

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT
NGUYỄN VĂN LINH

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

Số: 158 /QĐ-NVL

Thành phố Hồ Chí Minh , ngày 19 tháng 09 năm 2023

KẾ HOẠCH
Kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024

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

Căn cứ Thông tư số 39/2013 /TT-BGDĐT ngày 04/12/2013 của Bộ giáo dục và đào tạo về hướng dẫn thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Văn bản số 3972/BGDĐT-TTr ngày 07 tháng 8 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2023 – 2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ công văn số 5014/GDĐT-TTr ngày 08 tháng 9 năm 2023 của Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh về việc Hướng dẫn thực hiện công tác Kiểm tra nội bộ năm học 2023 - 2024;

Căn cứ Kế hoạch năm học và Kế hoạch giáo dục năm học 2023-2024 của Trường THPT Nguyễn Văn Linh;

Trường THPT Nguyễn Văn Linh xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023 - 2024 với những nội dung như sau:

I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Kiểm tra nội bộ nhằm đánh giá đúng các hoạt động giáo dục, điều kiện dạy - học trong phạm vi nội bộ nhà trường qua đó có sự điều chỉnh kịp thời khi cần thiết, nâng cao hiệu lực, hiệu quả các hoạt động thanh tra, góp phần thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học.

2. Đẩy mạnh công tác thanh tra, kiểm tra. Tập trung kiểm tra thực hiện quy chế chuyên môn, kiểm tra quản lí hành chính – tài chính tại đơn vị, kiểm tra việc thực hiện các cuộc vận động của ngành, kiểm tra việc thực hiện các chế độ - chính sách cho đội ngũ giáo viên và người tham gia học tập tại nhà trường....

3. Tăng cường chỉ đạo công tác tự kiểm tra của các tổ chuyên môn, thanh tra nhân dân nhà trường. Tăng cường thanh tra nề nếp kỷ cương, chuyên đề dạy và học, đổi mới phương pháp, đổi mới kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học sinh; thanh tra các hoạt động kiểm tra, thi học sinh giỏi, xét lên lớp và thi lại, hồ sơ học sinh chuyển trường đầu mỗi học kỳ, tuyển sinh đầu cấp học.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra nội bộ là một hoạt động của nhà trường nhằm rà soát, đánh giá quá trình thực hiện hoạt động công vụ của các cá nhân, bộ phận trong nhà trường.

- Xem xét, xử lý kịp thời các hoạt động phát sinh tại trường, của các cá nhân khi có sai phạm, điều chỉnh hoạt động quản lý cho phù hợp với thực tiễn, nâng cao hiệu quả hoạt động của nhà trường.

- Phòng ngừa vi phạm, kiến nghị biện pháp xử lý, kiểm điểm trách nhiệm khi có vi phạm.

- Khen thưởng các cá nhân, tập thể hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Yêu cầu

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

- Nội dung kiểm tra nội bộ lựa chọn trọng tâm, trọng điểm, bám sát vào kế hoạch và nhiệm vụ trọng tâm năm học, tập trung vào việc khắc phục các hạn chế, thiếu sót, còn vướng mắc của nhà trường.

- 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.

- Việc kiểm tra phải được thực hiện theo kế hoạch hoặc khi có chỉ đạo của Hiệu trưởng đối với các trường hợp kiểm tra đột xuất.

III. NỘI DUNG KẾ HOẠCH KIỂM TRA

1. Nội dung công tác

a. Về chuyên môn

Kiểm tra các nội dung sau đây:

- Việc thực hiện tiến độ thời gian, nội dung chương trình kế hoạch các bộ môn, đặc biệt kiểm tra việc thực hiện các quy định triển khai chương trình GDPT 2018, các điều kiện đảm bảo chất lượng dạy học;

- Việc tổ chức dạy học, hoạt động sư phạm của giáo viên;
- Việc họp tổ chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học;
- Việc đánh giá, cho điểm, xếp loại học sinh theo định kỳ;
- Việc quản lý, sử dụng, bảo quản CSVC và thiết bị dạy học.

b. Về công tác quản trị, quản lý và điều hành:

Kiểm tra các nội dung sau đây:

