

Số: /KH-KTNB

Ái Nghĩa, ngày 30 tháng 9 năm 2019

**KẾ HOẠCH**  
**KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG HỌC**  
**NĂM HỌC : 2019-2020**

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 05/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ **Công văn số 135/PGDĐT ngày 6/9/2019 của PGD** về Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Tiểu học của PGD

Theo tình hình thực tế, Trường TH Hứa Tạo đề ra kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học 2019- 2020 cụ thể như sau:

**A/ NHIỆM VỤ CHUNG:**

Tăng cường kiểm tra, tư vấn, đôn đốc, thúc đẩy nâng cao CMNV; xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về giáo dục; tổ chức kiểm tra chất lượng giáo dục, đổi mới phương pháp dạy học theo Thông tư 03/VBHN-BGDĐT, thực hiện cơ chế tự chủ, dân chủ, hoạt động liên kết đào tạo, văn bằng chứng chỉ, công tác thi, kiểm tra, xét công nhận tốt nghiệp, Tăng cường kiểm tra công tác dạy thêm học thêm, công tác thu- chi tài chính; an toàn trường học, đạo đức lối sống của học sinh và giáo viên.

Kiểm tra chất lượng việc giải quyết khiếu nại, tố cáo (KNTC), phòng chống tham nhũng (PCTN) theo Luật Thanh tra 2010, Luật Khiếu nại 2011, Luật Tố cáo 2011, Luật Tiếp công dân 2013, Thông tư số 05/2014/TT-TTCT ngày 16/10/2014 về tổ chức, hoạt động, quan hệ công tác của Đoàn thanh tra góp phần bảo đảm kỷ cương, kỷ luật, nâng cao chất lượng giáo dục.

Thực hiện “3 công khai” theo Thông tư 36/TT-BGD ngày 28/12/2017 của BGD như Cam kết chất lượng giáo dục, công khai chất lượng giáo dục thực tế; công khai cơ sở vật chất; công khai đội ngũ CBVC. Chỉ tiêu kiểm tra: 35% KTTD và 100% KTCĐ.

**B. NHIỆM VỤ CỤ THỂ:**

**I/ Đặc điểm chung:**

- Tình hình CBVC (Tính đến ngày 6/9/2018): 45 người
- + BGH 02; GV TPT 01; Nhân viên 06 (1 Kế toán-Văn thư; 1Y tế; 1 Bảo vệ-Tạp vụ; 1 Sách-TB; 3 Cấp dưỡng).
- + Giáo viên giảng dạy 35 (Trong đó 10 GV chuyên gồm 2MT; 2ÂN; 2TD, 3AV; 1 GVTin; 25 GV biên chế; 4 GV thỉnh giảng; Tỷ lệ GV/lớp: 31/21= 1,47

- **Biên chế tổ CM; VP:** Gồm 7 tổ; trong đó tổ 2; tổ 5 có 7 GV; tổ 2;3;4 có 6 GV; tổ Anh văn có 3 GV, Tổ Văn phòng có 8 CBVC

- Tình hình học sinh (Tính đến 6/9/2019):

Khối	Tổng số lớp	Tổng số HS	Nữ	Tuyển mới	2b/ ngày	Anh văn	Tin học	Bán trú	Ghi chú
	21	657	314	132	657	657	370	300	

## II/ Kiểm tra toàn diện:

### 1/ KT toàn diện Tổ CM: 2

- **Kỳ I:** Tháng 12/2019: Tổ Hai.

- **Kỳ II:** Tháng 3/2020: Tổ Ba.

### 2/ Toàn diện Giáo viên-NV: 12

- **Kỳ I:** Tháng 10/2019: Nguyễn Thị Hồng Loan, Nguyễn Thị Thiên ; Tháng 11/2019: Phạm Thị Anh ; Lê Hiền Nga; Tháng 12/2019: Dương Phương Thanh; Lê Thị Bảo Nguyệt.

- **Kỳ II:** Tháng 02/2020: Phạm Thị Bích Lệ; Tháng 03/2020: Phạm Thị Hạnh; Lê Thị Sơn; Tháng 04/2020: Nguyễn Thị Thu Thảo A. **Toàn diện nhân viên:** Tháng 1/2020 Cô Nguyễn Thị Hồng Phương (Y tế-Bán trú-Thủ quỹ); Tháng 5/2020 Cô Nguyễn Thị Hồng Vĩnh (KT,VT)

### 3/ Toàn diện lớp CN: 8 lớp

- **Kỳ I:** Tháng 10/2019: 1D,4B; Th.11/2019: 4A, 2C; Th.12/2019: 3A,4C.

