

Số: 1585 /KH-GDĐT

Nhà Bè, ngày 18 tháng 9 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Công tác kiểm tra năm học 2024-2025**  
**của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè**

Căn cứ Công văn số 491/GDĐT-TTr ngày 27 tháng 2 năm 2015 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện,

Căn cứ Quyết định số 2850/QĐ-SGDĐT ngày 20 tháng 8 năm 2024 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt Kế hoạch thanh tra năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 5554/SGDĐT-TTr ngày 05 tháng 9 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn công tác kiểm tra năm học 2024-2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo;

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè xây dựng Kế hoạch kiểm tra năm học 2024-2025 với các nội dung cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Kiểm tra nhằm mục đích phát hiện những điểm còn bất cập trong cơ chế quản lý, chính sách pháp luật, từ đó kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp; qua kiểm tra phát hiện chấn chỉnh các cá nhân, tập thể chưa thực hiện đúng quy định pháp luật; kịp thời xử lý các hành vi vi phạm pháp luật; tôn vinh, phát huy nhân rộng cách làm hay, những nhân tố tích cực, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức và học sinh của Ngành.

Theo dõi đánh giá kịp thời việc thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ được giao trong năm học của các bộ phận, cá nhân ở cơ quan, các cơ sở giáo dục, các tổ chức và cá nhân có liên quan theo chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền.

**2 Yêu cầu**

Công tác kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật, nghiêm túc, trung thực, khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời; không làm cản trở hoạt động bình thường của các trường, các cá nhân là đối tượng được kiểm tra.

Hoạt động kiểm tra bảo đảm đúng trình tự, thủ tục, nội dung theo quy định phù hợp với tình hình thực tế của địa phương và của các đơn vị.

### III. NỘI DUNG KẾ HOẠCH KIỂM TRA

#### 1. Công tác tổ chức lực lượng kiểm tra

Tiếp tục điều động, tổ chức lực lượng kiểm tra đảm bảo đủ số lượng và chất lượng cho từng cuộc kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra của năm học 2024-2025. Lực lượng kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo giữ ổn định. Lực lượng kiểm tra điều động từ các trường là Phó Hiệu trưởng thay cho giáo viên mạng lưới.

Bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho lực lượng kiểm tra thông qua các lớp tập huấn, bồi dưỡng do Huyện và Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh tổ chức; bồi dưỡng thông qua việc triển khai các văn bản chỉ đạo, các cuộc họp rút kinh nghiệm từng cuộc kiểm tra; phát huy công tác tự bồi dưỡng của từng cá nhân trong lực lượng kiểm tra.

#### 2. Nội dung kiểm tra

a) Kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật và nhiệm vụ được giao của các cơ sở giáo dục trực thuộc

Kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng các trường mầm non và phổ thông thuộc thẩm quyền bao gồm:

- Kiểm tra về tổ chức bộ máy, quản lý đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên: tuyển dụng, phân công, bồi dưỡng, chăm lo chế độ chính sách, đánh giá xếp loại viên chức, đánh giá xếp loại chuẩn nghề nghiệp giáo viên, chuẩn Hiệu trưởng, việc quy hoạch cán bộ quản lý;

- Kiểm tra về cơ sở vật chất kỹ thuật;

- Công tác quản trị nhà trường theo Điều lệ;

- Công tác quản lý chuyên môn (thực hiện quy chế chuyên môn; đổi mới công tác kiểm tra, đánh giá, xếp loại học sinh; đổi mới phương pháp giảng dạy; tăng cường hoạt động giáo dục STEM; nghiên cứu khoa học; việc thực hiện Chương trình Giáo dục phổ thông 2018 và việc chọn sách giáo khoa mới lớp 5, lớp 9);

- Các điều kiện để nâng cao chất lượng thực hiện chương trình giáo dục mầm non, đổi mới, nâng cao chất lượng hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ; công tác quản lý các trường, các nhóm lớp ngoài công lập; thực hiện đề án hỗ trợ giáo dục mầm non theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố; việc thực hiện an toàn trường học;

