

Số: /KH-TQT

Bình Chánh, ngày tháng năm 2019

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra nội bộ**  
**Năm học 2019 – 2020**

Căn cứ Kế hoạch số 1167/KH-GDDT ngày 03 tháng 9 năm 2019 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Bình Chánh về công tác Giáo dục Tiểu học năm học 2019 - 2020;

Căn cứ Quyết định số 216/QĐ-TQT, ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Phó Hiệu trưởng Trường Tiểu học Trần Quốc Toản về quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2019 - 2020;

Trường Tiểu học Trần Quốc Toản, xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2019 – 2020 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:**

**1. Mục đích:**

- Tiếp tục hoàn thiện và đẩy mạnh công tác tự kiểm tra, phát huy kết quả và kinh nghiệm đã đạt được; không ngừng nâng cao uy tín và trách nhiệm của bộ máy kiểm tra; thúc đẩy toàn đơn vị phấn đấu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học.

- Qua kiểm tra các hoạt động của cá nhân, các tổ chức, bộ phận trong nhà trường, hiệu trưởng đối chiếu với các quy định để đánh giá năng lực và mức độ thực hiện nhiệm vụ, đối chiếu giữa kết quả thực hiện với các quy định để đánh giá mức độ thực hiện nhiệm vụ của người được kiểm tra, từ đó điều chỉnh kế hoạch, tư vấn, thúc đẩy một cách hợp lý, giúp đỡ đội ngũ từng bước hoàn thiện năng lực sư phạm, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

**2. Yêu cầu:**

- Nâng cao tính chuyên nghiệp của Ban Kiểm tra nội bộ nhà trường, phát huy tính tích cực của đội ngũ và các phương tiện thông tin, cơ chế dân chủ; kịp thời phát hiện, ngăn ngừa mọi biểu hiện tiêu cực. Phấn đấu không bỏ sót những tồn tại, vi phạm trong đơn vị.

- Việc kiểm tra đảm bảo tính chính xác, khách quan. Kết quả kiểm tra phản ánh đúng thực trạng về đối tượng kiểm tra. Việc kiểm tra nội bộ đảm bảo tính đại trà, toàn diện, công khai, thường xuyên, kịp thời, theo đúng kế hoạch.

## II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH:

### 1. Tình hình chất lượng đội ngũ:

#### 1.1. Cán bộ - Giáo viên - Công nhân viên:

| Tổng số |    | CBQL |    | Giáo viên |    | Nhân viên |    | Đảng viên |    |
|---------|----|------|----|-----------|----|-----------|----|-----------|----|
| SL      | Nữ | SL   | Nữ | SL        | Nữ | SL        | Nữ | SL        | Nữ |
| 78      | 61 | 2    | 1  | 66        | 52 | 10        | 8  | 22        | 15 |

#### 1.2. Chất lượng đội ngũ:

- Trình độ chuyên môn của GV (kể cả GV dự khuyết, hộ sản, nghỉ chờ hưu):

Đại học: 38 (Trong đó có 28 nữ)

Cao đẳng: 27 (Trong đó có 23 nữ)

Trung cấp: 1 (Trong đó có 1 nữ)

- Chất lượng GV năm học 2018-2019:

Xếp loại tốt: 47 - tỷ lệ: 70.1%

Xếp loại khá: 20 - tỷ lệ: 29.9%

Xếp loại TB: 0 - Tỷ lệ: 0%

#### 2. Tình hình hoạt động của Ban kiểm tra nội bộ nhà trường:

- Hàng năm, Ban kiểm tra nội bộ được thành lập theo đúng thành phần và hoạt động đúng kế hoạch. Các thành viên Ban kiểm tra nội bộ có năng lực sư phạm và chuyên môn nghiệp vụ vững; có kỹ năng thu thập, xử lý thông tin, hỗ trợ hiệu quả cho đồng nghiệp sau khi được kiểm tra.

- Kế hoạch thực hiện kiểm tra nội bộ được xây dựng và công khai trong toàn đơn vị, có sự phân công cụ thể cho từng thành viên. Ban kiểm tra nội bộ đã quán triệt đầy đủ các văn bản chỉ đạo liên quan đến hoạt động thanh, kiểm tra trong nhà trường và đã hoàn thành kế hoạch đề ra.