- **Kỳ II:** Tháng 02/2020: 4C,5D; Th. 03/2020: 3D,2E; Th.04/2020: 4D,1A

## III/. Nội dung kiểm tra chuyên đề: 100% được KTCD

### 1/ Đối với giáo viên:

- Nhận thức tư tưởng, chính trị; thực hiện chính sách, pháp luật của Nhà nước; chấp hành quy chế của ngành, nội quy cơ quan; việc chấp hành kỷ luật lao động.

- Đạo đức, nhân cách, lối sống, ý thức đấu tranh phòng, chống các biểu hiện tiêu cực; tinh thần đoàn kết; tính trung thực trong công tác; quan hệ đồng nghiệp; thái độ phục vụ nhân dân và người học.

- Hằng tháng; 100% chuyên đề phải được kiểm tra (Dạy thêm, học thêm; xúc phạm nhân phẩm, thân thể; kỹ năng giao tiếp, ứng xử, GD đạo đức HS; Kiểm tra các hoạt động giáo dục NGLL như hoạt động BD HS năng khiếu; dạy học bơi cho HS; công tác chăm lo sức khỏe và an toàn; thực hiện Vệ sinh môi trường; các cuộc vận động và phong trào thi đua “ Xây dựng trường học thân thiện , học sinh tích cực; HSHồ sơ cá nhân GV; Hồ sơ HS; Sổ đầu bài; Lịch báo giảng; Kế hoạch cá nhân; Hồ sơ giáo viên; Giáo án; Sử dụng ĐDDH; Sổ THKQĐGGD; Chấm chữa bài; Khảo sát chất lượng; Hoạt động Ngoài giờ lên lớp; B/d HS năng khiếu; Phụ đạo HS yếu; Đồ dùng học tập; Thực hiện CT; giờ giấc ...

### 2/ Đối với nhân viên:

- Nhận thức tư tưởng, chính trị; thực hiện chính sách, pháp luật của Nhà nước; chấp hành quy chế của ngành, nội quy cơ quan; việc chấp hành kỷ luật lao động. Đạo đức, nhân cách, lối sống; kỹ năng giao tiếp, ứng xử, tinh thần đoàn kết; tính trung thực trong công tác; quan hệ đồng nghiệp; thái độ phục vụ nhân dân và người học.

- Hằng tháng; 100% chuyên đề phải được kiểm tra ( Bán trú, Tài chính, thu-chi các khoản, văn thư, thư viện-thiết bị; cơ sở vật chất; Kiểm tra các hoạt động giáo dục NGLL, công tác chăm lo sức khỏe và an toàn; thực hiện Vệ sinh môi trường; thực hiện CT; giờ giấc... *(Có phụ lục 3 đính kèm)*)

### **3/Công tác tổ chức; nội dung yêu cầu và chỉ tiêu cơ bản khi kiểm tra:**

**3.1/ Đối với Hiệu trưởng :** Hiệu trưởng thành lập Ban kiểm tra nội bộ gồm: HT, PHT, TPT, TTVP, TTCM; mời CTCD tham gia.

- Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng; kiểm tra công tác xây dựng tổ chức bộ máy, văn thư, hành chính, CSVC, tài chính, kế toán, y tế, bảo vệ phục vụ, các phong trào thi đua, xây dựng trường chuẩn QG, KĐCLGD.

- Kiểm tra chuyên đề về Cơ sở vật chất; thư viện- thiết bị; tài chính, văn thư lưu trữ; Y Tế trường học; công tác bán trú; kiểm tra các cuộc vận động; hồ sơ KĐCL; công tác tiếp dân...) *(Theo phụ lục 3 đính kèm)*. Trong đó tập trung kiểm tra Hồ sơ lưu trữ công tác Thu- chi tiền Bán trú; tiền quỹ BĐDCMHS của lớp và của trường theo TT 55/BGD; tiền diện chế độ chính sách; kiểm tra các khoản thu-chi trong ngân sách Nhà nước và ngoài ngân sách Nhà nước,

- Kiểm tra phiếu thu- chi; kiểm tra hồ sơ quyết toán sổ sách kế toán; Quy chế chi tiêu nội bộ; sổ sách kế toán; thực hiện “4 mẫu công khai” theo TT 36/2017

### **3.2/ Đối với Phó Hiệu trưởng:** 100% được KTCĐ

- Kiểm tra chuyên đề dự giờ GV: *(Theo phụ lục 1 đính kèm)*. Để đảm bảo theo Chuẩn nghề nghiệp GV tiểu học quy định GV phải được dự giờ 3 tiết/năm, Phó Hiệu trưởng phải dự giờ ít nhất 2 tiết/GV/năm (Không kể 10 giáo viên KTTD; thao giảng và chuyên đề); TTCM dự giờ ít nhất 1tiết/năm/GV.

