

Số: 54 /QĐ - NGT

Tân Bình, ngày 05 tháng 09 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ
Năm học 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS NGUYỄN GIA THIỀU

Căn cứ Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Nghị định số 127/2018/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý Nhà nước về giáo dục;

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

Căn cứ Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Công văn số 4984/SGDDĐT-TTr ngày 07 tháng 9 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn công tác kiểm tra năm học 2023 - 2024;

Căn cứ công văn số 5554/SGDDĐT - TTr ngày 05 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn công tác kiểm tra năm học 2024 - 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 1439/KH-GDDĐT ngày 10 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình về kế hoạch Công tác kiểm tra năm học 2024 - 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 210/PHCL-NGT ngày 25 tháng 8 năm 2022 của trường trung học cơ sở Nguyễn Gia Thiều về Phương hướng chiến lược phát triển nhà trường giai đoạn 2021 - 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 287/KH -NGT ngày 05 tháng 09 năm 2024 về kế hoạch giáo dục năm học 2024 - 2025 của Hiệu trưởng nhà trường;

Căn cứ chức năng nhiệm vụ quyền hạn của Hiệu trưởng;

Xét khả năng và nhu cầu thực tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025 (đính kèm

danh sách các mục kiểm tra).

Điều 2. Ban lãnh đạo nhà trường, tổ trưởng chuyên môn, thành viên Ban kiểm tra và các cá nhân có tên trong danh sách kiểm tra chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Phòng GD&ĐT Quận Tân Bình (để b/c);
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG



Tôn Thất Nhân Hiếu

Số: 297/KHNB - NGT

Tân Bình, ngày 05 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ

NĂM HỌC 2023 – 2024

(Ban hành kèm Quyết định số 53/QĐ- NGT ngày 05 tháng 9 năm 2023 về việc thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024 của trường THCS Nguyễn Gia Thiều)

Căn cứ Thông tư 32/2020/TT-BGDDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Nghị định số 127/2018/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý Nhà nước về giáo dục;

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

Căn cứ Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Công văn số 4984/SGDDĐT-TTr ngày 07 tháng 9 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn công tác kiểm tra năm học 2023 - 2024;

Căn cứ công văn số 5554/SGDDĐT – TTr ngày 05 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn công tác kiểm tra năm học 2024 - 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 1439/KH-GDDĐT ngày 10 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình về kế hoạch Công tác kiểm tra năm học 2024 – 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 210/PHCL-NGT ngày 25 tháng 8 năm 2022 của trường trung học cơ sở Nguyễn Gia Thiều về Phương hướng chiến lược phát triển nhà trường giai đoạn 2021 – 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 287/KH –NGT ngày 05 tháng 09 năm 2024 về kế hoạch giáo dục năm học 2024 – 2025 của Hiệu trưởng nhà trường;

Trường THCS Nguyễn Gia Thiều xây dựng kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024 – 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích:

Kiểm tra nội bộ (KTNB) nhà trường là một chức năng cần thiết của quản lý trường học, là nội dung quan trọng của công tác quản lý giáo dục nhằm rà soát đánh giá quá trình thực hiện nhiệm vụ của cá nhân, bộ phận trong đơn vị

theo vị trí công việc đã được phân công.

Qua kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của từng bộ phận, cá nhân trong nhà trường, từ đó chỉ rõ những ưu, khuyết điểm của từng bộ phận, cá nhân nhằm kịp thời động viên, nhắc nhở, xử lý, khắc phục, giúp cán bộ, giáo viên nhận ra từng điểm mạnh, điểm yếu để tăng cường tự bồi dưỡng một cách hiệu quả, thiết thực.

Tìm ra các giải pháp khả thi nâng cao hiệu quả công tác quản lý, chất lượng hoạt động dạy, học, giáo dục góp phần thực hiện mục tiêu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục, đào tạo.

2. Yêu cầu:

Ban kiểm tra nội bộ nhà trường phải thường xuyên theo dõi đánh giá toàn bộ các hoạt động giáo dục của nhà trường trên cơ sở kiểm tra, đối chiếu với các quy định của pháp luật về giáo dục và đào tạo; các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan...