#### 3. Những thuận lợi, khó khăn trong hoạt động của ban kiểm tra nội bộ:

##### 3.1. Thuận lợi:

- Thành viên ban kiểm tra có đủ năng lực theo yêu cầu.

- 100% thành viên được kiểm tra của trường đều có thái độ thiện chí, hợp tác.

- Trường nhận được sự quan tâm chặt chẽ của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Bình Chánh qua việc tập huấn nghiệp vụ, trang bị tài liệu, văn bản, góp ý, rút kinh nghiệm hàng năm về công tác về công tác kiểm tra nội bộ.

### 3.2. Khó khăn:

- Thành viên ban kiểm tra nội bộ được phân công nhiều nhiệm vụ nên gặp khó khăn trong việc sắp xếp thời gian để phối hợp thực hiện kiểm tra theo kế hoạch.

- Một số ít thành viên còn hạn chế trong kỹ năng tư vấn và ghi biên bản nên chưa đảm bảo tốt yêu cầu của biên bản kiểm tra.

### III. KẾ HOẠCH CỤ THỂ:

#### 1. Kiểm tra hoạt động của giáo viên:

- Số lượng giáo viên được kiểm tra: 66 tỉ lệ: 100%

- Những nội dung, yêu cầu chính khi kiểm tra giáo viên:

+ Dự giờ giáo viên ít nhất 2 tiết.

+ Khảo sát chất lượng qua các tiết dự giờ của lớp, đánh giá so sánh với chất lượng khảo sát qua dự giờ hoặc qua các lần khảo sát trước.

+ Kiểm tra nề nếp của lớp để đánh giá công tác chủ nhiệm, hoạt động đội hoặc sao nhi đồng.

+ Đánh giá công tác chủ nhiệm của giáo viên thông qua các nội dung như: Việc quan tâm đầu tư cho học sinh có năng khiếu của lớp; phụ đạo, giúp đỡ học sinh chậm, học sinh khuyết tật; việc liên hệ phối kết hợp giữa giáo viên với cha mẹ học sinh; việc thực hiện nội quy nhà trường của học sinh; các hoạt động khác của lớp...

#### 2. Kiểm tra chuyên đề các bộ phận:

- Số lượng chuyên đề được kiểm tra: 15

- Nội dung kiểm tra:

| Stt | Chuyên đề kiểm tra                        | Nội dung kiểm tra  |
|-----|---|--|
| 1   | Cơ sở vật chất, bảo vệ                    | Kiểm tra việc sắp xếp, bố trí bàn ghế các phòng học, phòng làm việc  |
| 2   | Kiểm tra công tác tuyển sinh              | Kiểm tra hồ sơ tuyển sinh lớp 1.   |
| 3   | Kiểm tra các khoản thu hộ, chi hộ đầu năm | Hồ sơ sổ sách của thủ quỹ liên quan đến việc thu hộ, chi hộ  |
| 4   | Tài chính                                 | - Kiểm tra việc thực hiện quyết toán thu chi tài chính (Điều 10, Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC)<br>- Kiểm quỹ tiền mặt. |
| 5   | An toàn vệ sinh thực                      | - Kiểm tra căn tin về việc buôn bán hàng hóa,  |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    | phẩm                                      | thực phẩm có nguồn gốc.<br>- Thực phẩm rau quả tươi xanh hàng ngày.   |
| 6  | Kiểm tra các khoản thu hộ, chi hộ đầu năm | Công tác truyền thông trong việc tuyên truyền, vận động học sinh tham gia BHYT, tuyên truyền phòng chống dịch bệnh                            |
| 7  | Học vụ                                    | Kiểm tra việc cập nhật sổ đăng bộ.  |
| 8  | Y tế học đường, Chữ thập đỏ.              | Công tác truyền thông, tuyên truyền phòng chống dịch bệnh.  |
| 9  | Bồi dưỡng thường xuyên                    | Kiểm tra việc hiện kế hoạch, vở tự học, sổ tư liệu tự học Bồi dưỡng thường xuyên của cán bộ quản lý, giáo viên.                               |
| 10 | Quản lý                                   | Kiểm tra hồ sơ của Phó Hiệu trưởng về công tác triển khai, hướng dẫn và quản lý giáo viên việc thực hiện TT30, 22 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. |
| 11 | Quản lý nhân sự                           | Việc cập nhật chương trình PMIS   |
| 12 | Thư viện                                  | Kế hoạch hoạt động  |
|    | Thiết bị                                  | Bố trí phòng ngăn nắp; kế hoạch hoạt động.<br>Lịch xem phim tư liệu cho các khối vào giờ ra chơi<br>Cập nhật các loại sổ thiết bị             |
| 13 | Đội                                       | Kiểm tra hồ sơ sổ sách, kế hoạch hoạt động  |
| 14 | Chi đoàn                                  | Các công trình hỗ trợ đội, hồ sơ chi đoàn   |
| 15 | Công đoàn                                 | Công tác chăm lo đời sống giáo viên<br>Công tác giáo dục tư tưởng công đoàn viên  |

