

Số: 75/KH-THPTNK

Vĩnh Bảo, ngày 09 tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH
Công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024

Căn cứ hiện Quyết định 2457/QĐ-BGDĐT, ngày 23 tháng 8 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2023-2024; Quyết định 2171/QĐ-BGDĐT ngày 28 tháng 7 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên; Công văn số 3899/BGDĐT-GDTrH ngày 03 tháng 8 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2023-2024; Công văn số 5360/BGDĐT-TTr ngày 29 tháng 9 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra nội bộ đối với các cơ sở giáo dục; Quyết định số 2400/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2023 của UBND thành phố Hải Phòng ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên thành phố Hải Phòng; Công văn số 2156/SGDĐT-GDTrH ngày 15 tháng 8 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng hướng dẫn về việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2023-2024; Công văn số 2425/SGDĐT-TTr ngày 08 tháng 9 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc triển khai nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra, tiếp công dân giải quyết khiếu nại tố cáo và phòng chống tham nhũng năm học 2023-2024; Công văn số 2000/SGDĐT-TTr ngày 15 tháng 9 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ. Trường THPT Nguyễn Khuyến xây dựng Kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Thuận lợi

- Nhà trường được sự quan tâm của UBND thành phố, các cấp các ngành trong thành phố và đặc biệt là sự chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng.
- Đảng bộ nhà trường luôn khẳng định được vai trò lãnh đạo toàn diện các nhiệm vụ chính trị của nhà trường, nhiều năm liền được công nhận hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.
- Năm học 2023-2024 nhà trường có tổng số giáo viên trực tiếp giảng dạy là 56 giáo viên trên 30 lớp đạt tỷ lệ 1,87 giáo viên trên lớp, thiếu 12 giáo viên so với quy mô trường lớp, song bố trí giáo viên cơ bản đảm bảo đáp ứng yêu cầu về

nhân lực dạy học. Tập thể Hội đồng giáo dục, Hội đồng sư phạm có tinh thần đồng thuận, đoàn kết, có lòng nhiệt tình, yêu nghề, mến trẻ, có ý thức tổ chức kỷ luật, có phẩm chất đạo đức và có sức khỏe tốt; luôn biết rèn luyện phấn đấu vì mục tiêu chung, vì tương lai tương sáng của học trò và vì sự ổn định và phát triển của nhà trường.

- 100% giáo viên đạt trình độ chuẩn trở lên, có 14 cán bộ, giáo viên có trình độ Thạc sĩ.

- Cơ sở vật chất đáp ứng tốt cho hoạt động dạy và học, đảm bảo thiết bị và thư viện, phương tiện dạy học như tivi, máy tính, hệ thống camera đồng bộ và chuẩn hóa.

- Trường lớp xanh, sạch, đẹp; cảnh quan môi trường học đường hài hòa, hợp lý, thân thiện.

- Đảng bộ chính quyền địa phương và cha mẹ học sinh quan tâm ủng hộ chủ trương và lộ trình phát triển của nhà trường.

2. Khó khăn

- Đội ngũ giáo viên thiếu, một số ít giáo viên còn trẻ, kinh nghiệm giảng dạy còn hạn chế và số giáo viên giỏi có uy tín cao chưa nhiều.

- Hoạt động của Ban kiểm tra nội bộ các năm học trước chưa thực sự quyết liệt, chưa xây dựng được kế hoạch sát với yêu cầu nhiệm vụ đặt ra, công tác tổ chức thực hiện nhiệm vụ còn hạn chế về năng lực, còn cả nể khi đánh giá hoặc chưa làm hết trách nhiệm nên kết quả đánh giá chưa chính xác, do đó chưa thực sự thúc đẩy được hiệu quả của các hoạt động dạy và học, cũng như chưa củng cố được một cách mạnh mẽ kỷ cương trong nhà trường.

- Nhà trường có hai cơ sở cách nhau 10 km, lãnh đạo nhà trường có 3 người nên việc bố trí quản lý hoạt động ở khu phân hiệu gặp không ít khó khăn.

- Học sinh năng lực, chất lượng đầu vào còn thấp; đời sống kinh tế của nhân dân và gia đình học sinh còn khó khăn. Cha mẹ học sinh một bộ phận ít quan tâm đến việc quản lý, giáo dục học sinh.