- Công tác quản lý tài chính, tài sản; việc thu, quản lý, sử dụng học phí và các nguồn lực tài chính khác;

- Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường;

- Công tác phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

- Công tác phòng, chống bạo lực học đường;

- Công tác y tế trường học;

- Thực hiện dân chủ ở cơ sở; công khai trong nhà trường;



- Công tác văn thư – lưu trữ; quản lý hồ sơ mật;
- Công tác chuyển đổi số; xây dựng và sử dụng kho học liệu số; trường học số; lớp học thông minh; thư viện thông minh.
- Kiểm tra việc tổ chức kiểm tra Học kỳ I, cuối năm học của các trường tiểu học, THCS; kiểm tra kì thi Học sinh giỏi lớp 9 cấp Huyện; phối hợp kiểm tra công tác phổ cập giáo dục, xoá mù chữ và xây dựng xã hội học tập trên địa bàn;
- Kiểm tra công tác tuyển sinh, quản lý dạy thêm, học thêm;
- Kiểm tra việc thực hiện quy định về thu, quản lý, sử dụng học phí, các nguồn lực tài chính khác;
- Kiểm tra công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phản ánh, kiến nghị;
- Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ khác được giao của cơ quan hoặc người có thẩm quyền.

b) Tham gia thanh tra các kì thi do Sở Giáo dục và Đào tạo điều động

Cử nhân sự tham gia thanh tra các kỳ thi do Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh điều động.

### **3. Công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo**

Thực hiện công tác tiếp công dân thường xuyên, định kỳ, đột xuất theo quy định Luật Tiếp công dân và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Hướng dẫn các đơn vị cơ sở thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm 2025 theo đúng quy định của pháp luật.

Tăng cường phối hợp với các bộ phận chuyên môn, các cơ quan đơn vị có liên quan, thực hiện giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền, đúng pháp luật; không để đơn thư tồn đọng, kéo dài nhằm đảm bảo tốt nề nếp, kỉ cương của Ngành; xây dựng và thực hiện có hiệu quả các giải pháp phòng ngừa khiếu nại, tố cáo.

### **4. Công tác chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT)**

Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện báo cáo định kỳ, chấm thi đua đối với các đơn vị cơ sở.

Triển khai thực hiện đúng quy định về cập nhật thông tin, dữ liệu công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên phần mềm theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè; góp phần thúc đẩy hoạt động trên môi trường số.

### **5. Công tác tuyên truyền, ngăn ngừa vi phạm**

Tiếp tục tuyên truyền các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan về thanh tra, kiểm tra.

Rút kinh nghiệm kiểm tra qua các kỳ họp:

- Tổ chức rút kinh nghiệm hoạt động kiểm tra qua cuộc họp tổng kết từng



cuộc kiểm tra và các cuộc họp giao ban Hiệu trưởng hàng tháng của Phòng Giáo dục và Đào tạo;

- Trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm giải quyết các vấn đề phức tạp, khó khăn thông qua buổi họp Chi uỷ và Lãnh đạo.

Hướng dẫn thực hiện tốt công tác kiểm tra nội bộ tại các nhà trường.

## **6. Công tác khác**

Thực hiện kiểm tra đột xuất những vấn đề bức xúc của xã hội qua các phương tiện thông tin đại chúng, phản ánh của người dân qua đường dây nóng, chỉ đạo của các cấp có thẩm quyền và các vụ việc phát sinh có dấu hiệu sai phạm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị cơ sở.

Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra theo quy định của Luật Thanh tra ngày 14 tháng 11 năm 2022 và Nghị định số 43/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thanh tra ngày 14 tháng 11 năm 2022.

Tổ chức tham gia tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị, xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục và công tác kiểm tra do lãnh đạo các cấp tổ chức. .

## **IV. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN**

Tiếp tục quán triệt và thực hiện đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật về công tác thanh tra, kiểm tra. Trong đó, chú trọng quán triệt, tuyên truyền Luật Thanh tra ngày 14 tháng 11 năm 2022; các văn bản chỉ đạo và hướng dẫn của cấp trên về công tác thanh, kiểm tra năm học 2023-2024.

