

Số: 413/QĐ-THCSNVL

Quận 6, ngày 07 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

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

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS NGUYỄN VĂN LƯƠNG

Căn cứ Văn bản số 1118/GDĐT ngày 13 tháng 9 năm 2024 của Phòng giáo dục và đào tạo Quận 6 về hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025 đối với các cơ sở giáo dục;

Căn cứ Kế hoạch giáo dục của trường THCS Nguyễn Văn Lương năm học 2024 - 2025;

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Các Tổ chuyên môn, các ông (bà) thuộc Ban giám hiệu, Tổ trưởng các tổ chuyên môn, hành chánh, các cá nhân, bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Phòng GDĐT “để báo cáo”;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG


Đinh Phú Cường

KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ

Năm học 2024 - 2025

(Ban hành theo QĐ số: 413/QĐ-THCSNVL ngày 07 tháng 10 năm 2024

của Hiệu trưởng trường THCS Nguyễn Văn Luông)

Căn cứ Văn bản số 1118/GDDT ngày 13 tháng 9 năm 2024 của Phòng giáo dục và đào tạo Quận 6 về hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025 đối với các cơ sở giáo dục.

Trường THCS Nguyễn Văn Luông xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường là một hoạt động quản lý thường xuyên của quá trình đổi mới quản lý hiện nay. Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường nhằm giúp Hiệu trưởng tìm ra những biện pháp đôn đốc, giúp đỡ và điều chỉnh đối tượng kiểm tra; góp phần hoàn thiện, củng cố và phát triển nhà trường.
- Kiểm tra, đánh giá tình hình nhà trường trên cơ sở đối chiếu các quy định về mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục, quy chế chuyên môn, chất lượng giáo dục.
- Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường nhằm tăng cường hiệu lực quản lý, giúp cải tiến công tác quản lý.
- Qua kiểm tra, đánh giá đúng thực trạng tình hình nhà trường, xây dựng củng cố kỷ luật, kỷ cương nhà trường, giúp phát hiện những nhân tố tích cực để đề nghị biểu dương nhân rộng điển hình cá nhân, tập thể hoàn thành tốt nhiệm vụ, đồng thời sớm phát hiện và chấn chỉnh các mặt còn yếu kém, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên, giải quyết kịp thời các phản ánh khiếu nại của GV, CNV, PHHS. Từ đó đề ra các giải pháp tư vấn để phát huy ưu điểm khắc phục khuyết điểm nhằm động viên, thúc đẩy giáo viên, công nhân viên thực hiện tốt nhiệm vụ, chấp hành tốt các quy chế hiện hành, nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục, góp phần đẩy lùi và chấm dứt những tiêu cực, bệnh thành tích trong giáo dục.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra nội bộ phải được phải đảm bảo tính công bằng, khách quan, chính xác, toàn diện nhằm thúc đẩy các đối tượng được kiểm tra khắc phục những hạn chế, thiếu sót để ngày càng hoàn thiện hơn.
- Lưu trữ hồ sơ đầy đủ để có đánh giá, rút kinh nghiệm. Kết quả kiểm tra được sử dụng vào đánh giá xếp loại giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp và là một trong những cơ sở của việc đánh giá, khen thưởng hoặc kỷ luật.

II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Thuận lợi

- Được sự quan tâm chỉ đạo thường xuyên của Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 6 về công tác kiểm tra nội bộ trường học.
- Đội ngũ được đào tạo chính quy từ trường sư phạm do đó việc thực hiện quy chế chuyên môn khá tốt.
- Lực lượng cốt cán thông suốt về công việc thường xuyên này, có ý thức trách nhiệm đôn đốc đội ngũ thực hiện công tác giảng dạy và lập các hồ sơ sổ sách đúng theo qui chế hoạt động chuyên môn.
- Điều kiện phục vụ cho hoạt động giảng dạy tương đối đầy đủ tốt, từ đó chất lượng giảng dạy từng bước được đi vào nền nếp.

2. Khó khăn

- Công tác kiểm tra được tổ chức thường xuyên mỗi tháng, tuy nhiên việc thực hiện kế hoạch chưa hoàn thành kịp thời do một số công việc khác ngoài dự tính chi phối.
- Giáo viên của trường còn trẻ, kinh nghiệm và tay nghề còn hạn chế nên việc lập hồ sơ sổ sách chưa sáng tạo, còn sơ sài chưa đáp ứng tốt yêu cầu đề ra.
- Giáo viên và nhân viên của trường đa phần làm công tác kiêm nhiệm, điều này cũng ảnh hưởng không nhỏ đến việc hoàn thành nhiệm vụ hoặc chuyên môn hoá nhiệm vụ.

3. Số liệu

- Cán bộ quản lý: 03 (Trình độ Thạc sĩ 03, tỉ lệ 100%).
- Nhân viên hành chính: 07 (Trình độ ĐH: 03, CĐ: 03, Trung cấp: 1)
- Tổng phụ trách: 01.
- Giáo viên trực tiếp đứng lớp: 87.
- Trình độ giáo viên: 87/87 đạt chuẩn và trên chuẩn (chiếm tỉ lệ 100%).

