

Số: 78 /QĐ – NBK

Đức Trọng, ngày 14 tháng 10 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**  
Về việc kiểm tra nội bộ đợt 1

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT NGUYỄN BÌNH KHIÊM**

*Căn cứ vào chức năng, quyền hạn của hiệu trưởng quy định tại Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành theo Thông tư số 32/2020/TT – BGDDT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục & Đào tạo;*

*Căn cứ Công văn số 1879 /SGDDT-TTr ngày 07/9/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Lâm Đồng “V/v Hướng dẫn công tác kiểm tra của Phòng GDĐT và công tác kiểm tra nội bộ trường học, năm học 2022-2023”;*

*Căn cứ kế hoạch kiểm tra nội bộ số 115/KH-NBK ngày 20/9/2022 của Trường THPT Nguyễn Bình Khiêm;*

*Theo đề nghị của ông Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn nhà trường.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên, nhân viên nhà trường, cụ thể:

- Kiểm tra toàn diện, chuyên đề 06 giáo viên.
- Công tác ôn tập, thi lại, xét duyệt lên lớp;
- Tuyển sinh vào lớp 10;
- Công tác Văn thư, lưu trữ;
- Công tác Y tế - phòng chống dịch;
- Tổ chức dạy Nghề phổ thông;
- Kiểm tra hoạt động dạy thêm, học thêm.
- Kiểm tra công tác bồi dưỡng học sinh giỏi, NCKH.

Thời hạn kiểm tra là 16 ngày, kể từ ngày 14/10/2022.

**Điều 2.** Thành lập Tổ kiểm tra , gồm các ông (bà) có tên sau đây:

1. Ông Đoàn Văn Phấn - PHT, Tổ trưởng;
2. Ông Lê Văn Thảo - TTVP, Tổ phó;

3. Bà Nguyễn Thị Thảo Tuyên – Thư ký HĐ, Thư ký

4. Các thành viên: có danh sách phân công nhiệm vụ kèm theo.

**Điều 3.** Tổ kiểm tra có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch kiểm tra trình Thủ trưởng đơn vị phê duyệt và tiến hành việc kiểm tra theo trình tự, thủ tục kiểm tra. Kết thúc báo cáo kết quả kiểm tra về Thủ trưởng đơn vị; lập hồ sơ kiểm tra và đưa vào lưu trữ đúng qui định.

**Điều 4.** Các ông (bà) có ên tại Điều 2, các tổ, bộ phận trực thuộc nhà trường, và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Lưu: VT, HS KTrNB.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Bùi Văn Tiễn**



## DANH SÁCH PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN

(Kèm theo QĐ số: 78 /QĐ-NBK ngày 14 tháng 10 năm 2022 của Hiệu trưởng)

### 1. Phân công nhiệm vụ

TT	Họ và tên	Nhiệm vụ	Nhiệm vụ	Ghi chú
1	Đoàn Văn Phần	Tổ trưởng	- Công bố quyết định kiểm tra; - Tổng hợp thông báo kết quả kiểm tra;	
2	Lê Văn Thảo	Tổ phó	Xây dựng, triển khai kế hoạch kiểm tra, tổng hợp biên bản, báo cáo kiểm tra; - Kiểm tra công tác Y tế;	Bộ phận Y tế xây dựng báo cáo.
2	Trần Thị Oanh	Thành viên	- Công tác tuyển sinh vào lớp 10;	Văn thư xây dựng báo cáo
4	Trần Bá Nghiệm	Thành viên	- Kiểm tra Hoạt động dạy nghề phổ thông và nhiệm vụ khác được phân công	
5	Nguyễn Thị Phúc Dễm	Thành viên	- Kiểm tra chuyên môn Vật lí.	
6	Bơ Nah Ria Nai Bửu	Thành viên	Kiểm tra chuyên môn Địa lí.	
7	Nguyễn Thị Vy Ngân	Thành viên	- Kiểm tra chuyên môn Tiếng Anh	
8	Nguyễn Đình Cường	Thành viên	- Kiểm tra chuyên môn Toán	
9	Đào Việt Hùng	Thành viên	Kiểm tra chuyên môn môn Thể dục	
10	Nguyễn Thị Thảo Tuyền	Thư ký	- Kiểm tra công tác ôn tập, thi lại và xét lên lớp; - Tổng hợp kết quả kiểm tra.	
11	Các thành viên được mời hỗ trợ các nhóm theo Kế hoạch kèm theo.	Thành viên	Theo sự phân công của Tổ trưởng	

