|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG TH & THCS CILL CUS  **TỔ KIỂM TRA NỘI BỘ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *Mê Linh, ngày 02 tháng 10 năm 2024* |

**KẾ HOẠCH**

**Kiểm tra nội bộ trường học tháng 10, năm học 2024-2025**

Căn cứ Kế hoạch số 63/KH-TH.THCS ngày 20/9/2024 của Trường TH&THCS Cill Cus về Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Thực hiện Quyết định số /QĐ-TH.THCS ngày 02/10/2024 của Trường TH&THCS CillCus về việc thành lập tổ kiểm tra tháng 10;

Ban Kiểm tra nội bộ Trường TH&THCS Cill Cus xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ tháng 10/2024, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:**

**1. Mục đích:**

- Công tác kiểm tra nội bộ trong trường học là một hoạt động quản lý thường xuyên của Hiệu trưởng nhằm đánh giá đúng thực trạng nhà trường, chỉ rõ những ưu điểm, tồn tại, hạn chế của tập thể, cá nhân để kịp thời động viên, nhắc nhở, xử lý, khắc phục; giúp cán bộ, giáo viên nhận ra từng điểm mạnh, điểm yếu của mình để tăng cường hoạt động tự kiểm tra, bồi dưỡng một cách thiết thực và bổ ích.

- Công tác kiểm tra nội bộ nhằm giúp Hiệu trưởng đánh giá tiến độ thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ, tìm ra những giải pháp, biện pháp để đôn đốc, giúp đỡ và điều chỉnh đối tượng kiểm tra, góp phần hoàn thiện, củng cố và phát triển đơn vị. Tìm ra các giải pháp khả thi nâng cao hiệu quả công tác quản lý, chất lượng hoạt động dạy, học, giáo dục; tư vấn, thúc đẩy sự phát triển bền vững, góp phần thực hiện mục tiêu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo.

**2. Yêu cầu:**

- Công tác kiểm tra nội bộ phải đảm bảo tính toàn diện, trực tiếp các nội dung và đối tượng trong nhà trường. Đối với GV, thông qua việc kiểm tra, nhà trường đánh giá được thực trạng năng lực mỗi cá nhân, từ đó tư vấn, thúc đẩy, giúp đỡ đội ngũ từng bước hoàn thiện năng lực sư phạm, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục. Đối với các bộ phận khác, thông qua việc kiểm tra các nội dung, đối chiếu với các quy định để Hiệu trưởng đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, từ đó điều chỉnh kế hoạch, tư vấn, thúc đẩy tổ chức, tập thể tích cực thực hiện nhiệm vụ được giao. Hiệu trưởng tự kiểm tra và tự điều chỉnh kế hoạch, quá trình công tác nhằm góp phần hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ của nhà trường.

- Công tác kiểm tra nội bộ phải đảm bảo nguyên tắc: Hiệu trưởng vừa là chủ thể kiểm tra vừa là đối tượng kiểm tra.

- Nội dung kiểm tra phù hợp với nhiệm vụ đã được phân công, phải gắn với yêu cầu đánh giá CBQL, GV theo chuẩn nghề nghiệp và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

**II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

1. Kiểm tra triển khai tổ chức thực hiện kế hoạch dạy học.

2. Kiểm tra Hoạt động sư phạm nhà giáo 02 GV: đ/c Trương Tấn Dũng, đ/c Lê Thị Hoài Thương

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

**1. Kiểm tra** **việc triển khai tổ chức thực hiện kế hoạch dạy học**

- Người kiểm tra: Đ/c: Lâm, Dũng, Tình, Huệ, Srang, Hoài Thương, Hạnh, Nhung.

- Thư ký tổng hợp: Đ/c Lê Minh Hiếu

- Đối tượng được kiểm tra: các tổ chuyên môn, giáo viên.

- Hình thức kiểm tra: Kiểm tra kế hoạch dạy học, Lịch báo giảng

- Thời gian kiểm tra: Từ ngày 02/10/2024 đến hết ngày 28/10/2024.

- Địa điểm: Phòng HĐSP nhà trường

**2. Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo**

- Đối tượng được kiểm tra:

+ Đ/c Trương Tấn Dũng – GVCN lớp 4A.

+ Đ/c Lê Thị Hoài Thương – Giáo viên môn Ngữ văn.

- Người kiểm tra:

+ Đ/c: Lâm, Tình, Văn Dũng kiểm tra đồng chí Thương

+ Đ/c: Văn Dũng, Huệ, Hạnh kiểm tra đồng chí Dũng

- Thư ký tổng hợp: Đ/c Lê Minh Hiếu

- Hình thức kiểm tra: Dự giờ trực tiếp, kiểm tra hồ sơ chuyên môn và các loại sổ sách theo quy định.

- Thời gian kiểm tra: Từ ngày 07/10/2024 đến hết ngày 28/10/2024.

- Địa điểm: Tại phòng Hội đồng Sư phạm, phòng học các lớp.

**3. Báo cáo**

- Người kiểm tra nộp hồ sơ gồm: Biên bản kiểm tra từng nội dung về thư ký tổng hợp ([**minhhieu.namha@gmail.com**](mailto:minhhieu.namha@gmail.com)). Báo cáo kết luận về từng nội dung kiểm tra trình bày trên 01 bản cứng và 01 bản mềm gửi qua mail thầy Lâm ([**quanglam126@gmail.com**](mailto:quanglam126@gmail.com)) trước ngày 29/10/2024.

- Lưu trữ hồ sơ: Tập trung về thầy Nguyễn Quang Lâm

Trên đây là Kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ tháng 10/2024 của trường TH&THCS Cill Cus, đề nghị các đồng chí có tên nghiêm túc thực hiện./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Các đ/c có tên trên (t/h);  - Lưu: VT, HSKT. | **TRƯỞNG BAN**    **Nguyễn Quang Lâm**  **HIỆU TRƯỞNG** |