II. CHỦ ĐỀ NĂM HỌC 2023-2024

"Đoàn kết, dân chủ, kỷ cương, đổi mới, sáng tạo, chuyên nghiệp và hiệu quả; nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện"

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Quán triệt, triển khai thực hiện Luật Thanh tra năm 2022, Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022. Tiếp tục quán triệt Luật tiếp công dân; Luật Khiếu nại; Luật Tố cáo; Luật phòng chống tham nhũng; Luật Giáo dục; Kết luận số 51-KL/TW ngày 30 tháng 5 năm 2019 của của Ban Bí thư về tiếp tục thực hiện Nghị quyết Trung ương 8 khóa XI về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa trong điều kiện kinh tế thị trường định

hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế; Nghị quyết Trung ương 3 (khóa X) về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác phòng, chống tham nhũng (PCTN), lãng phí; Nghị định 04/2021/NĐ-CP của Chính phủ Quy định xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 127/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ và các văn bản pháp luật có liên quan tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

2. Kiện toàn Ban kiểm tra nội bộ của trường, xây dựng kế hoạch và triển khai đồng bộ công tác kiểm tra nội bộ; tổ chức tập huấn công tác kiểm tra cho đội ngũ tham gia Ban kiểm tra nắm vững nội dung kiểm tra, có kỹ năng nghiệp vụ kiểm tra; đồng thời nâng cao nhận thức của toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên về công tác kiểm tra và tự kiểm tra.

3. Nâng cao chất lượng, hiệu quả các cuộc kiểm tra; thực hiện nghiêm túc kế hoạch kiểm tra đã xây dựng, kịp thời điều chỉnh kế hoạch khi có tình huống bất thường xảy ra.

4. Thực hiện nghiêm túc công khai kết quả kiểm tra, công tác xử lý sau kiểm tra, gửi báo cáo công tác kiểm tra về Sở GD&ĐT Hải Phòng theo quy định.

5. Tăng cường kiểm tra, giám sát các điều kiện đảm bảo chất lượng; kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên nhằm nâng cao hiệu quả công tác, đồng thời xem xét điều chỉnh quá trình triển khai và thực hiện nhiệm vụ của nhà trường, của cá nhân cán bộ, giáo viên, nhân viên, bên cạnh đó xem xét quy trách nhiệm và xử lý đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên vi phạm gắn với việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, danh hiệu thi đua và các hình thức kỉ luật nếu để xảy ra các tiêu cực và thông báo công khai trong phạm vi toàn trường.

6. Phối hợp với Công đoàn có biện pháp tổ chức và chỉ đạo chặt chẽ hoạt động của Ban thanh tra nhân dân theo quy định của Luật thanh tra và Nghị định số 159/2016/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật thanh tra và tổ chức các hoạt động của Ban thanh tra nhân dân hoạt động hiệu quả.

7. Nâng cao hiệu quả công tác tiếp dân, tiếp cha mẹ học sinh, giải quyết những vấn đề liên quan đến bản khoản, đề xuất, kiến nghị của đội ngũ đảm bảo đúng những quy định hiện hành của Nhà nước và quyền lợi của công dân. Tăng cường công tác kiểm tra các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, dạy thêm học thêm, thu chi kinh phí, sử dụng mua sắm sổ sách, sách giáo khoa, tài liệu tham khảo, thiết bị đồ dùng dạy học, công tác tuyển sinh. Triển khai nghiêm túc việc xử lý sau kiểm tra nhằm nâng cao hiệu quả của quá trình thực thi nhiệm vụ...

8. Quan tâm kiểm tra việc thực hiện công tác tiếp nhận, giải quyết khiếu nại, tố cáo kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền, công tác pháp chế, công tác phòng chống tham nhũng theo quy định.



IV. CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ Ban giám hiệu

1.1. Kiểm tra việc xây dựng, chỉ đạo, triển khai nhiệm vụ

- Nội dung: Kiểm tra việc xây dựng các kế hoạch (Kế hoạch năm, kỳ, tháng), tổ chức triển khai thực hiện, đánh giá...

- Hình thức: định kỳ

- Đối tượng: Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng

- Số lần kiểm tra: 01 lần/năm

1.2. Kiểm tra công tác tư tưởng chính trị, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, phòng chống bạo lực học đường

- Hình thức: định kỳ

- Đối tượng: Phó hiệu trưởng

- Số lần kiểm tra: 01 lần/năm

1.3. Kiểm tra công tác quản lý nhà giáo, nhân viên, phát triển đội ngũ

- Hình thức: định kỳ

- Đối tượng: Hiệu trưởng.

