

Số: /KH-THCS

Kỳ Long, ngày 21 tháng 9 năm 2019

**KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ**  
**Năm học 2019- 2020**

**I – CÁC CĂN CỨ**

Căn cứ vào Kế hoạch số 63/KH-PGDĐT ngày 11/9/2019 của phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Kỳ Anh về Kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2018-2019;

Căn cứ vào Kế hoạch số 05/KH – TrTHCS, ngày /9/2019 của trường THCS Kỳ Long về kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2019 – 2020.

Căn cứ vào tình hình thực tế, trường THCS Kỳ Long, xây dựng Kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ năm học 2019 - 2020 như sau:

**II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH**

**1. Tình hình nhà trường:**

+ Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên: 26

*Trong đó:*

Ban giám hiệu: 2 (Hiệu trưởng: 1; Phó hiệu trưởng: 1)

Nhân viên: 2; Kế toán 1; Thiết bị: 1;

Giáo viên: 21

Tổng phụ trách đội: 1

+ Tổng số học sinh toàn trường 435 học sinh, được chia làm 13 lớp.

Lớp 6: 129 học sinh, được chia làm 4 lớp (Nữ 60)

Lớp 7: 109 học sinh, được chia làm 3 lớp (Nữ 52)

Lớp 8: 102 học sinh, được chia làm 3 lớp (Nữ 43)

Lớp 9: 85 học sinh, được chia làm 3 lớp (Nữ 46)

+ Cơ sở vật chất: Có 13 phòng học, 1 phòng vi tính, 1 phòng thư viện, 1 phòng thực hành Vật lý -Công nghệ, 1 phòng thực hành Sinh học, 1 phòng thực hành Hóa học; có dãy nhà hiệu bộ có đầy đủ các phòng làm việc của Hội đồng, Ban giám hiệu, các tổ bộ môn và nhân viên hành chính.

**2. Thuận lợi.**

- Đội ngũ giáo viên trẻ, nhiệt tình trong công tác, có trình độ chuyên môn vững vàng.

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học đầy đủ, đáp ứng được cho công tác giảng dạy và nâng cao chất lượng.

- Trường Đạt chuẩn quốc gia giai đoạn 2017 – 2022, được Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Tĩnh công nhận kiểm định đạt cấp độ 3 năm học 2017 - 2018.

### **3. Khó khăn**

Số lượng và cơ cấu giáo viên còn thiếu (1,62); giáo viên phân bố không đồng đều giữa các bộ môn(Sinh, hóa 1 giáo viên) nên việc phân công giảng dạy và công tác chưa hợp lý (Dạy chéo môn nhiều); thiếu nhân viên thư viện.

Sân chơi bãi tập nhỏ ảnh hưởng đến việc phát triển thể chất cho học sinh cũng như chất lượng các tiết dạy thể dục.

### **4. Kết quả kiểm tra năm 2018 – 2019.**

Nhà trường được phòng Giáo dục và Đào tạo Thị xã Kỳ Anh kiểm tra chuyên ngành đạt loại Tốt.

Tổ chức được các cuộc kiểm tra theo đúng kế hoạch trong đó kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên: 9 đồng chí, đạt tỉ lệ 43%( 8 Tốt), kiểm tra chuyên đề giáo viên 12 đồng chí, đạt tỉ lệ 57%(Tốt 12)

## **III. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích:**

Kiểm tra nội bộ(KTNB) trường học là một công cụ góp phần tăng cường hiệu lực quản lý trường học nhằm nâng cao chất lượng giáo dục trong nhà trường.

Khắc phục, điều chỉnh các tồn tại, sai sót của tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ, trong công tác quản lý giáo dục.

Động viên, khuyến khích, khen thưởng, nhân rộng điển hình các toee chức, cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ.

### **2. Yêu cầu:**

Phải cụ thể, rõ ràng, chỉ rõ những điều đã làm được, chưa làm được của đối tượng kiểm tra. Phải đánh giá được mức độ đạt được trong việc thực hiện các nhiệm vụ. Xác định mức độ đạt được trong việc thực hiện các nhiệm vụ theo quy định, phù hợp với bối cảnh và đối tượng để xếp loại đối tượng kiểm tra.