- Thực hiện chức trách nhiệm vụ của Tổ trưởng CM, Tổ trưởng hành chính quản trị;
- Việc thực hiện nội quy, điều lệ nhà trường;
- Việc triển khai thực hiện quy chế dân chủ trường học;
- Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế tiếp công dân;
- Các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng;

- Các quy định về an toàn trường học;
- Công khai minh bạch trong thu, chi và quản lý tài chính, tài sản;
- Việc thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức, người lao động, học sinh;

2. Phân công trách nhiệm Ban KTNB trong việc kiểm tra nội bộ

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	NHIỆM VỤ CỤ THỂ
1	Nguyễn Tấn Sĩ	Hiệu trưởng Trưởng ban	- Phụ trách chung - Kiểm tra hoạt động của các bộ phận; - Kiểm tra việc quản lý cơ sở vật chất của nhà trường; - Báo cáo việc thực hiện công tác kiểm tra nội bộ và gửi về phòng thanh tra Sở: Sơ kết HKI trước ngày 16/01/2024 và tổng kết năm học trước ngày 31/5/2024
2	Đoàn Nhật Quang	Phó HT; Phó ban	-Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên và công tác quản lý của tổ trưởng chuyên môn, các quy định triển khai chương trình GDPT 2018; - Kiểm tra công tác bán trú, an toàn trường học; - Kiểm tra hồ sơ tổ Văn phòng; - Kiểm tra việc quản lý học sinh, thi đua trong HS; --Kiểm tra các nội dung đã phân công trong BGH;
3	Nguyễn Thị Thu Hà	Chủ tịch công đoàn; Thành viên	-Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở (Theo kế hoạch của Công đoàn)
4	Tăng Chí Hoàng	Trợ lý thanh niên; Thành viên	-Kiểm tra việc tổ chức các hoạt động phong trào, việc thực hiện các nghị quyết

			của Đoàn trường, Chi đoàn giáo viên
5	Dương Hoài Bảo Ngọc	Bí thư chi đoàn GV; Thành viên	(Theo kế hoạch của Đoàn trường và Chi đoàn GV)
6	Ngô Thị Thanh Điệp	Thư ký hội đồng; Thành viên	-Tổng hợp các biên bản kiểm tra từ các bộ phận, Tổ chuyên môn.
7	Tổ trưởng chuyên môn	Các tổ trưởng chuyên môn; Thành viên	-Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên - Tự kiểm tra công tác quản lý của tổ trưởng chuyên môn
8	Lê Hồng Vân	Tổ trưởng Hành chính quản trị; Thành viên	-Kiểm tra các nội dung liên quan đến hoạt động của tổ Văn phòng
9	Ban Thanh tra nhân dân	Thành viên Ban TTND; Thành viên	Giám sát

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Các biện pháp thực hiện

- Nhà trường thành lập Ban kiểm tra nội bộ để thực hiện nhiệm vụ kiểm tra nội bộ nhà trường và kiểm tra hoạt động sư phạm giáo viên.
- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ, kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên, triển khai kế hoạch tới toàn thể lãnh đạo nhà trường, giáo viên và nhân viên để các tổ trưởng chuyên môn nắm bắt kế hoạch kịp thời, lên kế hoạch thực hiện cho tổ.
- Kết quả kiểm tra phải được kết luận, thông báo trong toàn trường, hồ sơ kiểm tra nội bộ, kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo phải lưu đầy đủ, đúng quy định từ tổ chuyên môn đến nhà trường (công văn số 5014/GDDT-TTr ngày 08 tháng 9 năm 2023)

2. Trách nhiệm thực hiện

Ban kiểm tra nội bộ có trách nhiệm:

- Nghiên cứu, tìm hiểu các văn bản về công tác kiểm tra trong phạm vi lĩnh vực được phân công.
- Thực hiện kiểm tra trên lĩnh vực được phân công, lập và lưu biên bản kiểm tra theo biểu mẫu quy định.

- Biên bản phải ghi cụ thể, không nhận xét chung chung, những hạn chế của người được kiểm tra phải được người kiểm tra trao đổi trước khi ký biên bản, những hạn chế đã được góp ý nhưng viên chức không thay đổi, điều chỉnh thì sẽ đánh giá về hiệu quả công tác trong các đợt đánh giá quý hoặc đánh giá viên chức cuối năm.