- Kiểm tra công tác Dạy thêm-Học thêm: *(Theo phụ lục 2 đính kèm)*

- Kiểm tra chuyên đề về nề nếp quy chế CM ít nhất 2 phiếu/GV/tháng

- Cô Linh đưa vào lịch KTNB Kiểm tra PCGDTH; hồ sơ theo dõi HS cá biệt; khuyết tật; công tác tuyển sinh. Kiểm tra công tác đưa tin, bài lên Website, hằng tháng đánh giá cụ thể trước HĐSP.

**3.3 Đối với TTCM:** Kiểm tra chuyên đề ít nhất 1 phiếu/tháng/GV (Không kể các lần kiểm tra theo kế hoạch trường). Tham gia dự giờ khi BHG yêu cầu.

**3.4/ Nguyễn Thị Hồng Diễm (TPT-TTVP):** Hằng tháng; 100% chuyên đề phải được kiểm tra, phối hợp Ban kiểm tra nội bộ lên kế hoạch phân công Kiểm tra chuyên đề GD đạo đức HS; hoạt động giáo dục NGLL (hoạt động BD HS năng khiếu; dạy học bơi cho HS; công tác chăm lo sức khỏe và an toàn; thực hiện Vệ sinh môi trường; các cuộc vận động và phong trào thi đua “ Xây dựng trường học thân thiện , học sinh tích cực); Kiểm tra chuyên đề việc sử dụng; bảo quản tài sản; cơ sở vật chất và mua sắm bán trú...: 3 lần/ năm (Đầu năm, cuối HKI, cuối HKII) như: Các phòng chức năng; phòng học;cơ sở bán trú; các hệ thống phòng cháy chữa cháy; thiết bị phòng chống thiên tai; bảo lụt; phòng nghe nhìn; thiết bị điện tử

**4/ Kế hoạch Kiểm tra hồ sơ minh chứng xây dựng trường chuẩn Quốc gia và KĐCL theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT:**

Số TT	Người tổ chức thực hiện	Chức vụ	hụ trách tiêu chuẩn	Nội dung Ktra Th/gian k/tra
1	Nguyễn Thị Hồng Vinh	T- TTVP	1	Ktra TC2 (5/2020)
2	Nguyễn Thị Hồng Diễm	TPT	2	Ktra TC3 (5/2020)
3	Ngô Thị Hồng Phương	YT-TTBT	3	Ktra TC4 (4/2020)
4	Hứa Thùy Trâm	CTCĐ	4	Ktra TC5 (4/2020)
5	Nguyễn Thị Mỹ Linh	PHT	5	Ktra TC1 (4/2020)

**5/ Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng; Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý tài sản công, Quy chế công khai theo TT36/2017 của BGD:**

- Xây dựng Nội quy tiếp công dân, lịch phân công tiếp dân vào thứ 6 hằng tuần, Quy chế tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý và giải quyết đơn thư KNTC), phòng Hiệu trưởng đồng thời là tiếp công dân, thiết lập hồ sơ vụ việc giải quyết KNTC đúng quy định (có Kế hoạch riêng).

- Công tác phòng, chống tham nhũng; Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý tài sản công, Quy chế công khai theo TT36/2017 của BGD (có Quy chế và kế hoạch riêng)