Khách quan, chính xác, công bằng đồng thời định hướng, khuyến khích tạo cơ sở cho sự tiến bộ của đối tượng kiểm tra; làm tốt nhiệm vụ tư vấn và thúc đẩy nhằm góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác giáo dục.

Nêu được những nhận xét, gợi ý giúp cho đối tượng kiểm tra thực hiện ngày càng tốt hơn nhiệm vụ của mình; các ý kiến tư vấn phải sát thực, khả thi giúp cho đối tượng kiểm tra nâng cao chất lượng công việc của mình.

Đối với người, bộ phận được kiểm tra, cần phải có sự hợp tác, cộng tác với ban, tiểu ban kiểm tra.

Không làm cản trở các hoạt động bình thường của các tổ chức, cá nhân trong

nhà trường.

## **II. NHIỆM VỤ:**

### **1. Nhiệm vụ trọng tâm:**

Tiếp tục củng cố, xây dựng lực lượng; đổi mới hoạt động kiểm tra nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả của công tác quản lý, góp phần thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học.

Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ giáo viên, kiểm tra chuyên đề; kiểm tra việc thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua của ngành; đổi mới công tác quản lý, đổi mới phương pháp dạy học, nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện; đổi mới công tác kiểm tra, đánh giá chất lượng giáo dục; công tác tuyển sinh; công tác tài chính, kế toán; hoạt động ngoại khóa.

Kiểm tra việc thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí; Luật Khiếu nại, tố cáo.

Giải quyết khiếu nại, tố cáo kịp thời, đúng quy định của pháp luật.

### **2. Nhiệm vụ cụ thể:**

Thành lập ban kiểm tra nội bộ nhà trường: Căn cứ vào các văn bản hướng dẫn của ngành và căn cứ tình hình thực tế của trường, Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập ban kiểm tra nội bộ nhà trường và phân công, phân nhiệm cụ thể cho từng thành viên.

Xây dựng chương trình kế hoạch KTNB phù hợp với nhà trường.

Dưới sự điều hành của Hiệu trưởng, Ban KTNB tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra theo kế hoạch, đảm bảo đủ các nội dung theo yêu cầu.

Kết hợp với Ban thanh tra nhân dân giải quyết kịp thời các vướng mắc trong đơn vị để điều chỉnh kịp thời các đề xuất.

Điều chỉnh bổ sung đầy đủ các loại kế hoạch trong năm học. Xử lý kết quả, báo cáo đánh giá rút kinh nghiệm cho những năm tiếp theo.

## **III. NỘI DUNG KIỂM TRA**

### **1. Kiểm tra các hoạt động của nhà trường:**

**1.1. Đối tượng kiểm tra:** Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn

**1.2. Nội dung kiểm tra:**

- Kiểm tra vấn đề nóng, xã hội quan tâm: Thu, chi ngoài ngân sách; dạy thêm, học thêm, đạo đức nhà giáo.

- Kiểm tra trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị, cơ sở giáo dục trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về giáo dục, pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân, phòng chống tham nhũng, thực hiện quy chế dân chủ cơ sở;

- Kiểm tra việc xây dựng, triển khai kế hoạch năm học; hợp đồng lao động và thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và người học;

- Kiểm tra về cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học, an toàn trường học, tài chính: Hệ thống phòng học và các phòng chức năng, hệ thống nước uống, nhà vệ sinh, cây xanh, vườn trường, biển chỉ dẫn, cảnh báo, trang thiết bị, đồ dùng dạy học; công tác sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất, vệ sinh môi trường; các khoản thu, chi.

- Kiểm tra về hoạt động chất lượng giáo dục: Thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch giáo dục; việc thực hiện quy chế chuyên môn, việc đổi mới phương pháp giáo dục, chất lượng giáo dục của giáo viên; hoạt động của các đoàn thể và tổ chức trong nhà trường, đánh giá kết quả học tập và rèn luyện của học sinh.

- Kiểm tra công tác phổ cập giáo dục, thực hiện các cuộc vận động và phong trào của Ngành, địa phương.

### **1.3. Hồ sơ kiểm tra:**

*-Thu, chi ngoài ngân sách:*

- + Kế hoạch nhu cầu xây dựng, tu sửa, mua sắm;
- + Các biên bản làm việc;
- + Dự trù kinh phí thực hiện thu, chi;
- + Tờ trình xin phê duyệt về thu các khoản đóng góp trong năm học 2019-2020.

