương + Trương Thị Ngọc Thiện | Trần Hồng Hảo |
| 114 | Trương Thị Ngọc Thiện | Việc sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, công tác thư viện. | Tháng 3/2025 | Từ tháng 12/2024 đến 3/2025 | Nguyễn Thị Minh Nguyễn Tân Thạnh Đạt | Trần Phước Sanh |
| 15 | Trần Hồng Hảo | Công tác tư vấn tâm lý học đường và hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động ngoài giờ chính khóa; | Tháng 3/2025 | Từ tháng 9/2024 đến 3/2025 | Nguyễn Hữu Nhiều + Nguyễn Tân Thạnh Đạt | Võ Thành Tài |
| 16 | Phan Hồ Như Hiền | Công tác y tế trường học, Các quy định về an toàn trường học | Tháng 3/2025 | Từ tháng 9/2024 đến 3/2025 | Trần Hồng Hảo+ Nguyễn Tân Thạnh Đạt | Nguyễn Thành Nhựt |
| 117 | Phan Thị Giao Linh | -Việc thực hiện công khai minh bạch trong quản lý tài chính, tài sản và các khoản thu ngoài ngân sách;  -Việc thực hiện các chế độ chính sách đối với công chức, viên chức, người lao động, học sinh; | Tháng 3/2025 | Từ tháng 9/2024 đến 3/2025 | Nguyễn Tân Thạnh Đạt + Phan Hồ Như Hiền | Võ Thành Tài |
| 18 | Nguyễn Thành Nhựt | -Việc thực hiện nội quy, điều lệ nhà trường;  -Việc triển khai thực hiện quy chế dân chủ trường học, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế tiếp công dân;  -Các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng chống tham nhũng;  -Việc quản lý dạy thêm - học thêm; | Tháng 02/2025 | Từ tháng 9/2024 đến 02/2025 | Các tổ trưởng tổ phó CM | Võ Thành Tài + Nguyễn Tân Thạnh Đạt |
| 19 | Phó Hiệu trưởng, Các tổ trưởng, tổ phó CM, tổ văn phòng | -Việc thực hiện chức trách nhiệm vụ  -Hồ sơ sổ sách, việc thực việc sinh hoạt tổ chuyên môn, kiểm tra việc đánh giá, cho điểm, xếp loại học sinh; Việc thực hiện các quy định trong giảng dạy, soạn kế hoạch giáo dục, kế hoạch bài dạy, … theo chương trình Giáo dục phổ thông năm 2018 | Tháng 3/2025 | Từ tháng 9/2024 đến 3/2025 | Các tổ trưởng chuyên môn | Nguyễn Thành Nhựt |