

Số /KH-TMN

Pa Thơm, ngày 06 tháng 9 năm 2024

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

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường là một hoạt động quản lý thường xuyên của Hiệu trưởng; là khâu đặc biệt quan trọng trong chu trình quản lý; kiểm tra nội bộ còn có tác dụng đôn đốc, thúc đẩy, hỗ trợ các cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường làm việc tốt hơn, hiệu quả hơn.

2. Công tác kiểm tra nội bộ phải đảm bảo tính toàn diện, trực tiếp các nội dung và đối tượng trong nhà trường. Kiểm tra nội bộ trường học thực hiện việc xem xét và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các thành viên, bộ phận trong nhà trường đối chiếu với các quy định hiện hành; phân tích nguyên nhân của các ưu điểm, nhược điểm đồng thời đề xuất các biện pháp phát huy ưu điểm, khắc phục hạn chế, thiếu sót; từ đó điều chỉnh kế hoạch, tư vấn, thúc đẩy các cá nhân, tập thể tích cực thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Công tác kiểm tra nội bộ tại trường phải được thực hiện trên nguyên tắc: Hiệu trưởng vừa là chủ thể vừa là đối tượng kiểm tra.

II. KẾ HOẠCH CỤ THỂ:

| Thời gian | Nội dung kiểm tra | Đối tượng thực hiện |
|-----------|---|-------------------------------|
| Tháng 9 | Thực hiện nội dung công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT | Hiệu trưởng |
| | KT hoạt động Y tế | NV y sĩ |
| Tháng 10 | Việc xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm | 7 lớp |
| | Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ trưởng | Các tổ trưởng |
| | Kiểm tra hoạt động SP | Lò Thị Tâm (2003) |
| Tháng 11 | Kiểm tra việc tổ chức các hoạt động trải nghiệm cho trẻ | Giang, Sinh, Thủy |
| | Kiểm tra công tác bán trú | 5 bếp ăn |
| Tháng 12 | Kiểm tra hoạt động SP | Lò Thị Minh |
| | Quy chế dân chủ | Hiệu trưởng |
| | Chuyên đề tăng cường TV | Tâm (2003), Trang, Sinh Phụng |

| | | |
|-----------------|--|---------------------------------|
| Tháng 1/2025 | Kiểm tra việc giáo dục kỹ năng sống cho học sinh | Lan, Tâm (1995), Thanh, P. Thủy |
| | Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của PHT | P. hiệu trưởng |
| Tháng 2/2025 | Kiểm tra hoạt động SP | Nguyễn Thuỳ Trang |
| Tháng 3/2025 | Kiểm tra chuyên đề an toàn giao thông | MGGTT, MGGPB, MGG Xa Công |
| | Kiểm tra việc quản lý, sử dụng đồ dùng, thiết bị dạy học | 7 lớp |
| Tháng 4/2025 | Kiểm tra hoạt động SP | Vì Thị Lan |
| | Chuyên đề phát triển vận động | Giang, Minh, Loan |

III. DANH SÁCH GIÁO VIÊN ĐƯỢC KIỂM TRA TOÀN DIỆN

| STT | Họ và tên | Tháng thực hiện KT | Lực lượng KT | Ghi chú |
|-----|-------------------|--------------------|---------------------|---------|
| 1 | Lò Thị Tâm (2003) | 10 | Ban kiểm tra nội bộ | |
| 2 | Lò Thị Minh | 12 | Ban kiểm tra nội bộ | |
| 3 | Nguyễn Thuỳ Trang | 02 | Ban kiểm tra nội bộ | |
| 4 | Vì Thị Lan | 4 | Ban kiểm tra nội bộ | |

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Công tác chuẩn bị.

Ban giám hiệu, Ban kiểm tra nội bộ nhà trường chuẩn bị đầy đủ các điều kiện trước khi kiểm tra; nếu kiểm tra theo kế hoạch thông báo trước với đối tượng kiểm tra, chuẩn bị phiếu, biên bản . . .

2. Quyết định thành lập đoàn kiểm tra trước các lần kiểm tra.

3. Tiến hành kiểm tra, lưu hồ sơ.

Sau các lần kiểm tra hoàn thiện hồ sơ, lưu hồ sơ; tổ chức theo dõi đối tượng được kiểm tra trong việc hoàn thiện những mặt còn tồn tại mà đoàn kiểm tra đã nêu ra và tư vấn thúc đẩy.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT
- Tô CM;
- Lưu: H/sơ KTNB

HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thị Nhớ

PHÒNG.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TRƯỜNG

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng ... năm...