III. THỰC HIỆN CÔNG TÁC KIỂM TRA

1. Tổ chức thực hiện

1.1. Tổ chức

- Thành lập Ban kiểm tra nội bộ (viết tắt: KTNB) gồm Hiệu trưởng (Trưởng ban); Phó hiệu trưởng (phó trưởng ban); chủ tịch Công đoàn (Thành viên), bí thư Chi Đoàn Trường (Thành viên); Tổ Trưởng chuyên môn (Thành viên).
- Lập Kế hoạch KTNB toàn năm học gồm kiểm tra nội dung, chương trình thực hiện kế hoạch giảng dạy, thực hiện chương trình PT 2018, thay sách giáo khoa và kiểm tra công tác quản lý, điều hành của các bộ phận.

1.2. Phân công nhiệm vụ từng thành viên

1. Ông Đinh Phú Cường, Hiệu trưởng - Trưởng ban;
2. Bà Trần Thị Hạnh, Phó Hiệu trưởng - Phó trưởng ban;
3. Bà Ngô Thị Bích, Phó Hiệu trưởng - Phó trưởng ban;
4. Ông Dương Minh Hào, Chủ tịch Công đoàn - Thành viên;
5. Ông Đỗ Nguyễn Hoài Minh, Tổ trưởng tổ Toán - Thành viên;
6. Bà Phan Thị Kim Loan, Tổ trưởng tổ Ngữ văn - Thành viên;
7. Bà Nguyễn Thị Hoàng Lan, Tổ trưởng tổ Ngoại ngữ - Thành viên;
8. Bà Lâm Thị Ánh Nguyệt, Tổ trưởng tổ KHTN - Thành viên;
9. Ông Trần Hoài Hậu, Tổ trưởng tổ Công nghệ - Thành viên;
10. Ông Hoàng Minh Trí, Tổ trưởng tổ Nghệ thuật - Thành viên;
11. Bà Phạm Thị Ngọc Mai, Tổ trưởng tổ KHXH - Thành viên;
12. Ông Đỗ Văn Vũ, Tổ trưởng tổ GDTC - Thành viên;
13. Bà Tiêu Kim Mai Thi, Tổ trưởng tổ Tin học - Thành viên;
14. Bà Lê Thị Trúc Lâm, Tổ trưởng tổ hành chính - Thành viên;
15. Ông Hồ Minh Tâm, GV Tổng phụ trách - Thành viên.

2. Trách nhiệm thực hiện

- Từ chương trình công tác năm học, lên kế hoạch kiểm tra hàng tháng cụ thể từng giáo viên được, đồng thời phân công thành viên trong ban kiểm tra thực hiện.
- Phó Hiệu trưởng kết hợp với tổ trưởng chuyên môn rà soát và lên danh sách GV được KTNB trong năm học trước ngày 30/9/2024.
- Thời gian thực hiện từ tháng 9 năm 2024 đến hết tháng 06 năm 2025.

3. Nội dung kiểm tra

3.1. Về xây dựng đội ngũ

- Số lượng và cơ cấu.



- Chất lượng (nguồn đào tạo, trình độ tay nghề, thâm niên).
- Các hoạt động phối hợp của tập thể sư phạm trong việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục, giảng dạy của trường. Nền nếp hoạt động (tổ chức, trật tự kỷ cương, kế hoạch).
- Công tác bồi dưỡng và tự bồi dưỡng.

3.2. Về cơ sở vật chất, trang thiết bị, tài chính

- Việc xây dựng, sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất (đất đai, phòng ốc, thư viện, thiết bị dạy học, đồ dùng dạy học, dụng cụ thể dục thể thao, sân chơi, bãi tập, khu vực vệ sinh, khu để xe, khu bán trú (nếu có).
- Việc xây dựng cảnh quan trường học, vệ sinh học đường, môi trường sư phạm.
- Công tác tài chính (chế độ kế toán, tài chính, công khai các nguồn thu chi trong ngân sách và các nguồn huy động khác).

3.3. Về kế hoạch phát triển giáo dục

- Thực hiện chỉ tiêu số lượng học sinh từng khối lớp và toàn trường.
- Thực hiện phổ cập giáo dục.
- Thực hiện qui chế tuyển sinh.
- Duy trì sĩ số, chống lưu ban bỏ học.
- Hiệu quả đào tạo.

3.4. Về hoạt động và chất lượng giáo dục, đào tạo

- Hoạt động của giáo viên chủ nhiệm.
- Hoạt động của Đội thiếu niên tiền phong, Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh và các tổ chức khác trong và ngoài nhà trường trong việc giáo dục học sinh.
- Việc kết hợp giáo dục giữa nhà trường, gia đình và xã hội
- Kết quả giáo dục đạo đức học sinh.
- Thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch giảng dạy các bộ môn văn hóa.
- Thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch các hoạt động giáo dục lao động, hướng nghiệp và dạy nghề; giáo dục thể chất; giáo dục quốc phòng.
- Việc đổi mới phương pháp dạy và học. tập trung kiểm tra việc thực hiện chương trình PT mới 2018.
- Hoạt động của tổ/khối/nhóm chuyên môn.
- Chất lượng giảng dạy của giáo viên.
- Kết quả học tập của học sinh.

