

Số: 289/QĐ-THPT VLB

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023 - 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT VĨNH LỘC B

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

Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 12 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ văn bản số 5014/SGDĐT-TTr ngày 08 tháng 9 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh V/v hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024;

Căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng;

Xét khả năng, đạo đức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023 - 2024 của trường THPT Vĩnh Lộc B (đính kèm kế hoạch).

Điều 2. Tổ trưởng hành chính quản trị; tổ trưởng chuyên môn; các ông (bà) có tên ở Điều 1; Các cá nhân tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Sở Giáo dục và Đào tạo “để báo cáo”;
- Thanh tra Sở GDĐT “để báo cáo”;
- Lưu: VT.



Phùng Hữu Quang

Số: 284/QĐ-VLB

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2023 - 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT VINH LỘC B

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường Trung học Cơ sở, trường Trung học Phổ thông và trường Phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ quyết định số 3079/QĐ-UBND ngày 23 tháng 06 năm 2014 của Chủ tịch UBND Thành phố Hồ Chí Minh về việc thành lập trường THPT Vinh Lộc B;

Căn cứ văn bản số 5014/SGDĐT-TTr ngày 08 tháng 9 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023 - 2024;

Căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng;

Xét khả năng, đạo đức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2023 - 2024 gồm các ông (bà) có tên sau đây:

1. Ông Phùng Hữu Quang	Chức vụ: Hiệu trưởng,	Trưởng ban;
2. Bà Võ Thị Ngọc Châu	Chức vụ: Phó Hiệu trưởng,	P.Trưởng ban;
3. Ông Hoàng Công Phú	Chức vụ: Phó Hiệu trưởng,	P.Trưởng ban;
4. Ông Dương Văn Bích	Chức vụ: Tổ trưởng tổ Toán,	Thành viên;
5. Ông Nguyễn Văn Tèo	Chức vụ: Tổ trưởng tổ Lý-CNg,	Thành viên;
6. Ông Võ Ngọc Tuấn	Chức vụ: Tổ trưởng tổ Hóa học,	Thành viên;
7. Bà Vũ Thị Thu Hồng	Chức vụ: Tổ trưởng tổ Sinh học,	Thành viên;
8. Bà Nguyễn Thị Lành	Chức vụ: Tổ trưởng tổ Ngữ văn,	Thành viên;
9. Ông Hồ Văn Hùng	Chức vụ: Tổ trưởng tổ Lịch sử,	Thành viên;
10. Bà Đoàn Thị Thanh Quyên	Chức vụ: Tổ trưởng tổ Địa-GDCD	Thành viên;
11. Bà Nguyễn Thúy Như Bình	Chức vụ: Tổ trưởng tổ N.ngữ,	Thành viên;
12. Ông Nguyễn Văn Hiệp	Chức vụ: Tổ trưởng tổ TD-QP,	Thành viên;

13. Ông Nguyễn Xuân Dương	Chức vụ: Tổ trưởng tổ Tin học,	Thành viên;
14. Bà Trần Thị Hiền	Chức vụ: Tổ trưởng tổ Hành chính,	Thành viên;
15. Ông Nguyễn Văn Hiệp	Chức vụ: Chủ tịch công đoàn,	Thành viên;
16. Bà Lê Thị Minh Trang	Chức vụ: Thư kí hội đồng,	Thành viên;
17. Ông Huỳnh Công Lộc	Chức vụ: Trợ lý thanh niên,	Thành viên;
18. Ông Bùi Quang Đại	Chức vụ: Bí thư CĐGV,	Thành viên.

Điều 2. Ban kiểm tra nội bộ trường có các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 22 Chương VI quy chế tổ chức và hoạt động của hệ thống Thanh tra Giáo dục – Đào tạo và Thông tư số 12/GDDT ngày 04 tháng 8 năm 1997 về “*Hướng dẫn hoạt động kiểm tra trong bậc Trung học phổ thông*”.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Các ông (bà) có tên tại Điều 1 và các bộ phận, cá nhân là đối tượng kiểm tra chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Sở Giáo dục và Đào tạo “để báo cáo”;
- Thanh tra Sở GDĐT “để báo cáo”;
- Lưu: VT.