**IV/ Kế hoạch kiểm tra nội bộ cụ thể:**

THÁNG	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	T/gian t/ hiện	Người t/hiện
<b>9 /2019</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tập trung chỉ đạo tuyển sinh lớp 1 và biên chế lớp theo địa bàn. Kiểm tra công tác đăng ký tham gia Bán trú.</li> <li>- Kiểm tra áp dụng TKB các khối lớp và bộ môn .</li> <li>- Kiểm tra chuyên đề GV (Hồ sơ, nề nếp)</li> <li>- Kiểm tra công tác điều tra xử lý số liệu PCGD-XMC</li> <li>- Dự giờ, kiểm tra GV theo kế hoạch KTNB trường học.</li> <li>- Kiểm tra hoạt động thư viên, sử dụng ĐDDH, phần mềm TV</li> <li>- Kiểm tra hồ sơ tổ CM, cá nhân...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tuần 1</li> <li>Tuần 1</li> <li>Tuần 1</li> <li>Tuần 4</li> <li>Tuần 2</li> <li>Tuần 1</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PHT VP</li> <li>PHT</li> <li>PHT</li> <li>PHT</li> <li>PHT</li> <li>Nhung</li> <li>PHT</li> </ul>
<b>10 /2019</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự giờ 8 GV (Theo Phụ lục I đính kèm)</li> <li>- Kiểm tra xây dựng kế hoạch đầu năm của các bộ phận.</li> <li>- Kiểm tra Dạy thêm- Học thêm (Đỗ Thị Ngọc Hương + Trương Thị Mộng Ngọc)</li> <li>- Kiểm tra chuyên đề về Hồ sơ GV- Sử dụng ĐDDH - Thực hiện chương trình- Đánh giá HS theo Thông tư 03/VBHN-BGDĐT.</li> <li>Kiểm tra hồ sơ GV, học bạ HS; sổ đầu bài và hồ sơ văn phòng.</li> <li>- Kiểm tra toàn diện GV+ lớp theo lịch.</li> <li>- Kiểm tra hoạt động các CLB Toán, TV, Anh văn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tuần 6</li> <li>Tuần 6</li> <li>Tuần 8</li> <li>Tuần 9</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PHT HT</li> <li>Theo QĐ PHT</li> <li>PHT</li> <li>PHT</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự giờ 8 GV (Theo Phụ lục I đính kèm)</li> <li>- Kiểm tra toàn diện GV+ lớp theo lịch.</li> <li>- Kiểm tra chuyên đề về Hồ sơ GV- Sử dụng ĐDDH (Kiểm tra việc tự làm ĐDDH của GV)- Thực hiện chương trình- Đánh giá</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tuần 13</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PHT</li> <li>PHT</li> <li>PHT</li> <li>HT</li> <li>HT</li> </ul>

11 /2019	HS theo Thông tư 22/BGD. Kiểm tra hoạt động các CLB Toán, TV, AV, AN... - Kiểm tra Dạy thêm- Học thêm (Trần Thị Châu + Trần Phú Dư) - Kiểm tra góp ý kế hoạch hội diễn VN Mừng Đảng- Đón xuân của bộ phận NGLL (Diễm)	Tuần13	Theo QĐ
12 /2019	- Dự giờ 8 GV (Theo Phụ lục I đính kèm) - Kiểm tra thi cuối HK 1 các khối lớp (Kiểm tra kế hoạch ôn tập KT cuối học kỳ 1- Bài thi HS; bài KS BDHS năng khiếu) - Kiểm tra Dạy thêm- Học thêm (Nguyễn Thị Thùy Linh+ Nguyễn Thị Hồng Loan) - Kiểm tra chuyên đề về Hồ sơ GV- Sử dụng ĐDDH - Thực hiện chương trình- Đánh giá HS theo Thông tư 03/VBHN-BGDĐT. Kiểm tra hoạt động các CLB Toán, TV, Anh văn - Kiểm tra toàn diện GV+ lớp+ tổ CM theo lịch.	TX  TX Tuần	PHT PHT PHT Toàn HĐ  PHT PHT
1 /2020	- Dự giờ 8 GV (Theo Phụ lục I đính kèm) - Kiểm tra Dạy thêm- Học thêm (Lê Thị Sơn; Nguyễn Thị Ly Va) - Kiểm tra TD GV và <b>Nguyễn Thị Hồng Phương</b> + lớp theo lịch. - Kiểm tra chuyên đề về Hồ sơ GV- Sử dụng ĐDDH (Kiểm tra việc tự làm ĐDDH của GV)- Thực hiện chương trình- Đánh giá HS theo Thông tư 03/VBHN-BGDĐT. - Kiểm tra duyệt chương trình hội diễn VN Mừng Đảng- Đón xuân toàn trường (lần 1) - Kiểm tra khối 4 phối hợp NGLL tổ chức thi Giáo dục kỹ năng sống...dưới hình thức <b>“Rung chuông vàng”</b>	TX  T19 TX  T21	Theo QĐ  PHT  Theo QĐ  PHT HT  BGH
2 /2020	- Dự giờ 8 GV (Theo Phụ lục I đính kèm) - Kiểm tra toàn diện GV+ lớp theo lịch. - Kiểm tra Dạy thêm- Học thêm (Nguyễn T Thục Anh + Phan Thị Kim Cúc) - Kiểm tra duyệt chương trình hội diễn VN Mừng Đảng- Đón xuân toàn trường (lần 2) và công tác chuẩn bị công diễn VN <b>Mừng Đảng- Đón xuân</b> toàn trường. - Kiểm tra khối 5 phối hợp NGLL tổ chức thi Giáo dục kỹ năng sống...dưới hình thức <b>“Đấu trường 100”</b>	TX  T24  T24 T26	PHT PHT Theo QĐ  Theo QĐ  HT HT TPT
3 /2020	- Dự giờ 8 GV (Theo Phụ lục I đính kèm) - Kiểm tra Dạy thêm-Học thêm (Trương T.Kim Loan; Lê T. Lộc) - Kiểm tra toàn diện GV+ lớp + Tổ CM theo lịch. - Kiểm tra chuyên đề về Hồ sơ GV- Sử dụng ĐDDH (Kiểm tra việc tự làm ĐDDH của GV)- Thực hiện chương trình- Đánh giá HS theo Thông tư 03/VBHN-BGDĐT. Kiểm tra hồ sơ sổ sách GV, học bạ học sinh; sổ đầu bài và hồ sơ quản lý, nhân viên.	TX T29  TX  T30	Theo QĐ PHT PHT  Theo QĐ  Theo QĐ
	- Dự giờ 8 GV (Theo Phụ lục I đính kèm) - Kiểm tra Dạy thêm- Học thêm (Lê Thị Kim Lê+Phạm Thị Anh)	TX  TX	Theo QĐ PHT PHT