3. Hồ sơ kiểm tra nội bộ

- Kế hoạch tiến hành kiểm tra của Tổ được phân công kiểm tra;
- Biên bản kiểm tra nội bộ;
- Báo cáo kết quả;
- Các tài liệu thu nhập trong quá trình kiểm tra: Các biên bản kiểm tra và các tài liệu thu thập được phải sắp xếp theo loại nội dung kiểm tra, theo thời gian kiểm tra;
- Thông báo kết quả kiểm tra của Thủ trưởng đơn vị.

4. Công tác lưu trữ, báo cáo

Sau khi hoàn tất từng cuộc kiểm tra, tổ kiểm tra hoặc người được giao nhiệm vụ kiểm tra bàn giao cho nhân viên văn thư nhà trường lưu trữ và hoàn tất vào cuối năm học. Hồ sơ kiểm tra nội bộ được lưu trữ theo quy định tại Nghị định 30/22020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ quy định về công tác văn thư và Thông tư số 27/2026/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ giáo dục và Đào tạo quy định về thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn, nghiệp vụ của ngành giáo dục.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024 của Trường THPT Nguyễn Văn Linh, đề nghị các bộ phận, các tổ chuyên môn và giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận: <i>P.Thanh tra Sở GDĐT (để báo cáo);</i> <i>Thành viên BKTNB, GV, NV (để thực hiện);</i> <i>Tổ trưởng chuyên môn (để phối hợp);</i> <i>Website trường;</i> <i>Lưu VT.</i>	HIỆU TRƯỞNG (Đã ký) Nguyễn Tấn Sĩ
---	---

Phụ lục 1
(Đính kèm kế hoạch số 158/KH-NVL)

LỊCH CỤ THỂ KIỂM TRA NỘI BỘ NĂM HỌC 2023-2024

Thời gian kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra/ Bộ phận phụ trách	Người kiểm tra/ giám sát
Tháng 9/2023	Công tác tuyển sinh lớp 10 năm học 2023-2024	Hội đồng tuyển sinh lớp 10	Hiệu trưởng
	Việc chuẩn bị trang thiết bị dạy học, SGK cho học sinh lớp 11 nhằm thực hiện tốt CT GDPT 2018	Cô Phương Thúy Cô Kim Hiền	Thầy Quang
	Các loại hồ sơ, sổ sách sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, Học bạ, sổ đầu bài, sổ gọi tên ghi điểm bản in... của năm học trước (2022-2023)	Cô Minh Ý	Thầy Quang
	Hồ sơ quản lý HS (Danh sách HS các lớp, sổ đăng bộ của HS, sơ yếu lý lịch cung cấp dữ liệu cho phần mềm Vietschool)	Cô Minh Ý	Thầy Quang
	Công tác quản lý của TTCM; Việc họp Tổ chuyên môn	TTCM	BGH (theo phân công)
	Các khoản thu đầu năm	Kế toán, Thủ quỹ	TTND giám sát
Tháng 10/2023	Các hoạt động chuyên môn theo kế hoạch kiểm tra chuyên môn của Tổ, BGH	Giáo viên	TTCM BGH
	Công tác quản lý, lưu giữ, hồ sơ công văn	Cô Hoàng Yên	Hiệu trưởng TTVP
	Công khai tài chính 2021-2022 để chuẩn bị Hội nghị CB-CC-VC	Kế toán, thủ quỹ	Hiệu trưởng TTND giám sát
	3 công khai: Chất lượng giáo dục – Tài chính - CSVC	BGH	TTND giám sát
	Việc thực hiện nội quy, điều lệ nhà trường; quy chế dân chủ trường học; quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế tiếp công dân	TTCM/TTVP Kế toán	Hiệu trưởng CTCD

