



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT THANH ĐA

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số 184/QĐ-THPTTĐ
ngày 30 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng)

Căn cứ Hướng dẫn số 5521/SGDDT-TTr ngày 04 tháng 9 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Về Hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025;

Căn cứ Kế hoạch Giáo dục năm học 2024-2025 của Trường THPT Thanh Đa;

Trường THPT Thanh Đa 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 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 2024-2025)

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 2024- 2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số 184/QĐ-THPTĐ ngày 30/9/2024 của Trường THPT Thanh Đà)

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 09/2024	Lập kế hoạch							
Tháng 10/2024	Kế toán-Thủ quỹ	Thu chi đầu năm	01/9-30/10/2024	Học phí-các khoản thu khác	25-30/10/2024	Hiệu trưởng	Cô Hà Giang-P.HT; Thành viên Ban kiểm tra	
	GVCN 10	Học bạ đầu năm	Hết tháng 10	tin trang bìa, trang đầu, trang Lịch, trang thông tin năm học lớp 10	Từ 01/11-20/11	PHT CM	NV học vụ, TTVP	
Tháng 11/2024	Lê Thị Thu Hà; Đỗ Thị Ngọc Như; Nguyễn Vũ Anh Thuyên; Nguyễn Linh Hoàng Vy	Hồ sơ cá nhân giáo viên	Từ 01/9-20/10	Sổ theo dõi và đánh giá HS (phiếu điểm), Kế hoạch bài dạy, KH dạy học cá nhân (cả buổi 2).	Từ 20/10-30/10	PHTCM	TTCM Anh, Sử, Văn	
	Lương Thị Bích Liên	Công tác lưu trữ.	10/2023-10/2024	Sổ hồ sơ văn bản đến-đi; hồ sơ lưu trữ.	04/11-14/11/2024	Cô Lê Thị Hà Giang -	Cô Bích Liên, cô Mỹ Loan -TTVP	
Tháng 12/2024	Bùi Ngọc Tú Vinh	Công tác khám, theo dõi, chăm sóc sức khỏe cho học sinh	Tháng 11/2023-11/	Kế hoạch, thông báo, hồ sơ thực hiện, lưu trữ	16/12-27/12/2024	Cô Lê Thị Hà Giang -	Cô Tú Vinh, cô Mỹ Loan -TTVP	
	GVBM	Việc ghi Sổ đầu bài	đến tháng 12	Kế hoạch dạy học	Từ 10/12-30/12	PHTCM	TTCM, GT	
Tháng 01/2025	Nguyễn Thị Mỹ Loan	Kiểm tra công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.	Đến tháng 12/2024	Nội quy; Quy chế; Sổ sách, hồ sơ	20-30/12/2024	Hiệu trưởng	Ban kiểm tra	
Tháng 02/2025								
	Nguyễn Thành Trung	Tổ chức sử dụng phần mềm QL thiết bị dạy học	05/9/2024-31/12/2024	Triển khai; báo cáo; tham mưu Hiệu trưởng các vấn đề phát sinh (nếu có)	25-30/12/2024	Hiệu trưởng	Ban kiểm tra	



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 3/2025		Việc sử dụng học liệu số trên K12online		Sử dụng các học liệu số được phê duyệt cấp trường đ/v 3 khối (đã được HT phê duyệt)				
	Sử dụng học liệu số của GV		Hết tháng 02/2025		Từ 01/3-20/3/20	PHT CM		
							Thầy Quốc, CNTT, TTCM	
Tháng 4-5/2024	Ông Phạm Đình Thiên-Gv	Triển khai Hồ sơ đăng ký dự thi TN.THPT	Tháng 04/2025	Tuyên truyền phổ biến; Tổ chức thực hiện; Kiểm tra đối chiếu.	25-30/4/2025	Hiệu trưởng	Thành viên Ban kiểm tra	
Tổng hợp công tác kiểm tra								