### III. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN:

- Xây dựng lịch thực hiện kế hoạch phù hợp với tình hình hoạt động chung của nhà trường.

- Triển khai các văn bản quy phạm pháp luật và hướng dẫn thực hiện các nội dung công tác liên quan đến kế hoạch kiểm tra, công khai kế hoạch kiểm tra trong toàn đơn vị.

- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo kịp thời, đầy đủ và chính xác.

- Lưu trữ, bảo quản tốt các văn bản chỉ đạo liên quan đến công tác thanh kiểm tra trong nhà trường. Mọi nội dung kiểm tra đã xây dựng trong kế hoạch phải được thực hiện đúng thời gian và được phản ánh đầy đủ ở hồ sơ kiểm tra của nhà trường.

- Ngoài kế hoạch kiểm tra toàn diện, chuyên đề theo kế hoạch đã đề ra, hàng tuần, tháng lãnh đạo nhà trường sẽ tiến hành kiểm tra đột xuất (không báo trước) dưới các hình thức dự giờ giáo viên và việc đánh giá học sinh bằng nhận xét để đánh giá tinh thần tự giác trong thực hiện nhiệm vụ của giáo viên.

- Xử lý kết quả sau kiểm tra:

Sau khi kiểm tra giáo viên hay các bộ phận, người tham gia kiểm tra phải có trách nhiệm trao đổi góp ý rút kinh nghiệm cụ thể với người được kiểm tra. Nội dung góp ý phải cụ thể rõ ràng, chỉ ra được những ưu điểm nổi bật cần phát huy cũng như những hạn chế những thiếu sót cần phải bổ sung sửa đổi. Nếu có những sai sót trong nội dung kiểm tra cần qui định thời gian phúc tra để hỗ trợ giúp đỡ cá nhân sửa chữa sai sót.

Các biên bản kiểm tra được tập hợp về thư ký để tổng hợp và trình trưởng ban xem xét.

#### **IV. PHÂN CÔNG TRONG BAN KIỂM TRA NỘI BỘ**

##### **1. Nhiệm vụ của Ban kiểm tra nội bộ trường học:**

Trực tiếp thực hiện nghiệp vụ kiểm tra nội bộ trường học theo sự phân công của trưởng ban. Tập trung đầy đủ các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn có liên quan đến các nội dung kiểm tra để gửi các thành viên nghiên cứu trước khi đi kiểm tra.

##### **2. Phân công trách nhiệm cụ thể:**

###### **2.1. Bà Nguyễn Thị Thanh Xuân - Trưởng ban - phụ trách chung.**

- Chủ trì trong việc xây dựng kế hoạch công tác kiểm tra của đơn vị và xử lý các kết quả kiểm tra.

- Tham gia kiểm tra bộ phận tài chính, cơ sở vật chất, hồ sơ của Phó Hiệu trưởng.

- Kiểm tra xác minh, giải quyết khiếu nại khiếu tố (nếu có).

###### **2.2. Ông Phạm Công Nhựt - Phó Trưởng ban.**

Tham gia kiểm tra bộ phận Y tế học đường, Chữ thập đỏ, Học vụ, An toàn vệ sinh thực phẩm, cơ sở vật chất, thiết bị, Bồi dưỡng thường xuyên, Chuyên đề giáo viên, nề nếp học sinh, An toàn giao thông, Hoạt động thư viện.

###### **2.3. Bà Lê Thị Hà Trân - Thư ký**

- Tổng hợp tất cả biên bản kiểm tra của các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ (theo từng tháng) trình Hiệu trưởng để xử lý các kết quả sau kiểm tra. - Xếp lịch họp Ban kiểm tra nội bộ sau khi Hiệu trưởng đã xử lý xong các kết quả kiểm tra.