	Việc thực hiện chế độ chính sách cho đội ngũ, việc thực hiện đánh giá, phân loại hàng quý đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của UBND thành phố	Kế toán	Hiệu trưởng CTCD
	Công tác quản lý của TTCM	TTCM	BGH theo phân công
	Kiểm tra dạy thêm bên ngoài nhà trường của giáo viên	GV	BGH
Tháng 11/2023	Kiểm tra hoạt động dạy học và hồ sơ chuyên môn của giáo viên (Danh sách do tổ đề xuất)	Giáo viên	TTCM BGH
Tháng 12/2023	Kiểm tra hoạt động dạy học và hồ sơ chuyên môn của giáo viên (Danh sách do tổ đề xuất)	Giáo viên	BGH theo phân công TTCM
	Hồ sơ chuyên môn của tổ	TTCM	BGH kiểm tra các tổ CM theo phân công
	Kiểm kê tài sản CSVN, sử dụng, bảo quản các thiết bị, đồ dùng dạy học, kiểm kê trang bị kỹ thuật, công cụ hỗ trợ, công cụ bộ môn quốc phòng an ninh cuối năm	Các bộ phận, nhóm QPAN	Thầy Quang Kế toán
	Sổ đầu bài, học bạ	Cô Minh Ý	Thầy Quang
	Công khai tài chính, đối thoại, thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng. Kiểm kê quỹ tiền mặt	Hiệu trưởng Kế toán	TTND giám sát
	Việc đảm bảo an toàn trường học, ATTP, việc thực hiện chỉ thị 19-CT/TU ngày 19/10/2018 của Ban Thường vụ Thành ủy, việc quản lý cây xanh trong khuôn viên nhà trường.	Các bộ phận: phục vụ, Y tế, bảo vệ, căn tin, PCCC, thiết bị	Thầy Quang TTVP

Tháng 1/2024	Công tác thực hiện cho điểm, đánh giá, xếp loại kết quả học tập và rèn luyện cho HS của GVCN	GVCN	Thầy Quang Khởi trưởng CN
	Việc quản lý và thực hiện sổ điểm điện tử	Cô Minh Ý	Thầy Quang
	Kiểm tra hoạt động dạy học và hồ sơ chuyên môn của giáo viên (<i>Danh sách do tổ đề xuất</i>)	Giáo viên	BGH theo phân công TTCM
	Hồ sơ chuyên môn của tổ	TTCM	BGH kiểm tra các tổ CM theo phân công
Tháng 2/2024	Hồ sơ học vụ, thư viện, thiết bị, thực hành thí nghiệm.	Cô Minh Ý Cô PhươngThúy Cô Kim Hiền Thầy Cương, Thầy Vũ, Cô Bảo Ngọc	BGH
	Công tác pháp chế	CB Pháp chế	Hiệu trưởng
	Kiểm tra hoạt động dạy học và hồ sơ chuyên môn của giáo viên (<i>Danh sách do tổ đề xuất</i>)	Giáo viên	BGH theo phân công TTCM
	Các hoạt động chuyên môn, dạy học buổi 2 theo kế hoạch kiểm tra chuyên môn	Giáo viên	BGH TTCM
Tháng 3/2024	Kiểm tra hoạt động dạy học và hồ sơ chuyên môn của giáo viên (<i>Danh sách do tổ đề xuất</i>)	Giáo viên	BGH theo phân công TTCM
	Công tác phụ đạo HS yếu và bồi dưỡng HS giỏi.	TTCM Giáo viên	Hiệu trưởng
	Việc thực hiện hồ sơ nâng lương thường xuyên và nâng lương trước hạn.	Kế toán	Hiệu trưởng
	Công tác ôn tập, kiểm tra chuẩn bị cho kỳ thi KT HKII, ôn tập cho HS cuối cấp.	Giáo viên TTCM	TTCM BGH

Tháng 4/2024	Công tác thực hiện hồ sơ đăng ký thi TNTHPT và xét tuyển Đại học – Cao đẳng năm 2024	GVCN khối 12 Bộ phận học vụ	BGH
	Kiểm tra hoạt động dạy học và hồ sơ chuyên môn của giáo viên (<i>Danh sách do tổ đề xuất</i>)	Giáo viên	BGH theo phân công TTCM
Tháng 5/2024	Công tác đánh giá, xếp loại HS	GVCN	BGH Khối trưởng CN
	Công tác tài chính cuối năm học	Kế toán	Hiệu trưởng
	Đánh giá cuối năm, xét thi đua	Hội đồng thi đua	CTCD TTND giám sát
	Hồ sơ chuyên môn của tổ	TTCM	BGH kiểm tra các tổ CM theo phân công
Tháng 6/2024	Công tác chuẩn bị kỳ thi TN THPT	GVCN khối 12	BGH Khối trưởng CN
	Công tác ôn thi TN THPT (theo thỏa thuận)	Giáo viên	Hiệu trưởng TTCM
	Việc quản lý và thực hiện sổ điểm điện tử.	Cô Minh Ý	Thầy Quang