Phùng Hữu Quang

Số: 285/KH-VLB

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH
Kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023 – 2024

Căn cứ Công văn 4284/SGDĐT-GDTrH ngày 09 tháng 8 năm 2023 của Sở Giáo dục và đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh V/v hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2023-2024;

Căn cứ văn bản số 5014/SGDĐT-TTr ngày 08 tháng 9 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024;

Căn cứ Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2023-2024, trường THPT Vĩnh Lộc B xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024 cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Mục đích:

- Kiểm tra nội bộ là một hoạt động của nhà trường nhằm rà soát, đánh giá quá trình thực hiện hoạt động công vụ của các cá nhân, bộ phận tại đơn vị.
- Nhằm đôn đốc, thúc đẩy hoạt động dạy học và các hoạt động khác trong nhà trường.
- Xem xét, xử lý kịp thời các hoạt động phát sinh tại nhà trường, của các cá nhân có sai phạm, điều chỉnh hoạt động quản lý phù hợp với thực tiễn, từ đó nâng cao ý thức trách nhiệm của mỗi thành viên trong nhà trường, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động giáo dục của nhà trường.
- Lưu trữ hồ sơ kiểm tra đầy đủ để đánh giá, rút kinh nghiệm. Kết quả kiểm tra là một trong những cơ sở của việc đánh giá, khen thưởng hoặc kỷ luật.

2. Yêu cầu:

- Công tác kiểm tra nội bộ phải đi vào thực chất của các bộ phận, tổ chuyên môn, cá nhân giúp cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện đúng các quy định pháp luật.
- Nội dung kiểm tra nội bộ bám sát vào kế hoạch và nhiệm vụ trọng tâm năm học, tập trung vào việc khắc phục các hạn chế, thiếu sót.
- Chính xác, khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời.

II. Nội dung kiểm tra nội bộ:

1. Kiểm tra việc thực hiện các quy định chung, các quy chế đã được thông qua ở Hội nghị cán bộ - công chức - viên chức hàng năm

- Quy chế dân chủ cơ sở.

- Quy chế chi tiêu nội bộ.
- Quy chế tiếp công dân.
- Thực hiện chế độ, chính sách đối với nhà giáo và người học; việc thực hiện đánh giá, phân loại hàng quý đối với cán bộ, viên chức theo quy định của UBND Thành phố; kiểm tra việc dạy thêm, học thêm.
- Kiểm tra việc thực hiện công khai, các quy định về thực hành tiết kiệm và phòng chống tham nhũng, công khai minh bạch trong thu, chi và quản lý tài chính, tài sản.

- Số cuộc kiểm tra: 1

2. Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên

- Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy của nhà giáo:
 - + Thực hiện quy chế chuyên môn: tiến độ thời gian, nội dung chương trình, kế hoạch giảng dạy các bộ môn, đặc biệt chương trình giáo dục phổ thông 2018 khối lớp 10, 11. CTGD 2006 đối với lớp 12.

+ Việc đổi mới phương pháp giảng dạy: Dạy học theo định hướng Stem, dự án, xây dựng các chủ đề dạy học, dạy tích hợp, tăng cường thí nghiệm thực hành, hướng dẫn NCKH, công tác bồi dưỡng, nâng cao kiến thức cho học sinh, công tác dạy học hỗ trợ kiến thức cho học sinh yếu kém, nội dung giáo dục địa phương, nội dung hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, ...

+ Việc kiểm tra đánh giá học sinh (điểm số, bài kiểm tra thường xuyên tại lớp theo Kế hoạch giảng dạy cá nhân); kiểm tra định kì (giữa kỳ, cuối kỳ)

+ Kiểm tra chuyên môn buổi 2.

+ Kết quả giảng dạy.