###### **2.4. Các thành viên khác:**

- Phối hợp với Trưởng phó ban để thực hiện nhiệm vụ được phân công theo kế hoạch.

- Ghi biên bản cụ thể, chi tiết và gửi về thư ký sau khi kiểm tra.

## VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Sau khi công bố quyết định và kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường tổ trưởng chuyên môn các tổ tiến hành triển khai rộng rãi trong tổ để các thành viên có liên quan biết thực hiện. Ban kiểm tra nội bộ tiến hành kiểm tra theo Kế hoạch và báo cáo kết quả sau mỗi lần kiểm tra chậm nhất là 1 tuần.

- Kết thúc mỗi học kỳ, Ban kiểm tra nội bộ có trách nhiệm báo cáo sơ kết, tổng kết về cho Trường ban để báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo .

## VII. LỊCH CÔNG TÁC THÁNG:

### 1. Kiểm tra hoạt động của giáo viên:

| Thời gian            | Tên GV                | Môn/ lớp      | Người kiểm tra        | Nội dung được ủy quyền kiểm tra   |
|----------------------|-----------------------|---------------|-----------------------|---|
| <b>Tháng 9/2019</b>  | Nguyễn Thị Thanh Thủy | GVCN lớp 2/9  | Hà Thị Hợp            | Đổi mới phương pháp dạy học theo hướng tích cực   |
|                      | Phạm Thị Mỹ Nhung     | GVCN lớp 2/12 | Hà Thị Hợp            |   |
|                      | Nguyễn Hữu Quang      | GVCN lớp 3/7  | Huỳnh Thị Kim Loan    |   |
|                      | Phan Thị Bảo Linh     | GVCN lớp 5/15 | Phạm Công Nhựt        |   |
|                      | Võ Thị Tố Hoa         | GVCN lớp 1/13 | Phạm Thị Thu Ngân     |   |
|                      | Nguyễn Trần Xuân Thảo | GVCN lớp 5/13 | Võ Văn Thắng          |   |
|                      | Ngô Quang Thông       | GV Âm nhạc    | Phạm Công Nhựt        | Đổi mới PP dạy học  |
| <b>Tháng 10/2019</b> | Phạm Thị Hòa          | GVCN lớp 2/3  | Hà Thị Hợp            | Trang trí lớp và vận dụng mô hình từng phần trường học mới VNEN<br>Tích hợp dạy ANQP vào bài soạn |
|                      | Trần Thị Ánh Nguyệt   | GVCN lớp 1/4  | Phạm Thị Thu Ngân     |   |
|                      | Lê Thị Minh Thu       | GVCN lớp 1/7  | Nguyễn Thị Thanh Xuân |   |
|                      | Nguyễn Đức Duy        | GVCN lớp 4/4  | Nguyễn Ngọc Diễm      |   |
|                      | Võ Văn Thắng          | GVCN lớp 5/18 | Phạm Công Nhựt        |   |
|                      | Vũ Văn Sáng           | GVCN lớp 5/16 | Phạm Công Nhựt        |   |

