

Số: 240/QĐ-THCSCL

Thành phố Thủ Đức, ngày 10 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS CÁT LÁI

Căn cứ Quyết định số 1885/QĐ-UBND ngày 26 tháng 04 năm 2017 của UBND Quận 2 về việc thành lập Trường THCS Cát Lái;

Căn cứ Công văn số 1675/GDDT ngày 09 tháng 9 năm 2024 của Phòng GD&ĐT thành phố Thủ Đức về hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025 của cơ sở giáo dục;

Căn cứ kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 của đơn vị;
Xét đề nghị của Ban Kiểm tra nội bộ nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025 của Trường THCS Cát Lái (đính kèm Kế hoạch).

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Tổ chuyên môn, Tổ Văn phòng, các ông (bà) thuộc Ban Kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2024 - 2025, các cá nhân, tập thể có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/h);
- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- Chi bộ (để chỉ đạo);
- Lưu: VT.



Lê Thị Thảo

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ THỦ ĐỨC
TRƯỜNG THCS CÁT LÁI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Thủ Đức, ngày 10 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 240/QĐ-THCSCL
ngày 10 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng trường THCS Cát Lái)*

Căn cứ Công văn số 1675/GDDĐT ngày 09 tháng 9 năm 2024 của Phòng GD&ĐT thành phố Thủ Đức về hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025 của cơ sở giáo dục;

Căn cứ kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 và tình hình thực tế của đơn vị trong năm học,

Trường THCS Cát Lái xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025 với những nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra nội bộ là một hoạt động của đơn vị nhằm rà soát, đánh giá quá trình thực hiện hoạt động công vụ của các cá nhân, bộ phận trong đơn vị; xem xét, xử lý kịp thời các hoạt động phát sinh tại đơn vị để điều chỉnh hoạt động quản lý cho phù hợp với thực tiễn, nâng cao hiệu quả hoạt động của đơn vị.

- Ghi nhận, tuyên dương, khen thưởng các cá nhân, tập thể trong đơn vị hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra nội bộ phải đi vào thực chất hoạt động của đơn vị, giúp đối tượng kiểm tra thực hiện đúng các quy định pháp luật, chỉ đạo, hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền.

- Thực hiện kiểm tra nội bộ phải chính xác, khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời; không chông chéo về nội dung, đối tượng, thời gian kiểm tra; không làm cản trở hoạt động bình thường của đối tượng kiểm tra; thực hiện đúng theo kế hoạch hoặc khi có chỉ đạo của Thủ trưởng đơn vị đối với các trường hợp cần kiểm tra đột xuất.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH KIỂM TRA

1. Kiểm tra giáo viên

a) Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên (theo yêu cầu của thông tư 43/2006/TT. BGD&ĐT)

Số lượng giáo viên được kiểm tra: 100%. Trong đó kiểm tra 50% GV ở (HKI), GV mới tuyển dụng, giáo viên nghỉ hưu sản kiểm tra ở (HKII).

b) Kiểm tra chuyên đề giáo viên (tất cả các giáo viên của nhà trường):

- Chuyên đề 1: Hồ sơ sổ sách chuyên môn – Thực hiện trong suốt năm học – Phó hiệu trưởng chuyên môn thực hiện theo kế hoạch chuyên môn.
- Chuyên đề 2: Hoạt động của các Tổ - Nhóm chuyên môn - Thực hiện trong suốt năm học – Phó hiệu trưởng chuyên môn thực hiện theo kế hoạch chuyên môn.
- Chuyên đề 3: Công tác chủ nhiệm – Thực hiện kiểm tra 2 tháng một lần. Hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp – Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp. Thực hiện kiểm tra hàng tháng – Ban Giám hiệu thực hiện kế hoạch chủ nhiệm.