- Các nhiệm vụ khác được giao:

+ Công tác chủ nhiệm (phối hợp với phụ huynh, giáo dục học sinh chưa ngoan, thi đua của lớp...)

+ Công tác kiêm nhiệm khác (theo yêu cầu công việc).

- Tham gia các phong trào của tổ, trường, ngành

- Học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

- Số cuộc kiểm tra: 20 (dự giờ giáo viên, công tác chủ nhiệm, ...)

3. Kiểm tra công tác quản lý của tổ trưởng chuyên môn

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch hoạt động chung của tổ.

- Việc thực hiện chương trình theo Công văn 5512/BGDĐT-GDTrH ngày 18 tháng 12 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường;

- Việc thực hiện chương trình theo Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông.

- Việc thực hiện chương trình theo Thông tư số 13/2022/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về Sửa đổi, bổ sung một số nội dung trong Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Việc tổ chức sinh hoạt tổ chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học. Đổi mới sinh hoạt tổ chuyên môn. Thực hiện chuyển đổi số của các tổ chuyên môn.

- Quản lý việc dạy thêm, học thêm của giáo viên trong tổ.

- Việc tổ chức đánh giá thi đua, đánh giá viên chức theo học kì, năm học.

- Số cuộc kiểm tra: 5 (hồ sơ tổ chuyên môn)

4. Kiểm tra các bộ phận

Kiểm tra chuyên đề của các bộ phận sau:

- Kiểm tra hoạt động của bộ phận thư viện, thiết bị: Kiểm tra việc thực hiện và lập các loại hồ sơ sổ sách theo quy định hiện hành, việc tìm và giới thiệu sách mới đến giáo viên, học sinh;

- Kiểm tra công tác văn thư - học vụ: kiểm tra việc lưu trữ công văn, kế hoạch, báo cáo và quản lý hồ sơ cán bộ - giáo viên - nhân viên. Thực hiện lưu trữ học bạ, điểm số, các loại sổ phục vụ cho công tác giảng dạy;

- Kiểm tra công tác giám thị: Tổng hợp các vi phạm của học sinh, các lớp; việc ghi nhận ngày nghỉ của học sinh, ngày công của giáo viên, tiếp cha mẹ học sinh, xử lý học sinh vi phạm...

- Kiểm tra công tác y tế học đường: Việc quản lý thuốc, chế độ bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn theo quy định; Khám sức khỏe cho học sinh. Công tác tuyên truyền phòng, chống dịch bệnh; ...

- Kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm;

- Kiểm tra thiết bị phòng cháy chữa cháy.

- **Kiểm tra công tác của Đoàn thanh niên (Đoàn trường và Chi đoàn giáo viên) và công tác của Công đoàn: theo quy định của từng đoàn thể.**

- Số cuộc kiểm tra: 2

5. Tự kiểm tra công tác quản lý của hiệu trưởng

- Tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường;

- Việc tổ chức quán triệt các văn bản chỉ đạo của Đảng, Nhà nước, cơ quan quản lý giáo dục các cấp;

- Công tác tuyển sinh đầu năm học 2023-2024;

- Quản lý hồ sơ nhân sự và bố trí, sử dụng cán bộ, nhà giáo, nhân viên theo vị trí việc làm; Công tác bồi dưỡng đội ngũ;

- Thực hiện quy chế dân chủ, thực hiện chế độ, chính sách đối với nhà giáo và người học;

- Tổ chức kiểm tra việc thực hiện công khai, các quy định về thực hành tiết kiệm và phòng chống tham nhũng, việc tiếp công dân và giải quyết phản ánh, khiếu nại, tố cáo;
- Tổ chức cho nhà giáo, cán bộ, nhân viên và học sinh tham gia các hoạt động xã hội;
- Quản lý hành chính, tài chính, tài sản;
- Quản lý và tổ chức giáo dục học sinh; việc đảm bảo an toàn trường học;
- Phối hợp công tác giữa lãnh đạo nhà trường với chính quyền địa phương, các đoàn thể, Ban đại diện cha mẹ học sinh; xã hội hoá giáo dục;
- Quản lý dạy thêm, học thêm.
- Số cuộc kiểm tra: 1

III. Tổ chức thực hiện

1. Các biện pháp thực hiện

1.1. Ban tự kiểm tra nội bộ:

- Nghiên cứu, tìm hiểu các văn bản về công tác kiểm tra trong phạm vi lĩnh vực được phân công.