|                      |                       |               |                       |  |
|----------------------|-----------------------|---------------|-----------------------|--|
|                      | Bùi Thị Kim Luyến     | GVCN lớp 2/6  | Nguyễn Thị Thanh Xuân |  |
|                      | Lại Thị Cẩm Nhung     | GVCN lớp 2/7  | Nguyễn Thị Thanh Xuân |  |
|                      | Thái Thị Mỹ Loan      | GVCN lớp 1/3  | Phạm Thị Thu Ngân     |  |
|                      | Trương Kim Hiền       | GVCN lớp 4/6  | Nguyễn Ngọc Diễm      |  |
|                      | Ngô Thị Hoa           | GVCN lớp 5/12 | Võ Văn Thắng          |  |
|                      | Lại Thị Diễm Hương    | GVCN lớp 3/2  | Huỳnh Thị Kim Loan    |  |
|                      | Trương Thị Ba         | GV tiếng Anh  | Phạm Công Nhật        | Kĩ năng mềm trong hoạt động giảng dạy tiếng Anh  |
| <b>Tháng 11/2019</b> | Huỳnh Thị Kim Loan    | GVCN lớp 3/1  | Nguyễn Thị Thanh Xuân | Sử dụng phương pháp bàn tay nặn bột, trang trí lớp và vận dụng mô hình từng phần trường học mới VNEN |
|                      | Lê Thị Mỹ Nữ          | GVCN lớp 1/6  | Nguyễn Thị Thanh Xuân |  |
|                      | Võ Thị Thúy Kiều      | GVCN lớp 1/9  | Phạm Thị Thu Ngân     |  |
|                      | Nguyễn Thị Ngọc Ngân  | GVCN lớp 1/10 | Phạm Thị Thu Ngân     |  |
|                      | Trương Thị Ngào       | GVCN lớp 4/8  | Nguyễn Ngọc Diễm      |  |
|                      | Lê Thị Hồng           | GVCN lớp 3/4  | Huỳnh Thị Kim Loan    |  |
|                      | Thái Thị Minh         | GVCN lớp 5/17 | Võ Văn Thắng          |  |
|                      | Trương Thị Hồng Nhung | GVCN lớp 5/1  | Võ Văn Thắng          |  |
|                      | Đỗ Tấn Phúc           | GVTD          | Phạm Công Nhật        | Đổi mới PP dạy học   |
|                      | Nguyễn Thị Kim Vương  | GVTH          | Phạm Công Nhật        |  |
|                      | Lưu Kim Phụng         | GVCN lớp 5/6  | Võ Văn Thắng          | Rèn chữ giữ vở<br>Làm và sử dụng ĐDDH trong giảng dạy  |
|                      | Phan Thị Cẩm Tuyền    | GVCN lớp 2/2  | Hà Thị Hợp            |  |

|                           |                      |               |                       |   |
|---------------------------|----------------------|---------------|-----------------------|---|
| <b>Tháng<br/>12/2019</b>  | Nguyễn Ngọc Diễm     | GVCN lớp 4/1  | Phạm Công Nhựt        | Đổi mới PP dạy học.   |
|                           | Nguyễn Thị Triều     | GVCN lớp 1/5  | Phạm Thị Thu Ngân     |   |
|                           | Trần Hoàng Khải      | GVTĐ          | Đỗ Tấn Phúc           |   |
| <b>Tháng<br/>1+2/2020</b> | Đoàn Thị Ngọc Lan    | GVCN lớp 1/2  | Nguyễn Thị Thanh Xuân | Đổi mới PP dạy học. Dạy trẻ khó khăn trong học tập              |
|                           | Lê Thị Hà Trân       | GVCN lớp 3/3  | Nguyễn Thị Thanh Xuân |   |
|                           | Đình Thị Thúy Hằng   | GVCN lớp 5/11 | Phạm Công Nhựt        |   |
|                           | Đào Thị Ngọc Mỹ      | GVCN lớp 5/14 | Võ Văn Thắng          |   |
|                           | Nguyễn Thị Thu Thanh | GVCN lớp 4/5  | Phạm Công Nhựt        |   |
|                           | Nguyễn Văn Toàn      | GVCN lớp 4/7  | Nguyễn Ngọc Diễm      |   |
|                           | Nguyễn Thành Nhã     | GVCN lớp 4/3  | Nguyễn Ngọc Diễm      |   |
|                           | Trần Thị Tuyết       | GVCN lớp 3/5  | Huỳnh Thị Kim Loan    |   |
|                           | Nguyễn Thị Thúy Hằng | GVCN lớp 5/8  | Võ Văn Thắng          |   |
|                           | Tạ Thị Thanh Thúy    | GVCN lớp 1/12 | Phạm Thị Thu Ngân     |   |
|                           | Trương Mỹ Duyên      | GVCN lớp 1/11 | Phạm Thị Thu Ngân     |   |
|                           | Phạm Thị Thu Ngân    | GVCN lớp 1/1  | Nguyễn Thị Thanh Xuân |   |
|                           | Nguyễn Thành Tân     | GVCN lớp 5/7  | Phạm Công Nhựt        |   |
|                           | Nguyễn Thị Nga       | GV Âm nhạc    | Phạm Công Nhựt        |   |
|                           | Lý Thị Hiền          | GVCN lớp 2/4  | Nguyễn Thị Thanh Xuân | Chăm chữa bài theo TT30, 22.                                    |
|                           | Nguyễn Thị Kim Chi   | GVCN lớp 2/11 | Hà Thị Hợp            | Chuyên đề giáo dục đạo đức học sinh thông qua các câu chuyện kể |
|                           | Nguyễn Bảo Ngọc      | GVCN lớp 4/2  | Nguyễn Ngọc Diễm      |   |