4 /2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra chuyên đề về Hồ sơ GV- Sử dụng ĐDDH (Kiểm tra việc tự làm ĐDDH của GV)- Thực hiện chương trình- Đánh giá HS theo Thông tư 03/VBHN-BGDĐT. Kiểm tra hồ sơ sổ sách GV, học bạ học sinh; sổ đầu bài và hồ sơ quản lý, nhân viên.</li> <li>- Kiểm tra Hồ sơ, học bạ HS khối 5 chuẩn bị xét công nhận hoàn thành chương trình TH.</li> </ul>		HT BGH PHT
5 /2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự giờ 8 GV (<i>Theo Phụ lục 1 đính kèm</i>)</li> <li>- Kiểm tra Dạy thêm- Học thêm, KN giao tiếp, ứng xử...( Đỗ Thị Ngọc Hương+ Trương Thị Mộng Ngọc)</li> <li>- Kiểm tra công tác tổ chức thi; bài thi ... cuối năm.</li> <li>- Kiểm tra xếp loại Hồ sơ GV; tay nghề CM GV</li> <li>- Kiểm tra phê duyệt và ký sổ điểm các khối lớp.</li> <li>- Kiểm tra Tổ chức Hội thi GV dạy giỏi theo TT 21/BGD</li> <li>- Kiểm tra toàn diện Cô Nguyễn Thị Hồng Vĩnh (KT-VT)</li> <li>- Tổng kết lớp, Tổ chuyên môn cuối năm học.</li> <li>- Tham gia họp xét thi đua các tổ và cá nhân toàn trường năm học 2019-2020</li> <li>- Tham gia góp ý, nhận xét đánh giá CBVC cuối năm</li> <li>- Kiểm tra toàn bộ tài sản CSVC nhà trường.</li> </ul>	TX  T33          T33 T34	Theo QĐ PHT PHT  HT  HT, TT PHT Theo QĐ BGH BanKK

#### V. Biện pháp thực hiện:

- Căn cứ kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học các bộ phận tổ chức kiểm tra định kỳ và không báo trước theo chức năng nhiệm vụ phân công, TTCM dự giờ, thăm lớp, kiểm định chất lượng theo Điều lệ trường tiểu học, Thông tư 28/BGDĐT...

- Các bộ phận khi kiểm tra phải có biên bản; phiếu xếp loại cụ thể, tích hợp nhiều nội dung kiểm tra/phiếu thể hiện chất lượng hoạt động.

