

Số: 30 /KH-THMĐ

Tháp Mười, ngày 04 tháng 3 năm 2024

KẾ HOẠCH **Kiểm tra nội bộ tháng 3 năm 2024**

Căn cứ Kế hoạch số 116/KH-THMĐ ngày 5 tháng 9 năm 2023 của Trường Tiểu học Mỹ Đông về Kế hoạch Giáo dục nhà trường năm học 2023 -2024;

Căn cứ Kế hoạch số 121/KH-THMĐ ngày 7 tháng 9 năm 2023 của Trường Tiểu học Mỹ Đông về Công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023 – 2024;

Căn cứ Quyết định số 102/QĐTL-THMĐ ngày 11 tháng 9 năm 2023 của Trường Tiểu học Mỹ Đông về việc Thành lập Ban kiểm tra nội bộ, năm học 2023 – 2024;

Căn cứ vào quá trình thực hiện nhiệm vụ năm học, Trường Tiểu học Mỹ Đông xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ tháng 3 năm 2024 như sau:

1. Nội dung kiểm tra

1.1. Kiểm tra công tác quản lý của thủ trưởng đơn vị.

- Việc xây dựng kế hoạch năm học, học kỳ và hàng tháng của thủ trưởng đơn vị; việc thực hiện kế hoạch các mặt giáo dục.

- Công tác quản lý, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và phát triển đội ngũ;

- Công tác chỉ đạo, quản lý hành chính, tài chính, tài sản; việc thực hiện công khai minh bạch theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ GDĐT Ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính Hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; công tác KTNB nhà trường;

- Việc thực hiện Quy chế dân chủ trong các hoạt động của cơ sở giáo dục và quy định theo Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ GDĐT Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

- Công tác xã hội hoá giáo dục.

- Việc thực hiện các cuộc vận động, phong trào thi đua;

1.2. Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên.

- Việc thực hiện quy chế chuyên môn, hồ sơ sổ sách được quy định theo Điều lệ trường tiểu học; Việc thực hiện chương trình, sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học, đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá học sinh; việc tham gia sinh hoạt chuyên môn và một số nội dung khác có liên quan.

- Dự giờ đánh giá tiết 02 tiết dạy cụ thể trên lớp theo lịch báo giảng của tổ trưởng chuyên môn.

1.3. Kiểm tra hồ sơ lựa chọn sách giáo khoa

- Việc xây dựng kế hoạch lựa chọn sách giáo khoa cấp Tiểu học của các tổ chuyên môn, thời gian, nhiệm vụ thực hiện.

- Giám sát việc tổ chức lựa chọn sách giáo khoa trong các tổ chuyên môn; kết quả thực hiện các phụ lục, nội dung biên bản lựa chọn sách giáo khoa theo quy định.

2. Thành phần được kiểm tra

- Thủ trưởng đơn vị (Hiệu trưởng).
- Giáo viên chủ nhiệm lớp 3/3, 2/2, 2/3, 2/4.
- Các tổ chuyên môn.

3. Thời gian kiểm tra

- Từ ngày 04 tháng 3 năm 2024 đến hết ngày 29 tháng 3 năm 2024.

- Thời gian kiểm tra hồ sơ lựa chọn SGK từ ngày 09/3 – 14/3/2024.

4. Phân công kiểm tra

- Trần Thị Xuân Hòa - Hiệu trưởng - Phụ trách chung.
- Trần Thị Hùng Cường (CTCD): Kiểm tra công tác quản lí của thủ trưởng đơn vị.

- Hồ Công Danh (PHT): Kiểm tra chuyên môn GVCN.

- Nguyễn Văn Kiệt (TT Tổ 5): Kiểm tra hồ sơ lựa chọn SGK Tổ 4.

- Nhị Thị Kim Quyên (TT Tổ 4): Kiểm tra hồ sơ lựa chọn SGK Tổ 3.

- Tạ Thị Kim Dung (TT Tổ 3): Kiểm tra hồ sơ lựa chọn SGK Tổ 2; Kiểm tra chuyên môn giáo viên trong tổ.

- Phạm Thị Huỳnh Như (TT Tổ 2): Kiểm tra hồ sơ lựa chọn SGK Tổ 1; Kiểm tra chuyên môn giáo viên trong tổ.

- Nguyễn Thị Thúy Kiều (TT Tổ 1): Kiểm tra hồ sơ lựa chọn SGK Tổ Bộ môn.

- Nguyễn Thị Hồng Thắm (TT TBM): Kiểm tra hồ sơ lựa chọn SGK Tổ 5.

- Trần Phương Thảo: Thư kí – Tổng hợp biên bản.

5. Tổ chức thực hiện:

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch và ra Quyết định phân công nhiệm vụ các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ.

- Các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ căn cứ kế hoạch thực hiện kiểm tra theo sự phân công của Trưởng ban kiểm tra nội bộ, chủ động thời gian thực hiện, hoàn thiện biên bản và **nộp về Văn thư (cô Quyên) chậm nhất ngày 31/3/2024.**

Trên đây là Kế hoạch Kiểm tra nội bộ tháng 3 năm 2024 của Trường Tiểu học Mỹ Đông. Đề nghị các bộ phận có liên quan thực hiện đúng theo tinh thần nội dung kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Thành viên tổ kiểm tra (t/h);
- GVCN các lớp (ph/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Xuân Hòa