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

3. Nguyên tắc:

Qua kiểm tra phải phát hiện được các nhân tố tích cực, mô hình hay để biểu dương nhân rộng. phát hiện được các trường hợp, cá nhân, bộ phận có hạn chế, sai sót để có biện pháp điều chỉnh, sửa sai, khắc phục.

Công tác kiểm tra nội bộ phải thực hiện trên nguyên tắc: Thủ trưởng vừa là chủ thể kiểm tra, vừa là đối tượng kiểm tra.

Kiểm tra phải đảm bảo tính chính xác, khách quan, hiệu quả; phản ánh đúng thực trạng về đối tượng kiểm tra, tránh định kiến, cá nể, làm qua loa, hình thức; kiểm tra được thực hiện thường xuyên, kịp thời, đúng kế hoạch.

Lập hồ sơ kiểm tra và lưu giữ hồ sơ kiểm tra, biên bản cần ghi đầy đủ, cụ thể, có chữ ký của người kiểm tra và đối tượng được kiểm tra.

Thực hiện đúng và đầy đủ quy trình của cuộc kiểm tra theo kế hoạch.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

- Kiểm tra và rà soát việc xây dựng và tổ chức thực hiện các quy chế (quy chế dân chủ, quy chế chuyên môn, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế tổ chức và hoạt động) và các quy định khác của nhà trường.

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của viên chức, người lao động trong đơn vị theo vị trí công tác, chức danh nghề nghiệp; nhiệm vụ được giao, được phân công; hoạt động dạy thêm, học thêm; công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Kiểm tra việc thực hiện các quy định về công khai, minh bạch; các qui định

về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và phòng chống tham nhũng.

- Kiểm tra thực hiện chức trách của giáo viên theo quy định của Điều lệ nhà trường (tập trung vào việc đổi mới phương pháp giảng dạy và kiểm tra, đánh giá học sinh, thực hiện nội dung và chương trình giảng dạy, công tác bồi dưỡng và tự bồi dưỡng).

- Kiểm tra công tác quản lý tài chính, tài sản, các điều kiện đảm bảo cho hoạt động giảng dạy và giáo dục (tập trung vào những khâu còn hạn chế, yếu kém);

- Kiểm tra các điều kiện cần thiết phục vụ cho việc tiếp công dân (thời gian, địa điểm, con người, hồ sơ sổ sách,..) và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của Luật Tiếp công dân, Luật khiếu nại, Luật tố cáo và các văn bản có liên quan.

- Kiểm tra hoạt động học tập và rèn luyện của học sinh thông qua các hoạt động tập thể, qua hoạt động ngoài giờ lên lớp, hoạt động trải nghiệm sáng tạo, các Hội thi...

III. ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA

- Viên chức giáo viên (theo danh sách)

- Tất cả các bộ phận: Hành chính – Học vụ – Tài vụ – Y tế học đường – Thiết bị – Thí nghiệm – Quản sinh – Bảo vệ – Phục vụ.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Kiểm tra nhiệm vụ chuyên môn giáo viên

(Đính kèm lịch kiểm tra giáo viên)

2. Kiểm tra nhiệm vụ các bộ phận

Tháng	Nội dung được kiểm tra	Bộ phận được kiểm tra	Phụ trách bộ phận	Phụ trách kiểm tra
10	Sổ chuyển đi, đến, sổ đăng bộ, tình hình lưu trữ học bạ, sổ điểm, sổ đầu bài, thống kê học sinh	Học vụ	Bùi Nguyễn Kim Anh Nguyễn Hoàng Linh	Đào Thị Thu Hằng
10	Công tác vệ sinh, tình hình sử dụng trang thiết bị vệ sinh	Phục vụ	Nguyễn Thị Phụng Phan Thị Chính Nguyễn Thị Hoa Đoàn Thị Lệ Thủy	Nguyễn Thanh Hiệp Đào Thị Thu Hằng
10	Tình hình hồ sơ sổ sách y tế, Lịch trực, danh mục	Y tế học đường	Đỗ Thị Hồng Thủy	Đào Thị Thu Hằng