4. Thực hiện chế độ hồ sơ

Kiểm tra xong lập đầy đủ hồ sơ để lưu gồm: quyết định kiểm tra, kế hoạch kiểm tra, báo cáo của đối tượng kiểm tra, báo cáo giải trình (nếu có), biên bản kiểm tra, minh chứng, báo cáo kết quả, thông báo kết quả, nhật ký.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ của trường THCS Nguyễn Văn Luông năm học 2024 - 2025./.

(Đính kèm lịch kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025).

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- Phó Hiệu trưởng;
- Các bộ phận, tổ chuyên môn;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



(Handwritten signature in blue ink over the stamp)

Đinh Phú Cường





ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 6
TRƯỜNG THCS NGUYỄN VĂN LƯƠNG

LỊCH KIỂM TRA NỘI BỘ

NĂM HỌC 2024 – 2025

STT	TỔ KHỐI	NỘI DUNG KIỂM TRA	THỜI ĐIỂM KIỂM TRA	BỘ PHẬN/CÁ NHÂN PHỤ TRÁCH	ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA
1	Khoa học tự nhiên	Kiểm tra công tác kiểm tra, đánh giá học sinh	Tháng 1+2/2025	TTCM - PHT	
2	Công nghệ	Kiểm tra công tác kiểm tra, đánh giá học sinh	Tháng 1+2/2025	TTCM - PHT	
3	Toán	Kiểm tra thực hiện hợp tổ nhóm chuyên môn	Tháng 12/2024	TTCM - PHT	
4	Tiếng Anh	Kiểm tra đổi mới phương pháp giảng dạy chương trình GDPT 2018	Tháng 10/2024	TTCM - PHT	Nguyễn Thị Thanh Trúc
5	HĐTN, HN	Kiểm tra công tác kiểm tra, đánh giá học sinh	Tháng 1+2/2025	TTCM - PHT	
6	Ngữ Văn	Kiểm tra thực hiện hợp tổ nhóm chuyên môn	Tháng 3/2025	TTCM - PHT	
7	Tài chính	Thực hiện công tác thu - chi	Tháng 12/2024	Tổ kiểm tra	
8	An toàn thực phẩm	Kiểm tra bếp ăn, căn tin	Tháng 3/2025	Tổ kiểm tra	
9	Y tế	Kiểm tra hồ sơ chăm sóc sức khỏe học sinh	Tháng 02/2025	Tổ kiểm tra	
10	Hành chính	Kiểm tra thư viện, thiết bị, học vụ, văn thư	Tháng 3/2025	Tổ kiểm tra	

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS NGUYỄN VĂN LUÔNG

Căn cứ Văn bản số 1118/GDDT ngày 13 tháng 9 năm 2024 của Phòng giáo dục và đào tạo Quận 6 về hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025 đối với các cơ sở giáo dục;

Căn cứ Kế hoạch giáo dục của trường THCS Nguyễn Văn Luông năm học 2024 - 2025.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025, gồm các ông (bà) có tên sau đây:

- Ông Đinh Phú Cường, Hiệu trưởng - Trưởng ban;
- Bà Trần Thị Hạnh, Phó Hiệu trưởng - Phó trưởng ban;
- Bà Ngô Thị Bích, Phó Hiệu trưởng - Phó trưởng ban;
- Ông Dương Minh Hào, Chủ tịch Công đoàn - Thành viên;
- Ông Đỗ Nguyễn Hoài Minh, Tổ trưởng tổ Toán - Thành viên;
- Bà Phan Thị Kim Loan, Tổ trưởng tổ Ngữ văn - Thành viên;
- Bà Nguyễn Thị Hoàng Lan, Tổ trưởng tổ Ngoại ngữ - Thành viên;
- Bà Lâm Thị Ánh Nguyệt, Tổ trưởng tổ KHTN - Thành viên;
- Ông Trần Hoài Hậu, Tổ trưởng tổ Công nghệ - Thành viên;
- Ông Hoàng Minh Trí, Tổ trưởng tổ Nghệ thuật - Thành viên;
- Bà Phạm Thị Ngọc Mai, Tổ trưởng tổ KHXH - Thành viên;
- Ông Đỗ Văn Vũ, Tổ trưởng tổ GDTC - Thành viên;
- Bà Tiêu Kim Mai Thi, Tổ trưởng tổ Tin học - Thành viên;
- Bà Lê Thị Trúc Lâm, Tổ trưởng tổ hành chính - Thành viên;
- Ông Hồ Minh Tâm, GV Tổng phụ trách - Thành viên.

Điều 2. Ban kiểm tra nội bộ có nhiệm vụ kiểm tra các nội dung theo kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025 đã đề ra.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Các ông (bà) có tên tại Điều 1 và các bộ phận, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- Phó Hiệu trưởng;
- Các bộ phận, tổ chuyên môn;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Đinh Phú Cường