Danh sách có 10 người và thành viên các nhóm theo Kế hoạch kèm theo

## 2. Đối tượng, nội dung kiểm tra

TT	Họ và tên	Chuyên môn	Nội dung kiểm tra
1	Nguyễn Thị Thảo Tuyền	Vật lí	Kiểm tra toàn diện
2	Lê Quang Tuyền	Ngữ văn-GDQP	Kiểm tra toàn diện
3	Nguyễn Trần Ngọc Anh	Tiếng Anh	Kiểm tra toàn diện
4	Lê Thị Thảo Huyền	Toán	Kiểm tra chuyên môn
5	Nguyễn Trà	Thê dục	Kiểm tra chuyên môn
6	Huỳnh Phương Tài	Địa lí	Kiểm tra chuyên môn
7	Công tác ôn tập, thi lại	Hồ sơ lưu trữ	Kiểm tra chuyên môn
8	Tuyển sinh lớp 10	Hồ sơ lưu trữ	Kiểm tra chuyên môn
9	Công tác Y tế	Hồ sơ lưu trữ	Kiểm tra chuyên môn
10	Dạy nghề phổ thông	Hồ sơ lưu trữ, tiến độ thực hiện	Kiểm tra chuyên môn
11	Dạy thêm – Học thêm	Hồ sơ lưu trữ, công tác triển khai	Kiểm tra chuyên môn
12	Bồi dưỡng HSG-NCKH	Hồ sơ lưu trữ, tiến độ thực hiện	Kiểm tra chuyên môn

**Ghi chú:** các cá nhân được kiểm tra xây dựng Báo cáo các nội dung kiểm tra (theo mẫu) nộp về người kiểm tra sau 02 ngày công bố Quyết định kiểm tra.

Danh sách có 06 người được kiểm tra công tác giảng dạy và 06 nội dung được kiểm tra theo trách nhiệm được phân công.

Đức Trọng, ngày 14 tháng 10 năm 2022

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra nội bộ đợt I – Năm học 2022 - 2023

Thực hiện Quyết định kiểm tra số /QĐ – NBK ngày /10/2022 của Hiệu trưởng trường THPT Nguyễn Bình Khiêm về việc kiểm tra thực hiện nhiệm vụ của giáo viên, nhân viên nhà trường, Tổ kiểm tra lập kế hoạch kiểm tra như sau:

#### I. Mục đích yêu cầu

##### 1. Mục đích

Thông qua việc kiểm tra để nhằm ngăn ngừa những sai sót. Từ đó tư vấn, thúc đẩy, giúp đỡ đội ngũ từng bước hoàn thiện năng lực cá nhân, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

##### 2. Yêu cầu

Các bộ phận kiểm tra, các đối tượng kiểm tra nghiêm túc thực hiện đúng kế hoạch kèm theo quyết định do Hiệu trưởng ban hành, thực hiện đúng nhiệm vụ theo hướng dẫn tại công văn số 1879 /SGDDĐT-TTr ngày 07/9/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Lâm Đồng “V/v Hướng dẫn công tác kiểm tra của Phòng GDĐT và công tác kiểm tra nội bộ trường học, năm học 2022-2023”;

Hoàn thành biên bản, báo cáo kết quả về Hiệu trưởng đúng thời gian qui định.

