

Số: 156 /QĐ-THPTĐ

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG THANH ĐA

Căn cứ Hướng dẫn số 5014/SGDDĐT-TTr ngày 08 tháng 9 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Về Hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024;

Căn cứ Quyết định số 167-27/QĐ-GDDĐT-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 2023-2024 (Đính kèm danh mục các cuộc kiểm tra)

Điều 2. Ban kiểm tra nội bộ trường học và các 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 Hân



Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH

Kiểm tra nội bộ năm học 2023 – 2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 156 /QĐ-THPTĐ
ngày 29 tháng 9 năm 2023 của Hiệu trưởng)

Căn cứ Hướng dẫn số 5014/SGDDĐT-TTr ngày 08 tháng 9 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Về Hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024;

Căn cứ Kế hoạch Giáo dục năm học 2023-2024 của Trường THPT Thanh Đa;

Trường THPT Thanh Đa xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023 - 2024 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 2023-2024)

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 2023- 2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số 156/QĐ-THPTTĐ ngày 29/9/2023 của Trường THPT Thanh Đa)

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 09/2023								
Tháng 10/2023	Lê Hoàng Hải	Công tác xây dựng KH thực hiện chương trình QPAN 3 khối	Từ tháng 8/2023-> thời điểm kiểm tra	KH thực hiện CT theo các VB HD của BGD và SGD đầu năm học	Từ ngày 17/10-27/10/2023	PHT CM	TTCM TD-QP -Thành viên theo QĐ KT	
	Nguyễn Thành Trung	Tham mưu, đề xuất thiết bị dạy học tối thiểu	Từ tháng 8/2023-> thời điểm kiểm tra	Theo Thông tư của Bộ Giáo dục-Đào tạo; Chỉ đạo của Hiệu trưởng.	20-25/10/2023	Cô Giang - P.HT	Cô Quỳnh - Cô Lan Anh - Cô Phương Hà.	
Tháng 11/2023	Phạm Đình Thiên-Nhân viên phụ trách học vụ	Công tác học vụ	Từ tháng 9/2023-11/2023	Hồ sơ học vụ: sổ đăng bộ, sổ chuyên trường đi-đến, học bạ khối 10	27/11-01/12/2023	Cô Lê Thị Hà Giang - PHT	Cô Mỹ Loan - TTVP và Thành viên theo QĐ KT	
	Giáo viên bộ môn phụ trách các CLB	Việc thực hiện lịch sinh hoạt, hồ sơ sinh hoạt CLB, các hình ảnh, video, sp sinh hoạt CLB	Từ khi bắt đầu hoạt động đến thời điểm kiểm tra	Điểm danh HS tham gia CLB theo lịch, sp sinh hoạt (hình ảnh, video, sp,...), ghi sổ ghi nhận sinh hoạt CLB theo hồ sơ của PGT	20/11-30/11/2023	P. HCM	Cô Hà Giang, P. GT, TTCM có CLB, GT, GV phụ trách CLB	
	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	7/11-25/11/2023	PHT CM	TTCM, NV CNTT, HV, Thành viên theo QĐ	
Tháng 12/2023	GV toàn trường	Thực hiện chương trình HK 1	Từ đầu năm đến thời điểm KT	Việc thực hiện chương trình buổi 1, buổi 2, tự chọn, lựa chọn, chuyên đề	12/12-22/12/2023	PHT CM	TTCM, các Thành viên theo QĐ	
Tháng 01/2024	Lê Thị Hà Giang - P.HT	Hồ sơ quản lý Bán trú	Từ đầu năm đến thời điểm KT	Kế hoạch; Phân công nhiệm vụ; danh sách học sinh; theo dõi đặt hàng xuất ăn; lưu mẫu thức ăn.	15-20/01/2024	Hiệu trưởng	Cô Xoa -P.HT; Cô Thủy-GT; Cô Vinh Y tế.	
	Đặng Lan Anh -Kế toán	Công tác tham mưu công khai	Từ đầu năm đến thời điểm KT	Công khai theo Thông tư 61; Công khai sử dụng tài sản công; công khai mua sắm sửa chữa.	25-30/01/2024	Hiệu trưởng	Các P.HT;Thành viên Ban kiểm tra.	



Tháng 02/2024	Bùi Ngọc Tú Vinh	Công tác thực hiện bảo hiểm y tế cho học sinh; theo dõi sức khỏe học sinh, giáo viên, nhân viên.	Tháng 9/2023-01/2	Kế hoạch, thông báo, hồ sơ thực hiện, lưu trữ	30/01-02/02/2024	Cô Lê Thị Hà Giang - PHT	Cô Mỹ Loan - TTVP và Thành viên theo QĐ KT	
Tháng 3/2024	Nguyễn Thị Mỹ Loan	Hồ sơ tổ văn phòng	Từ tháng 9/2023-02/2024	Hồ sơ tổ, biên bản triển khai và nội dung triển khai trong tổ	25/3-29/3/2024	Cô Lê Thị Hà Giang - PHT	Thành viên theo QĐ KT	
	Nguyễn thị Tú Vy	Công tác chủ nhiệm	Từ đầu năm học đến thời điểm kiểm tra	Hồ sơ GVCN, minh chứng đính kèm	Tháng 3/2024	P. HTCM.	Thành viên theo QĐ	
	TTCM	Kế hoạch Ngoại khóa (đầu năm), Kế hoạch triển khai, thực hiện KH, BC thực hiện Ngoại khóa: Thời gian, địa điểm, Gvtham dự, HS tham dự, giải thưởng đã trao	Từ đầu năm học đến thời điểm kiểm tra	Hồ sơ ngoại khóa	Tháng 3/2024	PHT CM	Thành viên theo QĐ	
Tháng 4-5/2024	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.	29/4-03/5/2024	Cô Lê Thị Hà Giang - PHT	Cô Mỹ Loan - TTVP và Thành viên theo QĐ KT	
Tổng hợp công tác kiểm tra								