- Số lần kiểm tra: 01 lần/năm

1.4. Kiểm tra việc quản lý và giáo dục học sinh

- Hình thức: định kỳ

- Đối tượng: Phó hiệu trưởng

- Số lần kiểm tra: 01 lần/năm

1.5. Kiểm tra việc phối hợp công tác giữa nhà trường với chính quyền địa phương với các tổ chức chính trị trong nhà trường

- Hình thức: định kỳ

- Đối tượng: Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng.

- Số lần kiểm tra: 01 lần/năm

1.6. Kiểm tra công tác kiểm tra nội bộ

- Hình thức: định kỳ

- Đối tượng: Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng

- Số lần kiểm tra: 01 lần/năm

1.7. Kiểm tra việc chỉ đạo công tác hành chính, tài chính, cơ sở vật chất.

Tài sản của đơn vị

- Hình thức: định kỳ

- Đối tượng: Hiệu trưởng

- Số lần kiểm tra: 01 lần/năm

- Hình thức: Theo kế hoạch
- Đối tượng: 50% giáo viên
- Số lần kiểm tra: 01 lần/giáo viên/năm
- Nội dung kiểm tra có quy định riêng.

2.2. Kiểm tra hồ sơ chuyên môn của giáo viên

- Nội dung: Kiểm tra các loại hồ sơ, sổ sách theo quy định.
- Hình thức: định kỳ, đột xuất
- Đối tượng: Giáo viên
- Số lần kiểm tra: 02 lần/giáo viên/năm

2.3. Kiểm tra hoạt động dạy thêm, học thêm

- Nội dung: Thủ tục dạy thêm, học thêm; thực hiện nội dung chương trình kế hoạch dạy thêm, học thêm. Dự giờ, hồ sơ sổ sách.
- Đối tượng: Giáo viên.
- Hình thức: Định kỳ.
- Số lần kiểm tra: 01 lần/1 kỳ.

2.4. Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch chấm trả, tiến độ vào điểm, kiểm diện

- Nội dung: kiểm tra các bài kiểm tra của học sinh, sổ theo dõi học sinh, dữ liệu ngành, kiểm diện học sinh
- Hình thức: Đột xuất hoặc định kỳ
- Đối tượng: Giáo viên
- Số lần kiểm tra: 01 lần/tháng

2.5. Kiểm tra việc thực hiện chương trình giảng dạy của giáo viên

- Nội dung: Kế hoạch giáo dục, Kế hoạch bài dạy, sổ ghi đầu bài
- Hình thức: Định kì và Đột xuất
- Đối tượng: Giáo viên
- Số lần kiểm tra: 02 lần/GV/năm

2.6. Kiểm tra việc đánh giá xếp loại học sinh của giáo viên thông qua quy chế đánh giá xếp loại học sinh và kết quả học tập, rèn luyện của học sinh

- Nội dung: Kiểm tra theo dõi học sinh, thông tin đánh giá xếp loại học sinh trên cơ sở dữ liệu ngành, Học bạ, sổ và hồ sơ công tác chủ nhiệm
- Hình thức: Định kỳ
- Đối tượng: Giáo viên bộ môn, Giáo viên chủ nhiệm
- Số lần kiểm tra: 01 lần/học kì

2.7. Kiểm tra công tác ôn thi tốt nghiệp THPT năm 2024

- Nội dung: Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch, Kế hoạch bài dạy, đề cương ôn tập và phương pháp, tổ chức giờ lên lớp
- Hình thức: Định kỳ
- Đối tượng: Giáo viên ôn thi tốt nghiệp THPT
- Số lần kiểm tra: 01 lần/giáo viên

2.8. Kiểm tra hồ sơ dự thi THPT quốc gia

- Nội dung: kiểm tra toàn bộ hồ sơ dự thi THPT theo quy định
- Hình thức: Định kỳ
- Đối tượng: Giáo viên lớp 12, Văn thư
- Số lần kiểm tra: 01 lần/năm

2.9. Kiểm tra việc nhập thông tin Sổ gọi tên, ghi điểm, học bạ đầu năm trên cơ sở dữ liệu ngành

- Nội dung: Kiểm tra việc ghi danh sách học sinh, sơ yếu lý lịch của học sinh trên Sổ gọi tên, ghi điểm và Học bạ trên cơ sở dữ liệu và in ra.

- Hình thức: Định kỳ
- Đối tượng: Giáo viên chủ nhiệm
- Số lần kiểm tra: 01 lần/tháng và mỗi tháng kiểm tra công tác kiểm diện HS/lần

2.10. Kiểm tra công tác chủ nhiệm

- Nội dung: Kế hoạch, hồ sơ sổ sách và công tác quản lý, giáo dục học sinh.
- Đối tượng: Giáo viên chủ nhiệm.
- Hình thức: Định kỳ.
- Số lần kiểm tra: 01 lần/1 kỳ.