2. Kiểm tra các bộ phận

- Nhà trường lập kế hoạch kiểm tra các bộ phận; tập trung kiểm tra về các khâu trọng yếu, tạo điều kiện nâng cao chất lượng toàn diện của trường.
- Năm học 2024 - 2025 nhà trường sẽ tiến hành kiểm tra các bộ phận như sau;

+ Công tác cơ sở vật chất: chuẩn bị khai giảng (tháng 8/2024), môi trường sư phạm (cuối học kì 1 và học kì 2);

+ Công tác học vụ; đầu năm học (tháng 9/2024), giữa học kì 2 (tháng 3/2024);

+ Công tác thư viện thiết bị, thực hành thí nghiệm: đầu năm học (tháng 9/2024); giữa học kì 2 (tháng 3/2025), cuối học kì 2 (tháng 4/2025);

+ Công tác đoàn đội cuối học kì I (tháng 01/2025);

+ Công tác tài vụ: đầu năm học (tháng 9/2025); cuối học kì 1 (tháng 12/2025); đầu học kì 2 (tháng 01/2025); giữa học kì 2 (tháng 3/2025);

+ Công tác bán trú: tập trung vào khâu vệ sinh an toàn thực phẩm ở đầu học kì 1 (tháng 8/2024); giữa học kì (tháng 11/2025); đầu học kì 2 (tháng 2/2025);

+ Công tác Công đoàn: đầu học kỳ 1 (tháng 10/2025); cuối năm học (tháng 5/2024).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các biện pháp thực hiện

- Thành lập hoặc củng cố lại Ban kiểm tra nội bộ nhà trường để đủ sức thực hiện có chất lượng kế hoạch.

- Xây dựng lịch thực hiện kế hoạch phù hợp với tình hình hoạt động chung nhà trường.

- Chuẩn bị về CSVS, kinh phí, văn bản quy phạm pháp luật hoặc hướng dẫn thực hiện các nội dung công tác liên quan đến kế hoạch kiểm tra.

- Chế độ báo cáo, lưu trữ, bảo quản: thực hiện đầy đủ, kịp thời.

2. Trách nhiệm thực hiện

- Thực hiện nghiêm túc, đúng quy định và đúng thời gian yêu cầu.

- Người thực hiện kiểm tra cần đánh giá, nhận xét đúng theo quy định và đúng theo mẫu biên bản.

- Người được kiểm tra cần ghi nhận lại những đánh giá, nhận xét để kịp thời sửa đổi, bổ sung cho đúng theo quy định.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- Chi bộ (để c/đ);
- Ban KTNB (để k/t);
- Tổ/Khối CM, Tổ VP (để t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Thảo

PHỤ LỤC**Danh mục các cuộc kiểm tra năm học 2024 - 2025**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 194/QĐ-THCSCL
ngày 10 tháng 9 năm 2024 về kiểm tra nội bộ của Trường THCS Cát Lái)

I. Kiểm tra bộ phận:**1. Học kì 1**

STT	Đối tượng kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Thời gian tiến hành	Phạm vi kiểm tra	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp
1	Bán trú, y tế	Chuẩn bị cơ sở vật chất, nhân sự phục vụ bán trú Y tế học đường	8/2024	Cấp trường	HT	TTHC, TTND
2	Tổ văn phòng	Việc chuẩn bị khai giảng năm học	8/2024	Cấp trường	HT	TTHC, TTND
3	Bảo vệ	Trực đêm, bảo quản tài sản nhà trường	9/2024	Cấp trường	P.HT	TTHC, TTND
4	Thư viện	Ổn định sắp xếp thư viện, nhận phát SGK, sách tham khảo	9/2024	Cấp trường	P. HT	TTHC, TTND
5	Thiết bị	Kế hoạch hoạt động năm, sắp xếp bố trí đồ dùng dạy học	9/2024	Cấp trường	P. HT	TTHC, TTND
6	7 tổ, công đoàn, chi đoàn, đội.	Duyệt kế hoạch hoạt động, đăng ký tiêu chuẩn phân đấu, danh hiệu thi đua, hồ sơ sổ sách bộ phận, GV.	9/2024	Cấp trường	PHT	TKHĐ, TTND
7	Học vụ	Sổ danh bộ, sổ nhận chuyển, sổ GTGD, học bạ.	9/2024	Cấp trường	P.HT	TKHĐ TTND
8	Tài vụ	Việc thu chi đầu năm	9/2024	Cấp trường	HT	CTCĐ TTND
9	7 tổ, công đoàn, chi đoàn, đội.	Sinh hoạt tổ, đoàn thể	10/2024	Cấp trường	PHT	TKHĐ TTND
10	Bán trú	Vệ sinh an toàn thực	11/2024	Cấp	HT	TTHC