+ Các văn bản thông báo về việc đồng ý cho huy động của cấp trên.

*- Dạy thêm học thêm.*

- + Kế hoạch dạy thêm học thêm
- + Giấy phép dạy thêm học thêm.
- + Danh sách học sinh và đơn đăng ký học thêm.
- + Chương trình, thời khóa biểu.
- + Theo dõi công tác dạy thêm

*- Công tác pháp chế*

- + Kế hoạch công tác pháp chế.
- + Các quyết định
- + Các nội quy, quy định của nhà trường.
- + Hồ sơ tiếp công dân.

*- Cơ sở vật chất, trang thiết bị*

- + Kế hoạch xây dựng cơ sở vật chất
- + Biên bản kiểm kê, bàn giao

- + Các nội quy, quy định về sử dụng cơ sở vật chất
  - Các hoạt động và chất lượng giáo dục.
- + Các kế hoạch về phát triển chương trình, kế hoạch dạy học tiếng anh, kế hoạch tổ chức các cuộc thi, kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém; kế hoạch ôn tuyển sinh.
- + Các loại báo cáo về chất lượng giáo dục.
- + Các loại hồ sơ quản lý giáo viên, học sinh.
  - Công tác phổ cập:
- + Kế hoạch phổ cập
- + Quyết định thành lập BCD phổ cập
- + Biên bản họp ban chỉ đạo
- + Báo cáo công tác phổ cập.
- + Tập phiếu điều tra.
- + Danh sách các đối tượng phổ cập

## **2. Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ trong trường học:**

- Kiểm tra việc quán triệt và triển khai công tác tiếp nhận văn bản chỉ đạo; tổ chức quán triệt, tuyên truyền; công tác chỉ đạo, xây dựng kế hoạch, quy chế, tổ chức thực hiện, phân công nhiệm vụ và công tác phối hợp.
- Kiểm tra trách nhiệm của người đứng đầu trong việc thực hiện dân chủ trong quản lý, điều hành, phân công nhiệm vụ; ban hành và thực hiện các quy định, quy chế, tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức đầu năm; tổ chức các họp, hội nghị, giao ban.

## **3. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên**

### ***3.1. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp***

*3.1.1. Đối tượng kiểm tra: 9 giáo viên (43%)(Phụ lục 2)*

*3.1.2. Nội dung kiểm tra:*

- Về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật:

Nhận thức về tư tưởng, chính trị; chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước; chấp hành quy chế của ngành, quy định của đơn vị, đảm bảo số lượng ngày, giờ, công lao động.

Đạo đức, lối sống, ý thức đấu tranh chống các biểu hiện tiêu cực; sự tin nhiệm của đồng nghiệp, học sinh và nhân dân.

- Thực hiện quy chế chuyên môn: Công tác chuẩn bị hồ sơ, giáo án; Việc thực hiện nội dung chương trình, kế hoạch giáo dục, dạy thêm học thêm, tham gia sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn; Việc sử dụng thiết bị dạy học, thực hành thí

nghiệm; Việc đổi mới phương pháp dạy học và đổi mới kiểm tra, đánh giá theo hướng phát triển năng lực học sinh; Việc tự học, tự bồi dưỡng.

- Thực hiện nhiệm vụ khác được giao: Kiểm tra công tác chủ nhiệm và một số công việc được giao theo phân công công tác của giáo viên.

- Ứng dụng CNTT

*3.1.3. Hồ sơ kiểm tra: (Có biên bản và minh chứng kèm theo)*

- Giáo án giảng dạy; Phần mềm VNEDU
- Hồ sơ tự học, tự bồi dưỡng, BDTX
- Chất lượng giờ dạy, chất lượng học sinh
- Hồ sơ sử dụng thiết bị, phòng học bộ môn.

**3.2. Kiểm tra chuyên đề: 12 giáo viên (47%) (Bảng phụ lục 2)**

#### **4. Kiểm tra các hoạt động của Tổ chuyên môn, tổ hành chính:**

*4.1. Kiểm tra hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn.*

- Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch của tổ và việc thực hiện kế hoạch
- Kiểm tra chất lượng dạy – học của tổ, nhóm chuyên môn; việc sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn.
- Kiểm tra công tác quản lý dạy bù, dạy thay; việc thực hiện quy chế dạy thêm, dạy phụ đạo.