Tháng	Nội dung được kiểm tra	Bộ phận được kiểm tra	Phụ trách bộ phận	Phụ trách kiểm tra
	thuốc, kế hoạch thực hiện chuyên đề, phối hợp phòng chống dịch bệnh, kỹ năng sơ cấp cứu, kế hoạch vệ sinh an toàn thực phẩm			
10	Lịch, tình hình, sổ ghi chép, tác phong trực Bảo vệ	Bảo vệ	Lê Vinh Quang Trần Tấn Tùng Nguyễn Công Thành	Tôn Thất Nhân Hiếu Nguyễn Thanh Hiệp
10	Kiểm tra sổ sách kế toán, kiểm tra thực hiện chỉ tiêu nội bộ	Kế toán	Chu Thị Hiền Phan Thị Ngọc Lệ	Tôn Thất Nhân Hiếu
10	Kiểm quỹ, sổ sách quản lý thu chi	Thủ quỹ	Nguyễn Hoàng Anh Thư	Tôn Thất Nhân Hiếu
10	Bảo quản, sử dụng con dấu; sổ công văn đi - đến, tình hình lưu trữ công văn	Văn thư	Bùi Nguyễn Kim Anh	Đào Thị Thu Hằng
11	Tình hình hoạt động phòng máy	Phòng vi tính	Chung Thị Bích Ngọc Nguyễn Hoàng Linh Huỳnh Quang Thương	Tôn Thất Nhân Hiếu Nguyễn Thanh Hiệp
11	Công tác vệ sinh, tình hình sử dụng trang thiết bị vệ sinh	Phục vụ	Nguyễn Thị Phụng Phan Thị Chính Nguyễn Thị Hoa Đoàn Thị Lệ Thủy	Tôn Thất Nhân Hiếu Đào Thị Thu Hằng
11	Việc chuẩn bị ĐDDH - Thực hiện sổ sách	Thiết bị	Lê Nghi Lập	Nguyễn Thanh Hiệp
11	Việc chuẩn bị ĐDDH - Thực hiện sổ sách	Thực hành thí nghiệm	Lê Nghi Lập	Nguyễn Thanh Hiệp
12	Tình hình thu BHYT, sổ sách y tế, Lịch trực, danh mục thuốc, kế	Y tế học đường	Đỗ Thị Hồng Thủy	Đào Thị Thu Hằng

Tháng	Nội dung được kiểm tra	Bộ phận được kiểm tra	Phụ trách bộ phận	Phụ trách kiểm tra
	hoạch thực hiện chuyên đề, phối hợp phòng chống dịch bệnh, kỹ năng sơ cấp cứu.			
1	Lịch, tình hình, sổ ghi chép, tác phong trực Bảo vệ	Bảo vệ	Lê Vinh Quang Trần Tấn Tùng Nguyễn Công Thành	Tôn Thất Nhân Hiếu
2	Sổ tay giám thị, tác phong, tình hình ổn định trật tự, nề nếp học sinh	Giám thị	Lê Quang Hưng Phạm Duy Tâm Lê Đức Minh	Tôn Thất Nhân Hiếu Nguyễn Thanh Hiệp
4	Sổ chuyển đi, đến, sổ đăng bộ, tình hình lưu trữ học bạ, sổ điểm cái, thống kê học sinh	Học vụ	Bùi Nguyễn Kim Anh Nguyễn Hoàng Anh Thư Nguyễn Hoàng Linh	Đào Thị Thu Hằng
4	Kiểm tra sổ sách kế toán, kiểm tra thực hiện chỉ tiêu nội bộ	Kế toán	Chu Thị Hiền Phan Thị Ngọc Lệ	Tôn Thất Nhân Hiếu
4	Kiểm quỹ, sổ sách quản lý thu chi	Thủ quỹ	Nguyễn Hoàng Anh Thư	Tôn Thất Nhân Hiếu
4	Bảo quản, sử dụng con dấu; sổ công văn đi đến, tình hình lưu trữ công văn	Văn thư	Bùi Nguyễn Kim Anh	Đào Thị Thu Hằng

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- HDT, các bộ phận liên quan;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG**Tôn Thất Nhân Hiếu**