#### II. Nội dung và phân công nhiệm vụ kiểm tra

1. Kiểm tra toàn diện, chuyên môn giáo viên (Từ ngày 14/10 đến ngày 30/10/2022)

TT	Họ và tên	Chuyên môn	Người kiểm tra	Ghi chú
1	Nguyễn Thị Thảo Tuyền	Vật lí	1. Nguyễn Thị Phúc Diễm (Nhóm trưởng) 2. Lê Thị Thùy Nga	Toàn diện
2	Lê Quang Tuyền	Ngữ văn-GDQP	1. Thái Thị Huyền (Trưởng nhóm); 2. Ngô Thị Ngà. 3. Trần Bá Nghiệm	Toàn diện



			(Phó trưởng nhóm); 4. Nguyễn Hoàng Dân	
3	Nguyễn Trần Ngọc Anh	Tiếng Anh	1. Nguyễn Thị Vy Ngân (Nhóm trưởng) 2. Vũ Thị Yến Vân	Toàn diện
4	Lê Thị Thảo Huyền	Toán	1. Nguyễn Đình Cường (Nhóm trưởng) 2. Dương Thanh Hải	Kiểm tra chuyên môn
5	Nguyễn Trà	Thê dục	1. Trần Bá Nghiệm (Nhóm trưởng); 2. Đào Việt Hùng	Kiểm tra chuyên môn
6	Huỳnh Phương Tài	Địa lí	1. Thái Thị Huyền (Nhóm trưởng); 2. Bơ Nah Ria Nai Bửu	Kiểm tra chuyên môn

## 2. Công tác ôn tập, thi lại, xét duyệt lên lớp; công tác NCKh

### 2.1. Nội dung:

- Ôn tập, thi lại, xét duyệt lên lớp: Kiểm tra tổ chức ôn tập, ra đề, chấm thi lại và xét duyệt kết quả sau thi lại.

- NCKH: Kiểm tra tiến độ thực hiện theo kế hoạch, tên các dự án, tại thời điểm kiểm tra hoàn thiện được bao nhiêu % tiến độ kế hoạch, đã đến công đoạn nào của dự án nghiên cứu.

### 2.2. Phân công thực hiện:

1. Nguyễn Thị Thảo Tuyên – Nhóm trưởng
2. Thái Thị Hằng – Thành viên
3. Huỳnh Thị Như Ngọc – Thành viên
4. Nguyễn Thị Diễm – Thành viên

*Nhiệm vụ cụ thể do Nhóm trưởng phân công*

2.3. Thời gian thực hiện: Từ ngày 15/10 đến ngày 25/10/2022)

## 3. Tuyển sinh vào lớp 10

3.1. Nội dung: Rà soát danh sách học sinh lớp 10. Thống kê rõ số lượng hiện tại; danh sách cụ thể các đối tượng học sinh đang học lớp 10, bao gồm tuyển sinh mới, chuyển trường đến, học sinh lưu ban xin học lại.

### 3.2. Phân công thực hiện:

1. Trần Thị Oanh – Nhóm trưởng
2. Nguyễn Thị Bích Hồng – Thành viên

*Nhiệm vụ cụ thể do Nhóm trưởng phân công*

2.3. Thời gian thực hiện: Từ ngày 17/10 đến ngày 28/10/2022

**4. Hoạt động dạy nghề phổ thông (Từ ngày 17/10 đến 25/10/2022)**

4.1. Nội dung: Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch, cơ sở vật chất cho việc tổ chức hoạt động dạy và học nghề phổ thông lớp 11; danh sách học nghề.

4.2. Phân công thực hiện: Trần Bá Nghiệm.

**5. Kiểm tra công tác Y tế - phòng, chống dịch bệnh, (Từ ngày 17/10 đến 25/10/2022)**

5.1. Nội dung:

- Công tác Y tế: Hồ sơ phòng, chống dịch Covid-19; danh sách theo dõi sức khỏe học sinh; công tác vệ sinh trường lớp học; các dụng cụ, thiết bị phục vụ công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19 và dịch bệnh theo mùa trong trường học.