|                     |                     |               |                       |                              |
|---------------------|---------------------|---------------|-----------------------|------------------------------|
| <b>Tháng 3/2020</b> | Tạ Hồng Phong       | GVCN lớp 5/9  | Võ Văn Thắng          | về Bác Hồ                    |
|                     | Hà Thị Hợp          | GVCN lớp 2/1  | Nguyễn Thị Thanh Xuân |                              |
|                     | Nguyễn Thị Kim Đào  | GVCN lớp 5/10 | Võ Văn Thắng          |                              |
|                     | Giang Thị Thanh Lan | GVCN lớp 2/5  | Hà Thị Hợp            |                              |
|                     | Phạm Thị Huế        | GVCN lớp 5/5  | Võ Văn Thắng          |                              |
|                     | Trần Khắc Hân       | GVCN lớp 5/4  | Phạm Công Nhựt        |                              |
|                     | Vũ Thị Thanh Mai    | GVCN lớp 2/10 | Nguyễn Thị Thanh Xuân |                              |
|                     | Nguyễn Thanh Vũ     | GVTĐ          | Đỗ Tấn Phúc           |                              |
|                     | Trần Trúc Lê        | GVMТ          | Phạm Công Nhựt        |                              |
| <b>Tháng 4/2020</b> | Lê Minh Nguyệt      | GVCN lớp 5/3  | Võ Văn Thắng          | Chăm chữa bài theo TT30, 22. |
|                     | Lê Thị Cẩm Tú       | GVCN lớp 1/8  | Phạm Thị Thu Ngân     |                              |
|                     | Đỗ Nguyễn Anh Thư   | GVCN lớp 2/8  | Hà Thị Hợp            |                              |
|                     | Lê Thị Kim Loan     | GVCN lớp 5/2  | Võ Văn Thắng          |                              |
|                     | Nguyễn Văn Thân     | GVTĐ          | Phạm Công Nhựt        | Đổi mới PP dạy học           |

## 2. Lịch kiểm tra chuyên đề:

| Thời gian           | Chuyên đề kiểm tra | Người phụ trách bộ phận được kiểm tra                                     | Họ tên người kiểm tra | Nội dung được ủy quyền, kiểm tra                                       |
|---------------------|--------------------|---|-----------------------|--|
| <b>Tháng 9/2019</b> | CSVC               | Phạm Văn Thời<br>Phan Văn Hạnh<br>Nguyễn Thị Thùy Dung<br>Nguyễn Thị Hạnh | Nguyễn Thị Thanh Xuân | - Kiểm tra việc sắp xếp, bố trí bàn ghế các phòng học, phòng làm việc. |

|                      |                       |                                  |  |  |
|----------------------|-----------------------|----------------------------------|--|--|
|                      |                       | Nguyễn Thị Hạnh                  |  |  |
|                      | Môi trường sư phạm    | GVCN<br>Bộ phận phục vụ          | Phạm Công Nhựt<br>Nguyễn Thành Nhà           | Vệ sinh lớp học, nhà vệ sinh, sân trường.  |
|                      | Căn tin               | Chủ căn tin                      | Nguyễn Thị Thúy Hằng<br>Nguyễn Thị Uyên Minh | Bố trí căn tin<br>Nguồn gốc thực phẩm  |
|                      | Công tác tuyển sinh   | Ban tuyển sinh                   | Nguyễn Thị Thanh Xuân                        | Kiểm tra hồ sơ tuyển sinh lớp 1.   |
| <b>Tháng 10/2019</b> | Thư viện Thiết bị     | Trần Thị Ngọc Sương              | Nguyễn Thị Thanh Xuân<br>Phạm Công Nhựt      | -Hoạt động thư viện: trang trí, tổ chức mạng lưới thư viện, lên lịch đọc sách cho học sinh.<br>- Kế hoạch trang bị ĐDDH. Sửa chữa loa trợ giảng.<br>- Sổ theo dõi mượn-trả ĐDDH<br>Kế hoạch hoạt động. |
|                      | Các khoản thu đầu năm | Minh (Thủ quỹ)<br>Thảo (kế toán) | Nguyễn Thị Thanh Xuân                        | Hồ sơ thu (biên lai, danh sách, thông báo, kế hoạch thu của trường, văn bản hướng dẫn..)   |
|                      | Tài chính             | Thảo (kế toán)                   | Nguyễn Thị Thúy Hằng                         | Kiểm tra việc thực hiện quyết toán thu chi tài chính (Điều 10, Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC)   |
|                      | Học vụ                | Linh (VT)                        | Phạm Công Nhựt                               | Kiểm tra việc cập nhật sổ đăng bộ.   |
| <b>Tháng 11/2019</b> | Đội                   | HS lớp 4,5                       | Nguyễn Thành Nhà                             | Việc học thuộc và hiểu 5 điều BH dạy   |
|                      | Y tế                  | Minh (Y tế)                      | Phạm Công Nhựt                               | Theo dõi sức khỏe HS sau khám tổng quát.   |

