

công tác kiểm tra, chỉ đạo các bộ phận liên quan triển khai công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.

- Thành viên Ban kiểm tra nội bộ: Thực hiện nghiêm túc theo sự phân công, tổ chức kiểm tra, đánh giá các nội dung đảm bảo chất lượng, lưu giữ biên bản khoa học, đầy đủ.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo:

+ Nộp Kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường vào ngày 1/10/2020 về phòng GD&ĐT.

+ Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra học kỳ I trước ngày 04/01/2021.

+ Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học và kết quả thực hiện Luật Phòng chống tham nhũng trước ngày 04/05/2021.

+ Báo cáo đột xuất khi được yêu cầu và khi có vụ việc đặc biệt xảy ra (kể cả khi đã giải quyết).

#### IV. Kế hoạch cụ thể

| Thời gian | Nội dung  | Đối tượng                                    | Người kiểm tra                | Dự kiến thời gian KT | Ghi chú |
|-----------|---|--|-------------------------------|----------------------|---------|
| Tháng 9   | Kiểm tra cơ sở vật chất kỹ thuật đầu năm  | Cán bộ thiết bị                              | Phó Hiệu trưởng               | Tuần 1               |         |
|           | Kiểm tra công tác triển khai ISO  | Bộ phận văn phòng, Tổ chuyên môn             | Phó Hiệu trưởng               | Tuần 2               |         |
|           | Kiểm tra công tác bán trú, y tế học đường   | Nhân viên y tế, GVCN                         | Tổ trưởng tổ hành chính       | Tuần 3               |         |
| Tháng 10  | Kiểm tra công tác tổ chức đội ngũ cán bộ, giáo viên. Kế hoạch Tổ chuyên môn, thực hiện quy chế chuyên môn | Hiệu trưởng, Tổ chuyên môn                   | Trưởng ban thanh tra nhân dân | Tuần 1               |         |
|           | Kiểm tra toàn diện giáo viên  | Giáo viên trong danh sách kiểm tra toàn diện | BGH, Tổ trưởng chuyên môn     | Tuần 2               |         |
|           | Kiểm tra nền nếp học sinh khối 8,9  | Học sinh khối 8,9                            | Tổng phụ trách                | Tuần 3               |         |
| Tháng 11  | Kiểm tra toàn diện GV   | Giáo viên trong danh sách kiểm tra toàn diện | BGH, Tổ trưởng chuyên môn     | Tuần 1               |         |
|           | Kiểm tra dạy nghề phổ thông và hướng nghiệp   | Hiệu phó, GV dạy nghề                        | Ban giám hiệu                 | Tuần 2               |         |
|           | Kiểm tra việc thực hiện nội quy của HS khối 6,7   | GVCN-học sinh khối 6,7                       | Tổng phụ trách                | Tuần 3               |         |

|                 |   |  |                                   |               |  |
|-----------------|---|--|-----------------------------------|---------------|--|
| <b>Tháng 12</b> | Kiểm tra thực hiện quy chế chuyên môn qua hồ sơ chủ nhiệm       | GVCN 26 lớp                                  | Hiệu trưởng                       | <b>Tuần 1</b> |  |
|                 | Kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm                              | Nhân viên y tế                               | Tổ trưởng tổ Hành chính-văn phòng | <b>Tuần 2</b> |  |
|                 | Kiểm tra việc thực hiện nội quy học sinh lớp 9A6, 6A1           | Học sinh 9A6, 6A1                            | Tổng phụ trách, GVCN              | <b>Tuần 3</b> |  |
| <b>Tháng 1</b>  | Kiểm tra công tác giáo dục đạo đức học sinh                     | Tổng phụ trách, Phó Hiệu trưởng              |                                   | <b>Tuần 1</b> |  |
|                 | Kiểm tra hoạt động giảng dạy các môn văn hóa                    | GV bộ môn                                    | Tổ trưởng chuyên môn              | <b>Tuần 2</b> |  |
|                 | Kiểm tra việc thực hiện 3 công khai, 4 kiểm tra của Hiệu trưởng | Hiệu trưởng                                  | Trưởng ban thanh tra nhân dân     | <b>Tuần 1</b> |  |
| <b>Tháng 2</b>  | Kiểm tra công tác quản lý và sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học  | Nhân viên phụ trách đồ dùng                  | Trưởng ban thanh tra              | <b>Tuần 1</b> |  |
|                 | Kiểm tra công tác về sinh, bán trú, y tế học đường              | Nhân viên y tế                               | Chủ tịch công đoàn                | <b>Tuần 2</b> |  |
|                 | Kiểm tra nề nếp học sinh  | Tổng phụ trách, GVCN                         |                                   | <b>Tuần 3</b> |  |
| <b>Tháng 3</b>  | Kiểm tra hệ thống hồ sơ, sổ sách của bộ phận văn phòng          | Nhân viên văn thư, bộ phận văn phòng         | Tổ trưởng Tổ hành chính văn phòng | <b>Tuần 1</b> |  |
|                 | Kiểm tra kế hoạch ôn thi giữa kì                                | GV bộ môn                                    | Ban Giám hiệu                     | <b>Tuần 2</b> |  |
|                 | Kiểm tra toàn diện GV   | Giáo viên trong danh sách kiểm tra toàn diện | PHT, Tổ chuyên môn                | <b>Tuần 3</b> |  |
| <b>Tháng 4</b>  | Kiểm tra công tác thư viện                                      | Nhân viên thư viện                           | Ban Giám hiệu                     | <b>Tuần 3</b> |  |
|                 | Kiểm tra công tác Đoàn Đội                                      | Tổng phụ trách, Bí thư Đoàn                  | Hiệu trưởng                       | <b>Tuần 2</b> |  |
|                 | Kiểm tra toàn diện giáo viên                                    | Giáo viên trong danh sách kiểm tra toàn diện | Ban giám hiệu, Tổ chuyên môn      | <b>Tuần 3</b> |  |