		phẩm		trường		TTND
11	Đoàn thể, Y tế	Môi trường sư phạm.	12/2024	Cấp trường	PHT	CTCĐ TTND
12	Tài vụ, CSVC	Hoạt động tài vụ HKI, Kiểm kê tài sản.	12/2024	Cấp trường	HT	CTCĐ TTND
13	GVBM, GVCN	Kế hoạch cá nhân	12/2024	Cấp trường	PHT	TTCM TTND
14	Văn thư; Học vụ	Kiểm tra hồ sơ thi HK1, phần mềm dữ liệu. chuyển đổi số, lưu trữ.	12/2024	Cấp trường	PHT	TTHC TTND

2. Học kì II

STT	Đối tượng kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Thời gian tiến hành	Phạm vi kiểm tra	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp
1	Đoàn thể	Thực hiện kế hoạch. Sơ kết hoạt động	1/2025	Cấp trường	PHT	TPT TTND
2	Tài vụ	Hoạt động tài vụ. Dự toán HKII	1/2025	Cấp trường	HT	CTCĐ TTND
3	Cơ sở vật chất	Kiểm kê tài sản	1/2025	Cấp trường	PHT BV	TB,BV TTND
4	GVBM, GVCN	Kế hoạch cá nhân	1/2025	Cấp trường	P. HT	TTCM TTND
5	Bán trú	Vệ sinh an toàn thực phẩm	2/2025	Cấp trường	HT	TTHC TTND
6	Thiết bị	Sổ tài sản – Sổ theo dõi kế hoạch hoạt động năm học	3/2025	Cấp trường	PHT	TTHC TTND
7	Thư viện	Thống kê, sổ sách	3/2025	Cấp trường	PHT	TTHC TTND
8	Tổ chuyên môn	Sinh hoạt tổ, dự giờ, sinh hoạt chuyên đề	3/2025	Cấp trường	PHT	CTCĐ TTND
9	7 Tổ chuyên	Hồ sơ bồi dưỡng thường xuyên	3/2025	Cấp trường	HT	PHT TTND

	môn					
10	Tài vụ	Chuẩn bị hồ sơ kết toán quý 1	3/2025	Cấp trường	HT	CTCĐ TTND
11	Công đoàn, Chi đoàn, Đội	Hoạt động đoàn thể, hồ sơ sổ sách.	4/2025	Cấp trường	PHT	TKHĐ TTND
12	Học vụ	Hồ sơ thi HKII	4/2025	Cấp trường	PHT	TTHC TTND
13	Thư viện	Kiểm kê sách cuối năm	4/2025	Cấp trường	P.HT	TTHC TTND
14	Văn thư; Học vụ	Phần mềm cơ sở dữ liệu, chuyển đổi số, lưu trữ.	5/2025	Cấp trường	BGH	TTHC TTND

II. Kiểm tra chuyên đề

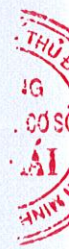
Thời gian kiểm tra	Tên chuyên đề	Nội dung kiểm tra	Thành viên được phân công kiểm tra	Ghi chú
2 lần /HK	CD 1: Hồ sơ sổ sách chuyên môn	Kiểm tra các loại hồ sơ chuyên môn theo kế hoạch	PHT	TTND
2 lần / tháng	CD 2: Hoạt động tổ nhóm chuyên môn	Kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn	PHT	TTND
1 lần/ tháng	CD 3: Công tác chủ nhiệm	Kiểm tra công tác chủ nhiệm lớp, hoạt động ngoài giờ lên lớp.	PHT	TTND

III. Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo

STT	Đối tượng kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Thời gian tiến hành	Phạm vi kiểm tra	Bộ phận chủ trì	Bộ phận phối hợp
1	Lê Hoàng Nam	Dự giờ 1 tiết KHTN 8, 1 tiết TNHN – Hồ sơ	Tuần 2, T9/2024	Cấp trường	BGH	TKHĐ
2	Nguyễn Thị Nhật Hà	Dự giờ 1 tiết Toán 8, 1 tiết HĐTN – Hồ sơ	Tuần 2, T9/2024	Cấp trường	BGH	TTCM

3	Nguyễn Thị Thùy Hương	Dự giờ 1 tiết CN 9, 1 tiết TNH – Hồ sơ	Tuần 3, T9/2024	Cấp trường	BGH	TTCM
4	Lê Thị Thu Phương	Dự giờ 1 tiết Văn 8, 1 tiết TNH – Hồ sơ	Tuần 3, T9/2024	Cấp trường	BGH	TTCM
5	Nguyễn Thị Thu Hương	Dự giờ 1 tiết CN 6, 1 tiết TNH – Hồ sơ	Tuần 4, T9/2024	Cấp trường	BGH	TKHĐ
6	Nguyễn Thị Hoài	Dự giờ 1 tiết KHTN 7, 1 tiết TNH – Hồ sơ	Tuần 4, T9/2024	Cấp trường	BGH	TTCM
7	Nguyễn Thị Phương Thủy	Dự giờ 1 tiết Anh 9, 1 tiết TNH – Hồ sơ	Tuần 4, T9/2024	Cấp trường	BGH	TTCM
8	Nguyễn Ngọc Đăng Khoa	Dự giờ 1 tiết TD 9, 1 tiết TNH – Hồ sơ	Tuần 1, T10/2024	Cấp trường	BGH	TTCM
9	Phạm Kim Anh	Dự giờ 1 tiết Anh 9, 1 tiết TNH – Hồ sơ	Tuần 1, T10/2024	Cấp trường	BGH	TKHĐ
10	Cao Quốc Minh	Dự giờ 1 tiết TD 8, 1 tiết TNH – Hồ sơ	Tuần 2, T10/2024	Cấp trường	BGH	TKHĐ
11	Phan Thị Hiếu	Dự giờ 1 tiết Anh 9, 1 tiết TNH – Hồ sơ	Tuần 2, T10/2024	Cấp trường	BGH	TTCM
12	Nguyễn Thị Trinh	Dự giờ 1 tiết Toán 8, 1 tiết TNH – Hồ sơ	Tuần 3, T10/2024	Cấp trường	BGH	TTCM
13	Nguyễn Thị Huê	Dự giờ 1 tiết Toán 9, 1 tiết TNH – Hồ sơ	Tuần 3, T10/2024	Cấp trường	BGH	TTCM
14	Nông Đức Trung	Dự giờ 1 tiết TD 7, 1 tiết TNH – Hồ sơ	Tuần 4, T10/2024	Cấp trường	BGH	TTCM