Phụ lục 2

(Đính kèm kế hoạch số 158/KH-NVL)

LỊCH KIỂM TRA HOẠT ĐỘNG SỬ PHẠM CỦA GIÁO VIÊN

Thời gian kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Bộ môn	Nội dung kiểm tra	Người kiểm tra/ giám sát
Tháng 10/2023	Nguyễn Thị Thu Hà	Vật Lý	Dự giờ, kiểm tra kế hoạch dạy học, kế hoạch bài dạy.	BGH và TTCM
	Nguyễn Thị Huệ	Lịch sử	Dự giờ, kiểm tra kế hoạch dạy học, kế hoạch bài dạy và công tác chủ nhiệm lớp.	BGH và TTCM
Tháng 11/2022	Nguyễn Thị Thành	GD KTPL	Dự giờ, kiểm tra kế hoạch dạy học, kế hoạch bài dạy.	BGH và TTCM
	Vũ Đức Ngọc	Hóa học	Dự giờ, kiểm tra kế hoạch dạy học, kế hoạch bài dạy và công tác chủ nhiệm	BGH và TTCM
	Võ Thị Thanh Thúy	Hóa học	Dự giờ, kiểm tra kế hoạch dạy học, kế hoạch bài dạy và công tác chủ nhiệm	BGH và TTCM
	Mai Thị Thu Thảo	Địa lý	Dự giờ, kiểm tra kế hoạch dạy học, kế hoạch bài dạy và công tác chủ nhiệm	BGH và TTCM
Tháng 12/2023	Dương Thị Mộng Tuyết	Vật lý	Dự giờ, kiểm tra kế hoạch dạy học, kế hoạch bài dạy.	BGH
	Phan Xuân Bình	GD QPAN	Dự giờ, kiểm tra kế hoạch dạy học, kế hoạch bài dạy.	BGH và TTCM
	Nguyễn Thị Khánh Ngân	Tin học	Dự giờ, kiểm tra kế hoạch dạy học, kế hoạch bài dạy.	BGH và TTCM
Tháng 1 & 2/2024	Lê Hoàng Hải Thanh	Toán	Dự giờ, kiểm tra kế hoạch dạy học, kế hoạch bài dạy và công tác chủ nhiệm lớp	BGH và TTCM
	Trần Thị Kim Thanh	Tiếng Anh	Dự giờ, kiểm tra kế hoạch dạy học, kế hoạch bài dạy và công tác chủ nhiệm	BGH và TTCM

Tháng 3/2024	Nguyễn Thị Minh	Ngữ Văn	Dự giờ, kiểm tra kế hoạch dạy học, kế hoạch bài dạy.	BGH và TTCM
	Lê Thị Xoan	Ngữ văn	Dự giờ, kiểm tra kế hoạch dạy học, kế hoạch bài dạy.	BGH và TTCM
	Dương Hoài Bảo Ngọc	Sinh học	Dự giờ, kiểm tra kế hoạch dạy học, kế hoạch bài dạy.	BGH và TTCM
	Bùi Quốc Ngân	GDTC	Dự giờ, kiểm tra kế hoạch dạy học, kế hoạch bài dạy.	BGH và TTCM
	Mai Thị Thu Thảo	Địa lý	Dự giờ, kiểm tra kế hoạch dạy học, kế hoạch bài dạy và công tác chủ nhiệm	BGH và TTCM
	Nguyễn Minh Châu	Toán	Dự giờ, kiểm tra kế hoạch dạy học, kế hoạch bài dạy và công tác chủ nhiệm	BGH và TTCM
Tháng 4/2024	Dương Hoàng Tâm	Tiếng Anh	Dự giờ, kiểm tra kế hoạch dạy học, kế hoạch bài dạy và công tác chủ nhiệm	BGH và TTCM