Chú trọng kiểm tra công tác quản lý của người đứng đầu; đẩy mạnh công tác tự kiểm tra. Xây dựng kế hoạch kiểm tra theo định hướng tập trung vào những nội dung, những cơ sở giáo dục còn yếu, quản lý lỏng lẻo, có nguy cơ phát sinh khiếu nại, tố cáo và bức xúc trong dư luận xã hội. Quan tâm rút ngắn thời gian kiểm tra để nâng cao hiệu quả công tác bằng cách tổ chức tốt lực lượng Đoàn kiểm tra và chấp hành nghiêm kế hoạch kiểm tra đã được phê duyệt.

Xây dựng lực lượng kiểm tra bảo đảm đủ số lượng và chất lượng, phù hợp với tình hình hoạt động thực tế của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Trường hợp cần thiết, có thể linh hoạt điều chỉnh thời gian một vài cuộc kiểm tra cho phù hợp với tình hình hoạt động thực tế của Phòng Giáo dục và Đào tạo và của các nhà trường.

Nâng cao phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, chính trị và chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ kiểm tra thông qua việc học tập nâng cao lý luận chính trị, chuyên môn nghiệp vụ, học tập và làm theo tư tưởng, tấm gương đạo đức và phong cách Hồ Chí Minh, tự phê bình và phê bình trong sinh hoạt cơ quan, chi bộ.

Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch Huyện kiểm tra công tác tài chính tại các trường mầm non và phổ thông với các nội dung theo kế hoạch kiểm tra của



Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè.

Chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý của các cơ quan thanh tra, kiểm tra cấp trên và các Đoàn kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo đối với các cơ quan, đơn vị giáo dục trực thuộc.

Hình thức kiểm tra chủ yếu: kiểm tra theo kế hoạch và kiểm tra đột xuất.

Kiểm tra đột xuất được tiến hành khi phát hiện đơn vị, tổ chức, cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật, theo yêu cầu giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống, tham nhũng, tiêu cực hoặc do Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền giao.

Đối với các nội dung kiểm tra các trường như: Kiểm tra việc tự trường, chuẩn bị khai giảng năm học mới; kiểm tra chuẩn bị nghỉ tết Nguyên đán và hoạt động trở lại sau tết Nguyên đán; kiểm tra việc tổ chức kiểm tra học kỳ I, học kỳ II; việc hoàn thành hồ sơ sổ sách cuối năm học; kiểm tra công tác tuyển sinh, hoạt động hè, Phòng Giáo dục và Đào tạo chỉ ban hành kế hoạch kiểm tra, không ban hành Quyết định.

Các cuộc kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng các trường có thể điều động thêm lực lượng cán bộ quản lý, giáo viên các trường để dự giờ và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo**

Xây dựng Kế hoạch kiểm tra năm học 2024-2025 trình Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè phê duyệt.

Hướng dẫn các trường mầm non, phổ thông thực hiện công tác kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2024-2025, công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm 2025.

Phối hợp với các cơ quan liên quan trong thực hiện nhiệm vụ kiểm tra.

Phối hợp với Thanh tra Huyện tham mưu thực hiện thanh tra hành chính đối với cơ sở giáo dục trên địa bàn theo quy định pháp luật.

### **2. Đối với các trường**

Trên cơ sở hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo, các trường mầm non, phổ thông xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện công tác kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2024-2025 theo quy định.

Cung cấp đầy đủ các thông tin và tạo điều kiện thuận lợi cho các Đoàn thanh, kiểm tra cấp trên (nếu có) và các Đoàn kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo nhằm hoàn thành nhiệm vụ kiểm tra tại các đơn vị nhà trường.

### **3. Thực hiện chế độ thông tin báo cáo**

a) Các trường báo cáo định kỳ về Phòng Giáo dục và Đào tạo

Báo cáo đầu năm: **Chậm nhất ngày 25/9/2024**. Các báo cáo gồm:

- Quyết định thành lập Ban Kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2024-2025;
- Kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2024-2025; kèm theo Lịch thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025;
- Bảng phân công nhân sự nhà trường năm học 2024-2025.