|                        |                              |                 |   |  |
|------------------------|------------------------------|-----------------|---|--|
|                        |                              |                 |   | Công tác tuyên truyền phòng chống dịch bệnh.   |
|                        | Bồi dưỡng thường xuyên       | GVCN, GVBM      | Phạm Công Nhựt<br>Nguyễn Thị Thanh Xuân | Hồ sơ tự học: Vở, sổ tư liệu   |
| <b>Tháng 12/2019</b>   | Tài chính                    | Thảo (kế toán)  | Nguyễn Thị Thanh Xuân                   | Kiểm quỹ tiền mặt.<br>Hồ sơ công khai thu chi cuối năm   |
|                        | Y tế học đường, Chữ thập đỏ. | Minh            | Phạm Công Nhựt                          | Công tác truyền thông, tuyên truyền phòng chống dịch bệnh.   |
| <b>Tháng 1, 2/2020</b> | Bảo vệ                       | Thời, Hạnh      | Nguyễn Thị Thanh Xuân                   | Kiểm tra việc thực hiện sổ trực và ghi nhận tình hình hàng ngày của bảo vệ<br>Theo dõi kiểm kê tài sản năm 2019                |
|                        | Đội                          | HS              | Nguyễn Thành Nhả                        | Hs thuộc và hiểu 5 điều Bác Hồ dạy.<br>Chủ đề năm học Đội.   |
| <b>Tháng 3/2020</b>    | Tài chính                    | Thảo (kế toán)  | Nguyễn Thị Thanh Xuân                   | Kiểm tra việc thực hiện quyết toán thu chi tài chính (Điều 10, Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC)                                   |
|                        | An toàn vệ sinh thực phẩm    | Căn tin         | Nguyễn Thị Thúy Hằng                    | Kiểm tra căn tin bán và đồ chơi có nguồn gốc   |
| <b>Tháng 4, 5/2020</b> | Quản lý                      | Phó Hiệu trưởng | Hiệu trưởng                             | Kiểm tra hồ sơ của Phó Hiệu trưởng về công tác triển khai, hướng dẫn và quản lý giáo viên thực hiện TT 30, 22 của Bộ Giáo dục. |
|                        | BDTX                         | GVCN,           | Phạm Công Nhựt                          | Hồ sơ tự học: Vở, sổ   |

|  |  |      |                          |         |
|--|--|------|--------------------------|---------|
|  |  | GVBM | Nguyễn Thị<br>Thanh Xuân | tư liệu |
|--|--|------|--------------------------|---------|

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ Trường Tiểu học Trần Quốc Toản năm học 2019 - 2020. Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc, các cá nhân, bộ phận có liên quan cần báo cáo kịp thời về Ban kiểm tra nội bộ nhà trường để cùng giải quyết./.

***Nơi nhận:***

- CB, GV, NV nhà trường;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Lưu VT.

**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Các trường gửi Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2015 - 2016 (theo mẫu đính kèm) cho Đ/c Bình. Hạn chót ngày 25/9/2015.**

**Lưu ý :**

*- Các đơn vị dựa vào mẫu này để xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2015-2016 của đơn vị mình.*

*- Tùy theo đặc điểm tình hình các đơn vị cần bổ sung hoặc thay đổi một số ý ở các nội dung sau :*

*+ Về mục đích, yêu cầu*

*+ Về biện pháp thực hiện*

*+ Về kiểm tra giáo viên : có thể 100% giáo viên hoặc ít hơn. Sao cho việc kiểm tra phải đi vào thực chất và đánh giá đúng được chất lượng của đội ngũ.*

*+ Về các chuyên đề bộ phận: cần thay đổi, bổ sung cho phù hợp với đơn vị mình.*