2.11. Kiểm tra việc thực hiện quy chế học sinh

- Nội dung: Kiểm tra việc thực hiện quy định kỉ cương, nề nếp, đầu tóc, trang phục, đồ dùng học tập, sách vở và những quy định khác trong quy chế học sinh và quy định của Nhà nước...

- Hình thức: Đột xuất và định kỳ
- Đối tượng: Học sinh các lớp
- Số lần kiểm tra: 01 lần/Kỳ

3. Kiểm tra hoạt động của các tổ/nhóm chuyên môn các bộ phận thiết bị, thư viện, tài chính văn thư

3.1. Kiểm tra hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn

- Nội dung: Theo hướng dẫn số 2000/SGDĐT-TTr
- Hình thức: định kỳ
- Đối tượng: Các tổ, nhóm chuyên môn
- Số lần kiểm tra: 01 lần/tổ/nhóm/giáo viên/năm

3.2. Kiểm tra công tác mua sắm, bảo quản và sử dụng thiết bị dạy học, công tác thư viện

- Nội dung: Theo hướng dẫn số 2000/SGDĐT-TTr
- Hình thức: định kỳ
- Đối tượng: Nhân viên Thiết bị, Thư viện
- Số lần kiểm tra: 01 lần/học kì



3.3. Kiểm tra công tác kế toán, tài chính và tài sản

- Nội dung: Theo hướng dẫn số 2000/SGDDĐT-TTr
- Hình thức: Định kỳ
- Đối tượng: Nhân viên Kế toán
- Số lần kiểm tra: 01 lần/năm

3.4. Kiểm tra hoạt động của bộ phận văn thư hành chính

- Nội dung: Theo hướng dẫn số 2000/SGDDĐT-TTr
- Hình thức: Định kì và đột xuất
- Đối tượng: Cá nhân phụ trách, cán bộ, giáo viên, nhân viên và HS
- Số lần kiểm tra: 01 lần/năm

4. Kiểm tra toàn diện nhà trường

- Nội dung kiểm tra:
 - + Thực hiện quy chế tổ chức hoạt động của nhà trường
 - + Công tác quản lý tài chính, các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục
 - + Thực hiện nhiệm vụ giáo dục
- Đối tượng: Các bộ phận, cá nhân
- Hình thức: Định kỳ
- Số lần kiểm tra: 1 lần/năm.

V. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VÀ HỒ SƠ KIỂM TRA NỘI BỘ

1. Trình tự thủ tục tiến hành một cuộc kiểm tra nội bộ

- Ban hành Quyết định kiểm tra (Mẫu số 01).
- Xây dựng kế hoạch tiến hành kiểm tra (Mẫu số 02).
- Tiến hành kiểm tra theo kế hoạch đã phê duyệt, Kết thúc kiểm tra trực tiếp, Trưởng đoàn kiểm tra lập biên bản kiểm tra (Mẫu số 03).
- Xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra (Mẫu số 04).
- Xây dựng thông báo kết quả kiểm tra (Mẫu số 05).

2. Hồ sơ kiểm tra nội bộ

- Quyết định kiểm tra.
- Kế hoạch tiến hành kiểm tra.
- Báo cáo của đối tượng kiểm tra, báo cáo giải trình (nếu có).
- Biên bản kiểm tra.
- Tài liệu minh chứng thu thập của đối tượng kiểm tra, đối tượng có liên quan.
- Báo cáo kết quả kiểm tra.
- Thông báo kết quả kiểm tra (nếu có).
- Nhật ký đoàn kiểm tra (nếu có).