- Kiểm tra việc thực hiện dạy học theo chủ đề.

*4.2. Kiểm tra hoạt động của tổ hành chính.*

- Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch của tổ và việc thực hiện kế hoạch
- Kiểm tra việc thực hiện các quy định về công tác văn thư, hành chính; quản lý văn bản đi, đến, các loại hồ sơ, sổ sách liên quan, công tác lưu trữ theo quy định.

- Kiểm tra công khai thủ tục hành chính

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

- Kiểm tra tinh thần, thái độ phục vụ của nhân viên hành chính.

#### **5. Kiểm tra hoạt động học của học sinh:**

- Kiểm tra công tác tổ chức lớp học, các nội quy, công tác chủ nhiệm.

- Kiểm tra nề nếp, trang phục, sách vở, đồ dùng học tập của học sinh.

#### **6. Kiểm tra công tác quản lý:**

- Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch năm học, học kỳ, tháng và các hoạt động khác.

- Kiểm tra việc thực hiện các cuộc vận động.

#### **7. Công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng chống tham**

## **những:**

### *7.1. Công tác tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo*

Kiểm tra việc xây dựng hồ sơ tiếp công dân, sổ theo dõi và các loại hồ sơ quy định trong hồ sơ tiếp công dân.

### *7.2. Công tác phòng chống tham nhũng*

Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch, hồ sơ, các quy chế, quy định.

### *7.3. Công tác phổ biến giáo dục pháp luật*

Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch; Thành lập và kiện toàn ban phổ biến GDPL, việc triển khai kế hoạch, lưu trữ các van bản.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

### **1. Đối Ban, Tiểu ban KTNB:**

Ban KTNB xây dựng kế hoạch kiểm tra; công khai kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2019 - 2020 cho tất cả cán bộ, giáo viên và nhân viên trong nhà trường biết để thực hiện.

Các tiểu ban kiểm tra triển khai thực hiện theo đúng lộ trình kế hoạch đã đề ra; kịp thời phát hiện những sai phạm để ngăn ngừa, xử lý; phát hiện những thiếu sót, hạn chế để khắc phục, sửa chữa.

Lưu hồ sơ kiểm tra nội bộ theo đúng hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo đúng biểu mẫu và thời gian quy định.

### **2. Đối với Tổ chức và cá nhân trong nhà trường:**

Phối hợp với Ban, Tiểu ban KTNB để triển khai thực hiện đúng kế hoạch.

#### **Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT;
- BGH, Ban KTNB (để chỉ đạo);
- Các Tổ chức, Tiểu ban KTNB, GV, NV (để thực hiện);
- Website nhà trường;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Lê Xuân Lâm**

**PHỤ LỤC**  
**DANH MỤC CÁC CUỘC KIỂM TRA**  
*(Ban hành theo Kế hoạch số /KH - TrTHCS. ngày 21/9/ 2019*  
*của Hiệu trưởng trường THCS Kỳ Long)*