- Tập trung xây dựng kế hoạch cải tiến hoàn thành các tiêu chí trường chuẩn Quốc gia, thu thập thông tin minh chứng đầy đủ, kịp thời theo Kế hoạch giao

- Qua kiểm tra công khai góp ý và lập phiếu kiểm tra (Thực hiện đúng qui trình và lưu trữ đầy đủ hồ sơ theo quy định)

- Cuối tháng tổng hợp, đánh giá, nhận xét, rút kinh nghiệm qua từng nội dung kiểm tra (Tổng kết công tác KTNB, Dạy thêm- Học thêm; công tác PCGD, duy trì sĩ số, nề nếp quy chế CM, thực hiện đổi mới PPDH, ứng dụng CNTT, bồi dưỡng HS năng khiếu, bơi lội; các hoạt động NGLL, CN lớp, thu các khoản....)

- Các bộ phận PHT; VP; CĐ; TPT Đội; Y tế. TV-TB. Báo cáo ...tổng hợp báo cáo cho BTCB- HT ngày 25 hàng tháng qua Gmail [uamle1967@gmail.com](mailto:uamle1967@gmail.com)

#### Nơi nhận:

- Phòng GDDT (để báo cáo);
- Các thành viên Ban kiểm tra nội bộ (để thực hiện);
- Lưu: VP, CM.

**HIỆU TRƯỞNG**

**DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO PHÒNG GDĐT ĐẠI LỘC**

Đại Lộc, ngày tháng năm 2019  
**TRƯỞNG PHÒNG**

*Phụ lục 1: Kiểm tra chuyên đề dự giờ GV- CMNV văn phòng hằng tháng.*

ST T	Họ và tên GV		Chức vụ	T9-10	T.11	T.12	T1-2	T.3	T4-5	Ghi chú
1	Phạm Thị	Ninh	GV	x			x			
2	Nguyễn Thị Mỹ	Liên	GV		x			x		
3	Nguyễn Đại	Phước	GV			x			x	
4	Lê Thị Lê	Hoa	GV		x			x		
5	Nguyễn Thị Thu	Thảo B	GV	x			x			
6	Trần Thị	Châu	GV		x			x		
7	Lương Thị	Bai	GV			x			x	
8	Nguyễn Văn	Quang	GV	x			x			
9	Trương Thị Kim	Loan	GV		x			x		
10	Nguyễn Thị Bích	Trâm	GV	x		x				
11	Lê Thị Kim	Lê	GV				x		x	
12	Nguyễn Thị	Bích	GV			x			x	
13	Nguyễn Thị Thục	Anh	GV	x			x			
14	Trương Thị Mộng	Ngọc	GV			x				
15	Phan Thị Kim	Cúc	GV			x			x	
16	Đỗ Thị Ngọc	Hương	GV	x			x			
17	Văn Thị	Thuận	GV		x			x		
18	Lê Thị	Lộc	GV				x		x	
19	Nguyễn Thị Thu	Thảo	GV			x			x	
20	Trần Phú	Dư	GV	x						
21	Hứa Thùy	Trâm	GV		x			x		
22	Lê Phước	Đáo	GV			x			x	

23	Hà Thị Xuân	Thu	GV		x			x		
24	Nguyễn Thị Thùy	Linh	GV	x			x			
25	Nguyễn Thị Ly	Va	GV		x			x		
<b>STT</b>	<b>Họ và tên NV</b>		<b>Chức vụ</b>	<b>T9-10</b>	<b>T.11</b>	<b>T.12</b>	<b>T1-2</b>	<b>T.3</b>	<b>T4</b>	<b>T5</b>
26	Nguyễn Thị Hồng	Vĩnh	KT-VT	2	1	1	2	1	2	2
27	Bùi Thị Thúy	Nhung	TV-TB	1	1	1	1	1	1	1
28	Nguyễn Thị Hồng	Diễm	TPT	1	2	1	1	1	1	2
29	Ngô Thị Hồng	Phương	YT	2	1	1	2	1	2	1
30	Hứa Văn	Đôn	BV	1	2	1	1	1	1	1
31	Nguyễn Thị Thùy	Linh	CD	1	1	1	1	1	1	1
32	Phạm Thị	Chùng	CD	0	0	1	0	1	0	0
33	Đương Thị	Ra	CD	0	0	1	0	1	0	0

*Phụ lục 2: Lịch kiểm tra công tác Dạy thêm-Học thêm hằng tháng*

*Phụ lục 3: Lịch kiểm tra công tác Bán trú, TV-TB; Y tế; Tài chính; Văn thư lưu trữ; bảo vệ và hoạt động Đội-NGLL hằng tháng.*