

Số: 07/TB-THCSSĐ

Sài Đồng, ngày 25 tháng 12 năm 2018

**THÔNG BÁO**  
**Về việc kiểm tra nội bộ nhà trường tháng 01/2018**

Căn cứ Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 03 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành điều lệ trường THCS;

Căn cứ Công văn số 3910/SGDĐT-TTr ngày 19/9/2018 của Sở GD&ĐT TP Hà Nội về việc hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2018-2019;

Căn cứ Công văn số 3909/SGDĐT-TTr ngày 19/9/2018 của Sở GD&ĐT TP Hà Nội về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2018-2019;

Căn cứ Công văn số 120/PGD&ĐT ngày 25/9/2018 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về việc Hướng dẫn kiểm tra nội bộ trường học năm học 2018-2019;

Căn cứ Kế hoạch số 52/KH-THCSSĐ ngày 05 tháng 10 năm 2018 của trường THCS Sài Đồng về thực hiện công tác tự kiểm tra nội bộ năm học 2018 - 2019;

Căn cứ Quyết định số 49/QĐ-THCSSĐ ngày 05 tháng 10 năm 2018 của trường THCS Sài Đồng về việc kiện toàn Ban kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2018 - 2019,

Ban kiểm tra nội bộ trường THCS Sài Đồng thông báo kiểm tra nội bộ tháng 01/2019 đối với các tổ, bộ môn, các đồng chí GV, NV như sau:

**1. Thời gian kiểm tra**

- Từ tuần 01 đến tuần 5 tháng 01/2019

**2. Địa điểm**

Tại lớp học và các phòng làm việc của GV, NV.

**3. Nội dung kiểm tra**

**3.1 Kiểm tra toàn diện 2GV (Ban TN)**

- Bộ phận (cá nhân) được kiểm tra:

+ Đ/c Nguyễn Thị Hoa - GV Toán

+ Đ/c Nguyễn Mai Hương - GV Toán

- Yêu cầu:

+ Có đầy đủ hồ sơ sổ sách chuyên môn theo quy định

+ ứng dụng công nghệ thông tin vào thực hiện chương trình

+ Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn và nội quy và quy chế của nhà trường thường xuyên, đột xuất, định kỳ.

+ Kiểm tra dự giờ các tiết dạy, hoạt động trong ngày



+ Kiểm tra việc thực hiện tự BDTX giáo viên

### **3.2 Kiểm tra việc thực hiện công khai dân chủ, tài chính, đánh giá GV**

kỳ 1

- Bộ phận (cá nhân) được kiểm tra: CTCĐ , Kế toán, BGH

- Yêu cầu:

+ Có đầy đủ hồ sơ theo quy định

+ Kiểm tra việc thực hiện theo đúng quy chế dân chủ của nhà trường

+ Kiểm tra việc ghi chép trên chứng từ, trên sổ kế toán, trên báo cáo tài chính

+ Kiểm tra việc thu chi các nguồn ngân sách, học phí, bán trú

+ Kiểm tra việc chấp hành các thể lệ, chế độ, nguyên tắc tài chính và thu nộp ngân sách

+ Kiểm tra việc chi trả lương, phụ cấp, thâm niên, ưu đãi, bảo hiểm, thai sản, thêm giờ ....cho CBGVNV.

+ Kiểm tra việc tự đánh giá và công khai Thông báo đánh giá của GV

### **3.3 Kiểm tra tiếng anh tăng cường**

- Bộ phận (cá nhân) được kiểm tra: GV tiếng anh

- Yêu cầu: Có đầy đủ hồ sơ theo quy định

### **3.4 Kiểm tra việc thực hiện dạy thêm học thêm**

- Bộ phận (cá nhân) được kiểm tra: Đ/c Soan

- Yêu cầu: Có đầy đủ hồ sơ theo quy định (Có đầy đủ đơn xin dạy thêm, học thêm của GV - HS, ...)

### **3.5 Kiểm tra hoạt động giảng dạy và học tập của GV-HS**

- Bộ phận (cá nhân) được kiểm tra: GV- HS

- Yêu cầu: Có đầy đủ hồ sơ theo quy định

### **3.6 Kiểm tra chuyên đề GV: Tổ Toán - Lý (Về kế hoạch bồi dưỡng CM nghiệp vụ và CNTT)**

- Bộ phận (cá nhân) được kiểm tra: Đ/c Lệ + GV tổ toán lý

- Yêu cầu: Có đầy đủ hồ sơ theo quy định

### **3.7 Kiểm tra MHTHĐT**

- Bộ phận (cá nhân) được kiểm tra: Đ/c Soan, Thư, Tú

- Yêu cầu: Có đầy đủ hồ sơ theo quy định

Ban kiểm tra thông báo để các tổ, bộ phận, các đồng chí có tên trên nắm được và chuẩn bị tốt các nội dung quy định trên./.

**Nơi nhận:**

- BKTNB;
- Đăng web ;
- Lưu: VT.



**Nguyễn Thị Diệu Thúy**