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung kiểm tra</b>	<b>Đối tượng được kiểm tra</b>	<b>Bộ phận chủ trì</b>	<b>Điều chỉnh kế hoạch</b>
<b>Tháng 9</b>	- Công tác tuyển sinh đầu năm	Ban tuyển sinh	Tiểu ban Chuyên môn	
	- Kiểm tra cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học.	Cán bộ phụ trách CSVC nhà trường	Tiểu ban CSVC tài chính	
	- Kiểm tra công tác cập nhật phần mềm QL trường học	Tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên	Tiểu ban Chuyên môn	
	- Kiểm tra đồ dùng học tập của học sinh, các hoạt động	Học sinh	Tiểu ban hoạt động tập thể	
<b>Tháng 10</b>	- Kiểm tra hồ sơ lưu trữ	Lê Thị Sen	Tiểu ban Chuyên môn	
	- Kiểm tra công tác vào điểm, điểm diện, HSHS	Tất cả các giáo viên	Tiểu ban Chuyên môn	
	- Kiểm tra chuyên đề	Võ Nhật Thành Mai Thị Nhân	Tiểu ban Chuyên môn	
	- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên	Nguyễn Thị Nhân Trương Thị Phiên Trần Thị Th.Hằng	Tiểu ban Chuyên môn	
	- Tự kiểm tra công tác phổ cập	Ban chỉ đạo phổ cập	Ban chỉ đạo phổ cập	
	- Kiểm tra hồ sơ cá nhân	Tất cả các giáo viên	Tiểu ban Chuyên môn	
	- Kiểm tra hồ sơ tổ chuyên môn, tổ văn phòng	Tổ trưởng	Tiểu ban Chuyên môn	
<b>Tháng 11</b>	- Kiểm tra công tác vào điểm, điểm diện	Tất cả các giáo viên	Tiểu ban Chuyên môn	
	- Kiểm tra hoạt động tổ chuyên môn, tổ VP	Tổ trưởng	Tiểu ban Chuyên môn	
	- Kiểm tra chuyên đề	Nguyễn Thị Bình Nguyễn Th. Hải	Tiểu ban Chuyên môn	
	- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên	Trần Thị Mai Lan Lê Quang Đạo	Tiểu ban Chuyên môn	
<b>Tháng 12</b>	- Kiểm tra công tác vào điểm, điểm diện	Tất cả các giáo viên	Tiểu ban Chuyên môn	
	- Kiểm tra công tác đội và các hoạt động đội	Đội TNTP HCM	Hoạt động tập thể	
	- Kiểm tra hồ sơ cá nhân	Tất cả các giáo viên	Tiểu ban Chuyên môn	
	- Kiểm tra hồ sơ tổ chuyên môn, tổ văn phòng	Tổ trưởng	Tiểu ban Chuyên môn	
	- Kiểm tra chuyên đề	Dương Thị Hoài Lê Xuân Diện	Tiểu ban Chuyên môn	
	- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên	Nguyễn Thị Hiền	Tiểu ban Chuyên môn	



	- Kiểm tra tài chính	Ban tài chính	Tiểu ban CSVC tài chính	
<b>Tháng 1</b>	- Kiểm tra công tác vào điểm, điểm diện	Tất cả các giáo viên	Tiểu ban Chuyên môn	
	- Kiểm tra công tác vệ sinh	GVCN, các lớp, tổ văn phòng	Tiểu ban hoạt động tập thể	
	- Kiểm tra chuyên đề	Dương T.G. Nam Nguyễn Tiến Danh	Tiểu ban Chuyên môn	
<b>Tháng 2</b>	- Kiểm tra công tác vào điểm, điểm diện	Tất cả các giáo viên	Tiểu ban Chuyên môn	
	- Kiểm tra chuyên đề	Nguyễn Kim Yến	Tiểu ban Chuyên môn	
	- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên	Trần Thị Hà	Tiểu ban Chuyên môn	
	- Kiểm tra hồ sơ cá nhân	Tất cả các giáo viên	Tiểu ban Chuyên môn	
	- Kiểm tra hồ sơ tổ chuyên môn, tổ văn phòng	Tổ trưởng	Tiểu ban Chuyên môn	
<b>Tháng 3</b>	- Kiểm tra công tác vào điểm, điểm diện	Tất cả các giáo viên	Tiểu ban Chuyên môn	
	- Kiểm tra chuyên đề	Nguyễn Thị Tâm Hoàng Kim Thái	Tiểu ban Chuyên môn	
	- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên	Ng.T.M.Hoài Ng.Th. Chung	Tiểu ban Chuyên môn	
	- Kiểm tra các hoạt động của tổ chuyên môn	Tổ trưởng	Tiểu ban Chuyên môn	
<b>Tháng 4</b>	- Kiểm tra công tác vào điểm, điểm diện	Tất cả các giáo viên	Tiểu ban Chuyên môn	
	- Kiểm tra chuyên đề	Nguyễn T.Dũng Lê Văn Hòa	Tiểu ban Chuyên môn	
	- Kiểm tra hồ sơ cá nhân	Tất cả các giáo viên	Tiểu ban Chuyên môn	
	- Kiểm tra hồ sơ tổ chuyên môn, tổ văn phòng	Tổ trưởng	Tiểu ban Chuyên môn	
<b>Tháng 5</b>	- Kiểm tra công tác vào điểm, điểm diện	Tất cả các giáo viên	Tiểu ban Chuyên môn	
	- Kiểm tra công tác xét tốt nghiệp, thi đua khen thưởng	Ban Xét TN Ban thi đua khen thưởng	Ban kiểm tra nội bộ	
	- Kiểm tra tài chính	Ban tài chính	Tiểu ban CSVC tài chính	