5.2. Phân công:

1. Lê Văn Thảo – Trưởng nhóm.
2. Dương Thanh Hải – Thành viên

*Nhiệm vụ cụ thể do Nhóm trưởng phân công***6. Kiểm tra hoạt động dạy thêm–học thêm; Học sinh giỏi.**

6.1. Nội dung:

- Dạy thêm, học thêm: Kiểm tra hoạt động dạy thêm–học thêm: Kiểm tra hồ sơ dạy thêm, học thêm trong nhà trường (Kế hoạch dạy thêm, học thêm của nhà trường, KH ôn tập TNTHPT lớp 12 của tổ CM, đơn đăng ký dạy thêm của GV, học thêm của học sinh, đề cương,..), việc dạy thêm của giáo viên trong và ngoài nhà trường; việc sử dụng tiết dạy thêm có đúng mục đích,...

- Học sinh giỏi: Kiểm tra tiến độ thực hiện theo kế hoạch, việc cập nhật hồ sơ theo dõi việc thực hiện ở các tổ.

6.2. Phân công thực hiện:

1. Hoàng Thị Bạch Tuyết (nhóm trưởng);
2. Tạ Thị Phương Đông – Thành viên
3. Ngô Thị Hồng Nhung – Thành viên.
4. Phạm Thị Nhã – Thành viên

*Nhiệm vụ cụ thể do Nhóm trưởng phân công*

6.3. Thời gian: Từ ngày 17/10/2022 đến hết ngày 25/10/2022.

**III. Phương pháp kiểm tra**

- Kiểm tra hồ sơ thể hiện công việc của cá nhân, bộ phận liên quan;



- Thông qua trao đổi, phỏng vấn trực tiếp hoặc những cá nhân, bộ phận có liên quan.

#### IV. Thời gian thực hiện kế hoạch kiểm tra

1. Thông báo quyết định, kế hoạch kiểm tra đến đối tượng kiểm tra và người làm công tác kiểm tra trước ngày 14/10/2022;

2. Hợp tổ kiểm tra, phân công nhiệm vụ, triển khai kế hoạch từ ngày 17/10/2022;

3. Lịch cụ thể từng nội dung kiểm tra: Được xác định cụ thể ở từng nội dung kiểm tra.

#### V. Tổ chức thực hiện

- Kế hoạch này được phổ biến đến người làm công tác kiểm tra, đối tượng kiểm tra và các cá nhân, bộ phận liên quan trong đơn vị;

- Tổ trưởng tổ kiểm tra xác định mục đích, yêu cầu và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong tổ kiểm tra;

- Các bộ phận, cá nhân được kiểm tra xây dựng báo cáo theo nội dung kiểm tra.

- Các nhóm, cá nhân trong tổ kiểm tra chủ động thực hiện kế hoạch, tổng hợp biên bản, báo cáo kết quả ngay sau khi hoàn thành việc kiểm tra;

- Thư ký tổng hợp kết quả, tham mưu cho Hiệu trưởng để thông báo kết quả kiểm tra. Lập hồ sơ kiểm tra và lưu trữ theo qui định.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ đợt 1 năm học 2022 – 2023 của trường THPT Nguyễn Bình Khiêm, đề nghị các cá nhân và những bộ phận liên quan nghiêm túc thực hiện./.

#### Nơi nhận:

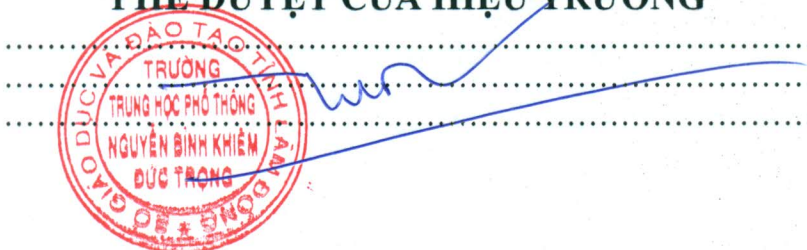
- Hiệu trưởng (chỉ đạo);
- Các cá nhân liên quan theo QĐ;
- Lưu VT, HSKTNB

**TỔ TRƯỞNG**



**Đoàn Văn Phấn**

**PHÊ DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG**



*Bùi Văn Cien*