- Thực hiện kiểm tra trên lĩnh vực được phân công, lập và lưu biên bản kiểm tra theo biểu mẫu quy định.

- Biên bản phải ghi cụ thể, không nhận xét chung chung, những hạn chế của người được kiểm tra phải được người kiểm tra trao đổi trước khi ký biên bản, những hạn chế đã được góp ý nhưng viên chức không thay đổi, điều chỉnh thì sẽ đánh giá về hiệu quả công tác trong các đợt đánh giá quý hoặc đánh giá viên chức cuối năm.

1.2. Phân công trách nhiệm:

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	NHIỆM VỤ CỤ THỂ
1	Phùng Hữu Quang	Hiệu trưởng Trưởng ban	Phụ trách chung. - Tự kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng. - Kiểm tra công tác quản lý tài chính.
2	Võ Thị Ngọc Châu	Phó HT Phó ban	- Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên và công tác quản lý của tổ trưởng chuyên môn. Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên và công tác quản lý của tổ trưởng chuyên môn. - Kiểm tra các nội dung đã phân công trong BGH.
3	Hoàng Công Phú	Phó HT Phó ban	- Kiểm tra công tác CTĐT, Pháp chế. - Kiểm tra cơ sở vật chất của nhà trường. - Kiểm tra hoạt động của các bộ phận, ATTH... - Kiểm tra hồ sơ tổ Văn phòng. - Kiểm tra việc thực hiện nội quy, nề nếp của học sinh...

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	NHIỆM VỤ CỤ THỂ
			- Kiểm tra việc thực hiện nội quy cơ quan, nề nếp của giáo viên... - Kiểm tra các nội dung đã phân công trong BGH
4	Nguyễn Văn Hiệp	Chủ tịch công đoàn	- Kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách cho đội ngũ, việc thực hiện đánh giá, phân loại hàng quý đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của UBND Thành phố. - Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở. (Theo kế hoạch của Công đoàn)
5	Huỳnh Công Lộc Bùi Quang Đại	- Trợ lý thanh niên - Bí thư Chi đoàn GV	Kiểm tra việc tổ chức các hoạt động phong trào, việc thực hiện các nghị quyết của Đoàn trường, Chi đoàn giáo viên. (Theo kế hoạch của Đoàn trường và Chi đoàn GV).
6	Lê Thị Minh Trang	Thư ký hội đồng	- Tổng hợp các biên bản kiểm tra. - Báo cáo việc thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học cho HT cuối học kỳ.
7	Các tổ trưởng/Nhóm trưởng chuyên môn	Các tổ trưởng /NT chuyên môn	- Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên - Tự kiểm tra công tác quản lý của tổ trưởng chuyên môn (theo các nội dung ở mục II/2,3)
8	Trần Thị Hiền	Tổ trưởng văn phòng	- Các nội dung liên quan đến hoạt động của tổ VP.

LỊCH KIỂM TRA NỘI BỘ NĂM HỌC 2023 - 2024

Tháng	Nội dung kiểm tra	Đối tượng được kiểm tra, bộ phận phụ trách	Người kiểm tra
9/2023	Công tác tuyển sinh lớp 10 năm học 2023-2024.	Hội đồng tuyển sinh lớp 10.	Hiệu trưởng
	Các loại hồ sơ, sổ sách sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn; Học bạ, Sổ đầu bài, Sổ theo dõi đánh giá học sinh bản in... của năm học trước.	Cô Hà	Cô Châu

