

Số: *82* /QĐ-THPTTĐ

Bình Thạnh, ngày 29 tháng 9 năm 2022

## **QUYẾT ĐỊNH**

Phê duyệt Kế hoạch kiểm tra năm học 2022-2023

### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG THANH ĐA**

*Căn cứ Thông tư số 01/TT-TTCP ngày 23 tháng 4 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ quy định việc xây dựng, phê duyệt định hướng chương trình thanh tra, kế hoạch thanh tra;*

*Căn cứ Quyết định số 167-27/QĐ-GDDT-TC ngày 18 tháng 02 năm 2014 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Trung học phổ thông Thanh Đa;*

Xét đề nghị của các Phó Hiệu trưởng và các tổ, bộ phận,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt Kế hoạch kiểm tra nội bộ của Trường Trung học phổ thông Thanh Đa năm học 2022-2023 ( Đính kèm danh mục các cuộc kiểm tra )

**Điều 2.** Ban kiểm tra nội bộ trường học và các ông(bà ) Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng, bộ phận liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 2;
- Lưu VT.



*Lê Hữu Hàn*

Bình Thạnh, ngày 29 tháng 9 năm 2022

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra nội bộ năm học 2022 – 2023

( Ban hành kèm theo Quyết định số: 82/QĐ-THPTTĐ  
ngày 29 tháng 9 năm 2022 của Hiệu trưởng)

Căn cứ Hướng dẫn số 3280/SGDDT-TTr ngày 13 tháng 9 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Về Hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2022-2023;

Căn cứ văn bản số 93/TTr ngày 06 tháng 9 năm 2017 của Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ từ năm học 2017–2018;

Căn cứ Kế hoạch năm học và Kế hoạch Giáo dục năm học 2022-2023 của Trường THPT Thanh Đa;

Trường THPT Thanh Đa xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2022 - 2023 như sau:

## I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

### 1. Mục đích:

- Công tác kiểm tra nội bộ trong nhà trường nhằm đánh giá thực trạng, mức độ của việc thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch năm học; giúp các tổ chức, các bộ phận và mỗi cá nhân trong nhà trường đánh giá chính xác, khách quan việc tuân thủ và thực hiện đúng các qui định của pháp luật; các qui định và quy chế của ngành, của đơn vị.

- Phát hiện kịp thời những vấn đề trong quản lý điều hành phát triển tốt, những vấn đề còn hạn chế sai sót, những bộ phận, cá nhân nào phải chịu trách nhiệm và có những điều chỉnh khắc phục, những bổ sung để thực hiện tốt hơn mục tiêu, kế hoạch đề ra, thực hiện đúng quy chế, quy định.

- Công tác kiểm tra nội bộ nhằm đôn đốc, thúc đẩy hoạt động dạy và học. Tập trung vào những nội dung chuyên môn, quản lý có tác dụng nâng cao hiệu quả quản lý, nâng cao chất lượng giáo dục đào tạo, ngăn ngừa các vi phạm, nâng cao ý thức trách nhiệm của các thành viên trong nhà trường.

- Xác định những vấn đề thay đổi trong quản lý nhà trường, tìm ra những

biện pháp chỉ đạo, điều hành nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của nhà trường.

## **2. Yêu cầu:**

- Kế hoạch kiểm tra phù hợp với tình hình, điều kiện của nhà trường, khả thi và được trao đổi, thảo luận thống nhất, công bố công khai đến tất cả các đối tượng được kiểm tra ngay từ đầu năm học.

- Nội dung kế hoạch kiểm tra nội bộ bao gồm các lĩnh vực, các mặt trong hoạt động của nhà trường. Hiệu trưởng lựa chọn trọng tâm, trọng điểm tập trung vào việc khắc phục các hạn chế, thiếu sót, còn vướng mắc của trường trong thời gian qua; nâng cao hiệu quả công tác quản trị, quản lý, điều hành đơn vị; nâng cao chất lượng giảng dạy của giáo viên và chất lượng học tập của học sinh.

- Lưu trữ hồ sơ đầy đủ để có đánh giá, rút kinh nghiệm sau các đợt kiểm tra.

## **II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

( Kèm Danh mục các cuộc kiểm tra năm học 2022-2023)

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Thành lập Ban kiểm tra nội bộ của đơn vị.
  2. Triển khai kế hoạch đến toàn thể CBQL-GV-NV.
  3. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên của Ban kiểm tra.
  4. Sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm./.
-

**DANH MỤC CÁC CUỘC KIỂM TRA NĂM HỌC 2022- 2023**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 8/JQĐ-THPTĐ ngày 29/9/2022 của trường THPT Thanh Đà)