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động kiểm tra nội bộ trường học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ,

Căn cứ Quyết định sốngày củavề việc thành lập trường

Căn cứ Quyết định số ngày của về việc bổ nhiệm (công nhận) hiệu trưởng trường..... , nhiệm kỳ từ.....;

Căn cứ Điều lệ trường Ban hành kèm theo Quyết định số...../ QĐ-BGDĐT ngày .. tháng .. năm 20.. của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ công văn sốngàycủa Sở (Phòng) GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ kiểm tra năm học 201 – 201 ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm tra nội bộ Trường

- Trách nhiệm của Trưởng ban KTNB:

+ Tổ chức quán triệt kế hoạch kiểm tra, quy chế hoạt động của Ban KTNB; bàn các biện pháp cụ thể để tổ chức thực hiện kế hoạch; giao nhiệm vụ cụ thể cho phó Trưởng Ban và từng thành viên của Ban, tổ chức tập huấn những nội dung cần thiết, thống nhất phương pháp tiến hành.

+ Chuẩn bị đầy đủ văn bản về chính sách, chế độ, tiêu chuẩn, định mức liên quan đến nội dung kiểm tra. Chuẩn bị phương tiện, thiết bị, kinh phí và những điều kiện vật chất cần thiết khác phục vụ cho hoạt động của Ban KTNB.

+ Căn cứ nhiệm vụ được giao, từng thành viên trong Ban KTNB xây dựng kế hoạch thực hiện chi tiết của mình, trình Trưởng Ban trước khi triển khai kiểm tra. Kế hoạch phải nêu rõ nội dung công việc, phương pháp tiến hành, thời gian thực hiện. Tổ chức nghiên cứu thông tin về đối tượng kiểm tra.

+ Thông báo kế hoạch và yêu cầu đối tượng kiểm tra chuẩn bị và báo cáo Ban KTNB những công việc liên quan tới nội dung kiểm tra.

- Trách nhiệm của các thành viên ban KTNB khi được giao nhiệm vụ kiểm tra
- Trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong đơn vị khi được kiểm tra
- Chế độ bồi dưỡng cho hoạt động KTNB
- Chế độ báo cáo

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế cho các văn bản trước đây trái với quy định này.

Điều 3. Ban kiểm tra nội bộ trường và cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, Hồ sơ KTNB

HIỆU TRƯỞNG

Gợi ý:

- Việc xác lập quy chế hoạt động kiểm tra nhằm đề ra những quy tắc mà tất cả các thành viên nhà trường phải tôn trọng, nghiêm túc chấp hành để tạo điều kiện cho hoạt động kiểm tra; xác lập quyền hạn, nhiệm vụ của Ban KTNB, trách nhiệm của các thành viên nhà trường trong công tác kiểm tra. Việc xây dựng quy chế hoạt động hợp lý sẽ có tác dụng tích cực, phát huy năng lực của thành viên trong Ban KTNB và cũng tạo điều kiện các thành viên nhà trường sẽ giám sát hoạt động của Ban KTNB.

- Từ cơ sở Điều lệ nhà trường và lý luận về quản lý trường học, Hiệu trưởng xây dựng quy chế hoạt động của Ban KTNB nhằm đảm bảo hoạt động của Ban KTNB. Quy chế quy định nội dung cụ thể, chi tiết về cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ sinh hoạt của Ban KTNB; nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm, quyền lợi của Trưởng ban KTNB, các thành viên trong Ban; mối quan hệ của Ban KTNB với cán bộ, giáo viên, nhân viên và các Hội đồng tư vấn khác trong nhà trường.

PHÒNG..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG

Số:/.....

....., ngày tháng ... năm...

QUYẾT ĐỊNH

Thành lập Ban Kiểm tra nội bộ trường học năm học 201..– 201..

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG

Căn cứ Quyết định sốngày..... của..... về việc thành lập trường

Căn cứ Quyết định sốngày..... của về việc bổ nhiệm (công nhận) hiệu trưởng trường....., nhiệm kỳ từ.....;

Căn cứ Điều lệ trường Ban hành kèm theo Quyết định số/ QĐ-BGDĐT ngày .. tháng .. năm 20.. của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ công văn số.... ngày.... của Sở (Phòng) GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ kiểm tra năm học 201 – 201 ; Căn cứ năng lực công tác của công chức, viên chức,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban Kiểm tra nội bộ (KTNB) trường năm học 201.-201.., gồm các ông, bà có tên sau đây: (danh sách đính kèm)

Điều 2. Ban KTNB có trách nhiệm xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 201.. -201... Trưởng Ban phân công nhiệm vụ của các thành viên Ban KTNB.

Điều 3. Các tổ, bộ phận chuyên môn và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, Hồ sơ KTNB

HIỆU TRƯỞNG

DANH SÁCH BAN KTNB TRƯỜNG

NĂM HỌC 201..-201..

(Kèm Quyết định số/QĐ-..... ngày .. tháng năm 201

của Hiệu trưởng trường.....)

| STT | Họ và tên | Chức danh | Nhiệm vụ |
|-----|-----------|----------------|----------|
| 1 | | Trưởng Ban | |
| 2 | | Phó trưởng Ban | |
| 3 | | Thư ký | |
| 4 | | Thành viên | |
| 5 | | Thành viên | |

Tổng số..... thành viên