15	Nguyễn Thị Tuyết Thanh	Dự giờ 1 tiết Nhạc 8, 1 tiết TNH – Hồ sơ	Tuần 4, T10/2024	Cấp trường	BGH	TTCM
16	Lê Thị Quỳnh Giang	Dự giờ 1 tiết Văn 6, 1 tiết Văn 9 – Hồ sơ	Tuần 1, T11/2024	Cấp trường	BGH	TKHĐ
17	Nguyễn Thị Thanh Hiệp	Dự giờ 1 tiết S-Đ 9, 1 tiết S-Đ 7 – Hồ sơ	Tuần 1, T11/2024	Cấp trường	BGH	TKHĐ
18	Lê Đỗ Huyền Trang	Dự giờ 1 tiết Toán 9, 1 tiết Toán 6 – Hồ sơ	Tuần 2, T11/2024	Cấp trường	BGH	TKHĐ
19	Võ Thị Thu Hương	Dự giờ Văn 9, 1 tiết Văn 7 – Hồ sơ	Tuần 3, T11/2024	Cấp trường	BGH	TTCM
20	Hồ Hữu Hào	Dự giờ 1 tiết Toán 7, 1 tiết Toán 8 – Hồ sơ	Tuần 4, T11/2024	Cấp trường	BGH	TTCM
21	Nguyễn Thị Thanh Trúc	Dự giờ 1 giờ tiết Tin 8, 1 tiết Tin 9 – Hồ sơ	Tuần 1, T12/2024	Cấp trường	BGH	TTCM
22	Lê Thị Ngân Hà	Dự giờ 1 tiết Văn 7, 1 tiết Văn 8 – Hồ sơ	Tuần 2, T12/2024	Cấp trường	BGH	TTCM
23	Nguyễn Thị Thủy	Dự giờ 1 giờ tiết KHTN 6, 1 tiết KHTN 7 – Hồ sơ	Tuần 3, T12/2024	Cấp trường	BGH	TTCM
24	Nguyễn Thị Hồng Xoan	Dự giờ 1 tiết KHTN 6, 1 tiết TNH – Hồ sơ	Tuần 4, T12/2024	Cấp trường	BGH	TTCM
25	Trần Văn Dương	Dự giờ 1 tiết S-Đ 8, 1 tiết GDCD 6 – Hồ sơ	Tuần 1, T3/2025	Cấp trường	BGH	TTCM
26	Lê Văn Tiến	Dự giờ 1 tiết S-Đ 7, 1 tiết GDCD 9 – Hồ sơ	Tuần 1, T3/2025	Cấp trường	BGH	TTCM
27	Đình Hữu Tương	Dự giờ 1 tiết	Tuần 2,	Cấp	BGH	TTCM



		KHTN 8, 1 tiết SH Đội – Hồ sơ	T3/2025	trường		
28	Vũ Thị Kim Duyên	Dự giờ 1 tiết KHTN 9, 1 tiết TNHN – Hồ sơ	Tuần 2, T3/2025	Cấp trường	BGH	TTCM
29	Phạm Thị Xuân	Dự giờ 1 tiết Toán 7, 1 tiết TNHN – Hồ sơ	Tuần 3, T3/2025	Cấp trường	BGH	TTCM
30	Nguyễn Thị Thu Hòa	Dự giờ 1 tiết Toán 7, 1 tiết TNHN – Hồ sơ	Tuần 4, T3/2025	Cấp trường	BGH	TTCM
31	Đào Thái Hoàng Nam	Dự giờ 1 tiết Anh 6, 1 tiết TNHN– Hồ sơ	Tuần 1, T4/2025	Cấp trường	BGH	TTCM
32	Hàn Thị Thảo	Dự giờ 1 tiết S-Đ 6, 1 tiết GD CD 8 – Hồ sơ	Tuần 2, T4/2025	Cấp trường	BGH	TTCM
33	Dương Nguyễn Lan Vy	Dự giờ 1 tiết Anh 7, 1 tiết TNHN – Hồ sơ	Tuần 3, T4/2025	Cấp trường	BGH	TTCM
34	Mai Thị Nga	Dự giờ 1 tiết MT 6, 1 tiết MT9 – Hồ sơ	Tuần 4, T4/2025	Cấp trường	BGH	TTCM
35	Nguyễn Ngọc Huyền	Dự giờ 1 tiết Toán 6, 1 tiết Tin 7	Tuần 4, T4/2025	Cấp trường	BGH	TTCM

Bảng phân công giáo viên thực hiện các hoạt động giáo dục
Tiết thao giảng - Chuyên đề cấp Trường
 (Thời gian thực hiện: Tuần thứ 3 hàng tháng)

Tháng	Chuyên đề	Thao giảng	Ghi chú
9/2024	Y tế	Công nghệ - Tin	
10/2024	Thư viện	KHTN	
11/2024	Đội	Năng khiếu – Thể dục	Thao giảng Thể dục, Tin học cấp TPTĐ
12/2024	Công đoàn	GDDP	
1/2025	Chi đoàn	Năng khiếu – Nhạc	
2/2025	Chi bộ	Anh văn	
3/2025	Chi đoàn	Văn	
4/2025	Đội	Toán	
5/2025	Y tế	KHXH – GDGD	