Tháng	Đối tượng kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Thời hạn kiểm tra	Phạm vi kiểm tra	Thời gian tiến hành	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp	Ghi chú
Tháng 09/2022	Xây dựng Kế hoạch							
Tháng 10/2022	Nguyễn Thị Phụng	Công tác triển khai trong tổ thực hiện chương trình 2018-lớp 10	Từ tháng 8/2022- > thời điểm kiểm tra	Hồ sơ tổ, biên bản triển khai và nội dung triển khai trong tổ, tổ chức thực hiện CT lớp 10 môn giáo dục thể chất.	Từ ngày 17/10- 27/10/2022		TTCM TD-QP -Thành viên theo QĐ KT	
	Nguyễn Thị Mỹ Loan	Công tác hoàn thiện cha mẹ học sinh tiền làm mái che.	Từ tháng 02/2021- 10/2022	Quyết định của Hiệu trưởng; danh sách đã hoàn thiện.	05-10/10/2022	Th. Phan Cao Đạt-P.HT	Kế toán	
	Trần Thị Thúy Vinh	Công tác chuẩn bị sách cho năm học 2022-2023	Tháng 06-10/2022	Kế hoạch, dự toán đề xuất; thông báo; báo cáo kết quả thực hiện	25/10-30/10	Th. Phan Cao Đạt-P.HT	Cô Lê Thị Hà Giang	
Tháng 11/2022	Giáo viên bộ môn dạy HD trải nghiệm, hướng nghiệp lớp 10	Việc thực hiện chương trình trải nghiệm, hướng nghiệp lớp 10	Từ tuần 1-HK1 đến thời điểm kiểm tra	Giáo án, việc ghi sổ đầu bài so với kế hoạch giảng dạy môn TN,HN; KT-ĐG theo kế hoạch cá nhân	14/11-23/11/2022	P.HT	Cô Hà Giang, P. GT, GVBM dạy TN, HN lớp 10	
	GV toàn trường	Điểm thường xuyên, giữa kỳ 1	Từ đầu năm học đến thời điểm kiểm tra	Việc ghi, điều chỉnh Sổ điểm (phiếu điểm) cá nhân GVBM theo Kế hoạch kiểm tra giữa kỳ của tổ và kế hoạch kiểm tra cá nhân	14/11-23/11/2023	P.HT CM	TTCM, Thành viên theo QĐ	
Tháng 12/2023	Phạm Đình Thiên-CNTT-Giao vụ	Quản lý, phát văn bản, chứng chỉ	Tháng 02/2021- 10/2022	Quy chế quản lý, phát bảng, chứng chỉ; Hồ sơ cấp phát.	20-30/11	P.HT	Cô Mỹ Loan	
	Nguyễn Thành Trung	Công tác chuẩn bị thiết bị dạy học cho năm học 2022-2023	Tháng 6/2022- 10/2022	Kế hoạch, dự toán đề xuất, kết quả thực hiện	05-10/12/2022	Hiệu trưởng	Cô Huỳnh Thị Diệu Quỳnh-Văn	
Tháng 01/2022	GV dạy BD HSG Văn, Hóa	Công tác dạy BD HSG lớp 12	Từ tuần đầu BD HSG	Việc thực hiện KH dạy BD HSG, giáo án (chuyên đề, chủ đề),	12/12-22/12/2022		Thành viên theo QĐ; GV	
	Sơ kết báo cáo công tác kiểm tra HKI							

Tháng 02/2023	Phạm Đình Thiên	Công tác học vụ	Từ đầu năm học đến thời điểm kiểm tra	Kế hoạch công tác học vụ của cá nhân NV phụ trách, việc hướng dẫn khai thông tin các trang học bạ và triển khai thực hiện vào điểm Học bạ HK1 (2022-2023)	30/1/2023-4/2/2023		NV học vụ Thành viên theo QĐ
	Đặng Thị Lan Anh	Công tác tham mưu công khai tài chính, tài sản theo qui định. Công tác về truyền thông, chăm sóc sức khỏe học sinh, giáo viên.	7/2022-02/2023	Theo Thông tư 61; Thông tư 144	20/02-28/02/2023	P.HT	Có Mỹ Loan
	Bùi Ngọc Tú Vinh	Quy chế chuyên môn	Tháng 8/2022-02/2	Kế hoạch, thông báo, thông tin, tờ rơi, hồ sơ Khám sức khỏe,....	15/3-20/3/2023	Th. Phan Cao Đạt-P.HT	Có Mỹ Loan
Tháng 3/2023	Huỳnh Kim Thiên Hương, Đỗ Phương Trinh		Từ đầu năm học đến thời điểm kiểm tra	Hồ sơ giáo viên ( TT32), thực hiện chương trình đến thời điểm kiểm tra, kiểm tra đánh giá theo kế hoạch cá nhân giáo viên		P.HT CM	Có Ngân
	Tổ Tiếng Anh; tổ Lịch sử	Hồ sơ chuyên đề, chủ đề tổ CM	Từ đầu năm học đến thời điểm kiểm tra	Kế hoạch thực hiện chuyên đề và hồ sơ chuyên đề, nội dung, người thực hiện, các BB ghi chép của tổ về chuyên đề, chủ đề.	13/3-18/3		TTCM tiếng Anh, Lịch sử Thành viên theo QĐ
Tháng 4-5/2023	Lương Thị Bích Liên	Xử lý văn bản đến-đi; công tác lưu trữ	9/2022-03/2023	Kế hoạch cá nhân; sổ hồ sơ văn bản đến-đi; hồ sơ nội bộ; hồ sơ lưu trữ.	20/4-29/4/2023	P.HT	Có Mỹ Loan
<b>Tổng hợp công tác kiểm tra-Tổng kết công tác kiểm tra</b>							