Tháng	Nội dung kiểm tra	Đối tượng được kiểm tra, bộ phận phụ trách	Người kiểm tra
10/2023	Hồ sơ quản lý học sinh (Danh sách học sinh các lớp, sổ đăng bộ, sổ cấp phát bằng cho học sinh, sơ yếu lý lịch cung cấp dữ liệu cho phần mềm Vietschool).	Cô Hà	Cô Châu
	Các khoản thu chi đầu năm học.	Kế toán, thủ quỹ	Hiệu trưởng kiểm tra TTND giám sát
	Hồ sơ quản lý, kiểm kê tài sản, thiết bị và số lượng ĐDDH chuẩn bị cho năm học mới.	- Thầy Tú - Thầy Hòa - Cô Vân - Cô L.T.Hằng	Thầy Phú
	Kiểm kê tài sản, quản lý tài sản thư viện và các loại sách chuẩn bị cho năm học mới.	Cô Cẩm Tiên	Thầy Phú
	Kiểm kê tài sản phòng y tế, kiểm kê thuốc và CSVC chuẩn bị cho năm học mới.	Cô Phương	Thầy Phú
	Hồ sơ nhân sự, công tác tổ chức đầu năm.	Cô Thoảng	HT
11/2023	Công khai tài chính 2022-2023 để chuẩn bị hội nghị CB-CC-VC.	Kế toán, thủ quỹ	- Hiệu trưởng - TTND giám sát
	3 công khai: Chất lượng giáo dục - Tài chính - CSVC.	BGH	TTND giám sát
11/2023	Việc tổ chức kiểm tra giữa kỳ 1.	BGH, TTCM	TTND giám sát
	Các hoạt động văn nghệ, TDTT chào mừng Ngày nhà giáo Việt Nam.	Cô Hoa, Tổ TDQP	TLTN
12/2023	- Thực hiện dạy bù. - Công tác ôn tập chuẩn bị cho kiểm tra HK1.	- Giáo viên - TTCM	- TTCM - BGH
	Kiểm kê tài sản CSVC, thiết bị, ĐDDH, kiểm kê trang bị kỹ thuật, công cụ hỗ trợ, công cụ bộ môn quốc phòng an ninh cuối năm.	Các bộ phận, nhóm QPAN	- Kế toán - Thầy Phú
	Công tác tài chính năm.	Kế toán, thủ quỹ	- Hiệu trưởng - TTND giám sát
	Công khai tài chính, đối thoại, thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng.	- Hiệu trưởng - Kế toán	- CTCĐ - TTND giám sát

Tháng	Nội dung kiểm tra	Đối tượng được kiểm tra, bộ phận phụ trách	Người kiểm tra
01/2024	Công tác đánh giá, xếp loại hạnh kiểm, học lực cho học sinh K12; đánh giá kết quả học tập, kết quả rèn luyện cho học sinh K11, 10 của GVCN.	- GVCN	- Thầy Phú - Tổ GT
02/2024	Việc tổ chức đánh giá Sáng kiến	Hội đồng khoa học nhà trường	BGH
03/2024	Việc tổ chức kiểm tra giữa kỳ 2.	BGH, TTCM	- Tổ giám sát
	Hồ sơ học vụ, thư viện, thiết bị, THPTN, Hồ sơ phòng dạy học bộ môn chuẩn bị tiếp đoàn Kiểm tra chéo của cụm.	- Cô Hà - Thầy Tú - Thầy Hòa - Cô Vân - Cô L.T.Hằng	- Thầy Phú - Cô Châu
04/2024	- Thực hiện dạy bù. - Công tác ôn tập chuẩn bị cho KT HK2.	- Giáo viên - TTCM	- TTCM - BGH
	Công tác thực hiện hồ sơ đăng ký thi THPT và xét tuyển Đại học - Cao đẳng năm 2024.	- GVCN lớp 12 (11 lớp) - Học vụ, vĩ tính.	- Hiệu trưởng - Cô Châu
05/2024	Công tác đánh giá, xếp loại học sinh.	GVCN	- GVCN; GT - BGH
	Công tác tài chính cuối năm học.	Kế toán	- Hiệu trưởng
	Đánh giá cuối năm, xét thi đua.	Hội đồng thi đua	- CTCĐ - TTND giám sát
	Công tác chuẩn bị kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024	GVCN Khối 12	BGH
06/2024	Công tác ôn tập thi tốt nghiệp THPT năm 2024 (theo thỏa thuận).	Giáo viên	- TTCM - BGH
	Tham gia coi thi, chấm thi	Giáo viên	- BGH
Thực hiện xuyên suốt từ 09/2023 đến 05/2024	Việc đảm bảo an toàn trường học, ATTP, công tác bán trú.	Các bộ phận: Y tế, bảo vệ, căn tin, PCCC	- Thầy Phú - TTVP
	Vấn đề bạo lực học đường	Học sinh	- Thầy Phú - TLTN - Giám thị
	Nền nếp, kỷ luật học sinh, cách tính điểm	Giám thị	Thầy Phú