# TRƯỜNG THCS KỶ LONG

## DANH SÁCH GIÁO VIÊN ĐƯỢC KIỂM TRA

NĂM HỌC 2019 – 2020

Thời gian	Họ và tên GV	Tổ	Hình thức	Nội dung kiểm tra	HT KT 17-18	HT KT 18-19
Tháng 10	Nguyễn Thị Nhân	XH	TD	KT :thực hiện NV của GV theo CNN	TD	CĐ
	Võ Nhật Thành	XH	CĐ	Kiểm tra chuyên đề Bồi dưỡng HSG	TD	TD
	Trương Thị Phiên	XH	TD	KT : thực hiện NV của GV theo CNN		CĐ
	Trần T. Thu Hằng	TN	TD	KT : thực hiện NV của GV theo CNN		CĐ
	Mai Thị Nhân	TN	CĐ	Kiểm tra chuyên đề	CĐ	TD
Tháng 11	Nguyễn Thị Bình	XH	CĐ	Kiểm tra chuyên đề	CĐ	TD
	Trần Thị Mai Lan	XH	TD	KT : thực hiện NV của GV theo CNN	TD	CĐ
	Lê Quang Đạo	TN	TD	KT : thực hiện NV của GV theo CNN		
	Nguyễn Th. Hải	TN	CĐ	Kiểm tra chuyên đề	TD	TD
Tháng 12	Dương Thị Hoài	XH	CĐ	Kiểm tra chuyên đề	TD	
	Lê Xuân Diện	TN	CĐ	Kiểm tra chuyên đề		
	Nguyễn Thị Hiền	XH	TD	KT : thực hiện NV của GV theo CNN		
Tháng 1+2	Dương T. G.Nam	XH	CĐ	Kiểm tra chuyên đề		
	Nguyễn Kim Yến	XH	CĐ	Kiểm tra chuyên đề		CĐ
	Trần Thị Hà	TN	TD	KT : thực hiện NV của GV theo CNN		
	Nguyễn T.Danh	TN	CĐ	Kiểm tra chuyên đề	CĐ	CĐ
Tháng 3	Ng.Thị Minh Hoài	XH	TD	KT : thực hiện NV của GV theo CNN	CĐ	CĐ
	Nguyễn Thành Chung	TN	TD	KT : thực hiện NV của GV theo CNN	TD	CĐ
	Nguyễn Thị Tâm	TN	CĐ	Kiểm tra chuyên đề	CĐ	TD
	Hoàng Kim Thái	TN	CĐ	Kiểm tra chuyên đề		CĐ
Tháng 4	Nguyễn Tiến Dũng	XH	CĐ	Kiểm tra CĐ: Đổi mới PP KT-ĐG	CĐ	TD
	Lê Văn Hòa	TN	CĐ	Kiểm tra chuyên đề	TD	CĐ

### Lưu ý:

- Kiểm tra toàn diện mỗi tổ mỗi năm trên 40% số lượng giáo viên (ưu tiên chọn những đồng chí chưa kiểm tra toàn diện các năm trước, còn lại kiểm tra chuyên đề).

- Nội dung kiểm tra: Toàn diện ghi: Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp; Chuyên đề ghi: Thực hiện quy chế chuyên môn hoặc đổi mới PPDH hoặc Đổi mới kiểm tra đánh giá ... (Tùy theo nội dung đã quy định hay có đăng ký)

- Các Tổ trưởng phối hợp với tiểu ban kiểm tra để thực hiện và hoàn chỉnh hồ sơ theo kế hoạch

(Kiểm tra chuyên đề có biên bản kiểm tra (Mẫu tại nhà trường); kiểm tra toàn diện phải có ít nhất 4 phiếu đánh giá của 2 cán bộ thanh tra)