VI. LỊCH THỰC HIỆN CỤ THỂ

Tháng	Tuần	Nội dung	Phụ trách
10 2023	2	Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024. Ban hành quyết định Ban kiểm tra nội bộ	Hiệu trưởng
	3	- Kiểm tra tiến độ chấm, trả, vào điểm của giáo viên - Kiểm tra việc kiểm diện học sinh của GVCN - Kiểm tra thực hiện quy chế và nhiệm vụ của HS	PHTCM, TTCM PHTCM, QL DLN PHT, NGLL BTĐT
	3-4	Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo (02-04 GV/Tổ)	PHTCM, TTCM
	4	Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ của Ban giám hiệu	Ban kiểm tra nội bộ
11 2023	1-4	Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo (02-04 GV/Tổ)	PHTCM, TTCM
	3,4	Kiểm tra hoạt động dạy thêm, học thêm 50% trong số giáo viên được phân công dạy thêm theo quy định	PHTCM, Tổ trưởng
	4	- Kiểm tra tiến độ chấm, trả, vào điểm của giáo viên - Kiểm tra việc kiểm diện học sinh của GVCN - Kiểm tra thực hiện quy chế và nhiệm vụ của HS	PHTCM, TTCM PHTCM, QL DLN PHT, BTĐT
12 2023	1	Kiểm tra công tác thư viện, thiết bị, kế toán, văn thư	Ban kiểm tra nội bộ
	1-4	Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo (02-04 GV/Tổ)	PHTCM, TTCM
	3	- Kiểm tra tiến độ chấm, trả, vào điểm của giáo viên - Kiểm tra việc kiểm diện học sinh của GVCN - Kiểm tra thực hiện quy chế và nhiệm vụ của HS - Kiểm tra công tác Văn thư lưu trữ, Kế toán tài chính	PHTCM, TTCM PHTCM, QL DLN PHTNGLL, BTĐT Ban kiểm tra nội bộ
01 2024	1-4	Kiểm tra sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn	PHT
	2	- Kiểm tra việc đánh giá xếp loại học sinh của giáo viên thông qua quy chế đánh giá xếp loại học sinh và kết quả học tập, rèn luyện của học sinh - Kiểm tra hồ sơ chuyên môn cuối học kì 1	PHT, TTCM PHT, TTCM
02 2024	1-4	Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo (02-04 GV/Tổ)	PHTCM, TTCM
	2,3	Kiểm tra hoạt động dạy thêm, học thêm 50% trong số giáo viên được phân công dạy thêm theo quy định	PHT, TTCM
	3	- Kiểm tra tiến độ chấm, trả, vào điểm của giáo viên - Kiểm tra việc kiểm diện học sinh của GVCN - Kiểm tra thực hiện quy chế và nhiệm vụ của HS	PHTCM, TTCM PHTCM, QL DLN PHTNGLL, BTĐT
	4	Kiểm tra toàn diện nhà trường	Ban kiểm tra nội bộ
03 2024	1-4	Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo (02-04 GV/Tổ)	PHTCM, TTCM
	2	Kiểm tra công tác ôn thi trung học phổ thông	BGH
	3	- Kiểm tra tiến độ chấm, trả, vào điểm của giáo viên - Kiểm tra việc kiểm diện học sinh của GVCN - Kiểm tra thực hiện quy chế và nhiệm vụ của HS	PHTCM, TTCM PHTCM, QL DLN PHTNGLL, BTĐT
04 2024	2	- Kiểm tra tiến độ chấm, trả, vào điểm của giáo viên - Kiểm tra việc kiểm diện học sinh của GVCN - Kiểm tra thực hiện quy chế và nhiệm vụ của HS	PHTCM, QL DLN PHTCM, QL DLN PHTNGLL, BTĐT

	4	- Kiểm tra hồ sơ dự thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2024. - Kiểm tra hồ sơ chuyên môn cuối năm	BGH PHT, TTCM
05 2024	1,2	Kiểm tra công tác ôn thi tốt nghiệp THPT, kiểm tra hồ sơ đăng ký dự thi tốt nghiệp năm 2024.	BGH
	3,4	Kiểm tra việc đánh giá xếp loại học sinh của giáo viên thông qua qui chế đánh giá xếp loại học sinh và kết quả học tập, rèn luyện của học sinh	PHT, QL DLN

Ghi chú: Ngoài các nội dung kiểm tra ở lịch trên, hàng tháng, Ban Kiểm tra nội bộ trường kiểm tra các nội dung sau:

- Thực hiện tiến độ chấm trả, vào điểm, kiểm diện.
- Thực hiện chương trình giảng dạy.
- Thực hiện quy chế học sinh.
- Cùng các nội dung phát sinh thực tiễn cần kiểm tra (sẽ được đưa vào kế hoạch tháng và thông báo tới toàn thể cơ quan).
- Chế độ báo cáo: Hoàn thành kế hoạch trước ngày 10 tháng 10 năm 2023; hoàn thành sơ kết kỳ 1 trước ngày 10 tháng 01 năm 2024 và báo cáo tổng kết trước ngày 10 tháng 6 năm 2024.

Trên đây là kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024, yêu cầu các bộ phận có liên quan tổ chức thực hiện nghiêm túc để hoàn thành kế hoạch và nhiệm vụ năm học đề ra.

Nơi nhận:

- Thanh tra Sở GD-ĐT;
- Ban kiểm tra nội bộ;
- Các tổ chuyên môn;
- Lưu: VT.



Phạm Huy Hùng