Tháng	Nội dung kiểm tra	Đối tượng được kiểm tra, bộ phận phụ trách	Người kiểm tra
	thi đua trong học sinh.		
10/2023 → 04/2024	- Công tác dạy bổ trợ kiến thức cho hs; - Công tác dạy học nâng cao, bồi dưỡng hs tham gia các kỳ thi HS giỏi.	- Giáo viên - TTCM	Cô Châu
Theo KH kiểm tra của tổ	Các hoạt động chuyên môn, dạy buổi 2.	GV	- TTCM - Ban Giám Hiệu
	Hồ sơ chuyên môn của giáo viên	Giáo viên	- TTCM - BGH
Theo KH kiểm tra của trường	Hồ sơ chuyên môn của tổ.	TTCM	- BGH.
	Công tác quản lý của TTCM	TTCM	- BGH
	Kiểm tra dạy thêm bên ngoài nhà trường của giáo viên.	GV	BGH
Suốt năm hoặc theo từng quý	Việc thực hiện chế độ, chính sách cho đội ngũ, việc thực hiện đánh giá, phân loại hàng quý đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của UBND Thành phố.	- Hiệu trưởng - Kế toán	- CTCD - TTND giám sát
Cuối HK1 và cuối năm học	Sổ đầu bài, học bạ.	Cô Hà	Cô Châu
	Việc quản lý và thực hiện sổ điểm điện tử.	- Thầy Tú	BGH
	Hồ sơ quản lý đăng ký sử dụng Phòng chức năng (các phòng thực hành, phòng vi tính, phòng thao giảng ...).	Thầy Tú Thầy Dương Cô Hằng Thầy Hòa Cô Vân	Thầy Phú
	Công tác quản lý, lưu giữ, hồ sơ công văn.	Cô Thoảng, cô Hà	- BGH - TTVP

(Lịch trên có thể điều chỉnh hoặc bổ sung theo tình hình thực tế của nhà trường trong năm học)

2. Trách nhiệm thực hiện:

- Nhà trường thành lập Ban kiểm tra nội bộ, kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo để thực hiện nhiệm vụ kiểm tra nội bộ nhà trường và kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ, kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo, triển khai kế hoạch tới toàn thể lãnh đạo nhà trường và giáo viên ngay từ đầu năm học để các tổ trưởng chuyên môn nắm bắt kế hoạch kịp thời, lên kế hoạch thực hiện cho tổ.

- Kết quả kiểm tra phải được kết luận, thông báo trong đơn vị, hồ sơ kiểm tra nội bộ, kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo phải lưu đầy đủ, đúng quy định từ tổ chuyên môn đến nhà trường.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023 - 2024 của Trường THPT Vĩnh Lộc B, đề nghị các bộ phận, các tổ chuyên môn và giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Giáo dục và Đào tạo “để báo cáo”;
- Thanh tra sở “để báo cáo”;
- BGH, TTCM, Thanh tra nhân dân;
- Văn phòng, thiết bị, y tế, thư viện;
- Lưu: VT.



THANH TRƯỞNG

Phùng Hữu Quang