(theo các biểu mẫu hướng dẫn đính kèm)

Báo cáo sơ kết Học kì I, năm học 2024-2025 về công tác kiểm tra nội bộ nhà trường: **Chậm nhất là ngày 03/01/2025.**

Báo cáo tổng kết năm học 2024-2025 về công tác kiểm tra nội bộ nhà trường: **Chậm nhất là ngày 20/5/2025.**

Báo cáo đột xuất đến Phòng Giáo dục và Đào tạo khi có yêu cầu hoặc theo yêu cầu của công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

b) Phòng Giáo dục và Đào tạo báo cáo định kì về Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh

Báo cáo Kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2024-2025: **Trước ngày 30/9/2024.**

Báo cáo Sơ kết công tác kiểm tra học kì I: **Trước ngày 20/01/2025.**

Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra năm học và kết quả tự đánh giá chấm điểm thi đua trước ngày **01/6/2025.**

Báo cáo đột xuất đến Sở Giáo dục và Đào tạo khi có yêu cầu hoặc theo yêu cầu của công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Trên đây là Kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2024-2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè./.

*Nơi nhận:*

- Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố;
- UBND Huyện: CT, các PCT;
- Phòng Tài chính - Kế hoạch Huyện;
- Thanh tra Huyện;
- Các cơ sở giáo dục trực thuộc Huyện;
- Lưu: VT.



**Lê Thị Oanh**





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

**PHỤ LỤC**  
**DANH MỤC CÁC CUỘC KIỂM TRA NĂM HỌC 2024-2025**  
(Đính kèm Kế hoạch số 1535 /KH-GDDT ngày 15 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè)

| STT | Đối tượng kiểm tra       | Nội dung kiểm tra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Thời hạn kiểm tra | Phạm vi kiểm tra                                 | Thời gian tiến hành | Đơn vị chủ trì            | Đơn vị phối hợp |
|-----|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------|---------------------|---------------------------|-----------------|
| 01  | Trường Mầm non Tuổi Ngọc | Công tác quản lý của Hiệu trưởng: đối ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên; cơ sở vật chất kỹ thuật; chuyên môn; tài chính; kiểm tra nội bộ nhà trường; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo; phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; y tế học đường; phổ biến giáo dục pháp luật; thực hiện công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; công tác văn thư; công tác chuyên đổi số; kho học liệu số. | 5 ngày            | Từ đầu năm học 2023- 2024 đến thời điểm kiểm tra | Tháng 10/2024       | Phòng Giáo dục và Đào tạo |                 |
| 02  | Trường Tiểu học Tạ Uyên  | Công tác quản lý của Hiệu trưởng: đối ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên; cơ sở vật chất kỹ thuật, thư viện, thiết bị;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 5 ngày            | Từ đầu năm học 2023-2024                         | Tháng 10/2024       | Phòng Giáo dục và Đào tạo |                 |

|    |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |                                                 |               |                           |  |
|----|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------|---------------|---------------------------|--|
|    |                               | chuyên môn; tài chính; kiểm tra nội bộ nhà trường; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống bạo lực học đường; công tác phổ biến giáo dục pháp luật; công tác y tế học đường; thực hiện chương trình thay sách giáo khoa mới lớp 5; thực hiện công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; công tác văn thư; công tác chuyển đổi số, kho học liệu số.                                                                                         |        | đến thời điểm kiểm tra                          |               |                           |  |
| 03 | Trường THCS Nguyễn Bình Khiêm | Công tác quản lý của Hiệu trưởng: đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên; cơ sở vật chất kỹ thuật, thư viện, thiết bị; chuyên môn; tài chính; kiểm tra nội bộ nhà trường; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống bạo lực học đường; công tác phổ biến giáo dục pháp luật; công tác y tế học đường; thực hiện chương trình dạy thay sách giáo khoa mới lớp 9; thực hiện công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; thực hiện quy chế dân chủ | 5 ngày | Từ đầu năm học 2023-2024 đến thời điểm kiểm tra | Tháng 11/2024 | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |



|    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |                                                 |               |                           |
|----|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------|---------------|---------------------------|
|    |                        | trong nhà trường; công tác văn thư; công tác chuyển đổi số, lớp học thông minh, kho học liệu số.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |                                                 |               |                           |
| 04 | Trường Mầm non Bi Bi   | Công tác quản lý của Hiệu trưởng: đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên; cơ sở vật chất kỹ thuật, thư viện, thiết bị; chuyên môn; tài chính; Kiểm tra nội bộ nhà trường; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống bạo lực học đường; công tác phổ biến giáo dục pháp luật; công tác y tế học đường; thực hiện chương trình dạy thay sách giáo khoa mới lớp 5; thực hiện công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDDT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Thông tư số 09/2024/TT-BGDDT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường; công tác văn thư; công tác chuyển đổi số, kho học liệu số. | 4 ngày | Từ đầu học 2024-2025 đến thời điểm kiểm tra     | Tháng 11/2024 | Phòng Giáo dục và Đào tạo |
| 05 | Trường Tiểu học Lê Lợi | Công tác quản lý của Hiệu trưởng: đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên; cơ sở vật chất kỹ thuật, thư viện, thiết bị; chuyên môn; tài chính; Kiểm tra nội bộ nhà trường; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống bạo lực học đường; công tác phổ biến giáo dục pháp luật; công tác y tế học đường; thực hiện chương trình dạy thay sách giáo khoa mới lớp 5; thực hiện công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDDT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Thông tư số 09/2024/TT-BGDDT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường; công tác văn thư; công tác chuyển đổi số, kho học liệu số. | 5 ngày | Từ đầu năm học 2023-2024 đến thời điểm kiểm tra | Tháng 12/2024 | Phòng Giáo dục và Đào tạo |

|    |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                               |                               |                                                 |               |                           |                                                |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------------------------------------|
| 06 | Trường Mầm non Trí Công                                                                                                                                                              | Công tác quản lý của Hiệu trưởng: đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên; chuyên môn; kiểm tra nội bộ nhà trường; trường học an toàn.                                                                                                                           | 4 ngày                        | Từ đầu năm học 2024-2025 đến thời điểm kiểm tra | Tháng 12/2024 | Phòng Giáo dục và Đào tạo |                                                |
| 07 | Các trường Tiểu học                                                                                                                                                                  | Kiểm tra việc tổ chức coi Kiểm tra định kỳ cuối học kỳ I, năm học 2024-2025.                                                                                                                                                                                  | Theo lịch kiểm tra các trường | Năm học 2024-2025                               | Tháng 12/2024 | Phòng Giáo dục và Đào tạo |                                                |
| 08 | Các trường THCS                                                                                                                                                                      | Kiểm tra việc tổ chức coi Kiểm tra, đánh giá học kỳ I năm học 2024-2025.                                                                                                                                                                                      | Theo lịch kiểm tra các trường | Năm học 2024-2025                               | Tháng 12/2024 | Phòng Giáo dục và Đào tạo |                                                |
| 09 | Trường Mầm non Sơn Ca<br>Trường MN Đồng Xanh<br>Trường MN Hoà Mĩ<br>Trường TH Trần Thị Ngọc Hân<br>Trường TH Nguyễn Văn Tạo<br>Trường TH Nguyễn Hồng Thê<br>Trường THCS Hai Bà Trưng | Kiểm tra quyết toán năm 2024 và dự toán năm 2025.<br>Kiểm tra việc thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác năm học 2024-2025.<br>Thẩm tra quyết toán và phê duyệt dự toán thu, chi các khoản thu thỏa thuận (Từ tháng 01 năm 2023 đến thời điểm kiểm tra). | 4 ngày                        | Từ tháng 1/2023 đến thời điểm kiểm tra          | Tháng 01/2025 | Phòng Giáo dục và Đào tạo | Phối hợp với Phòng Tài chính – Kế hoạch Huyện. |
| 10 | Trường Mầm non Hoa Sen                                                                                                                                                               | Công tác quản lý của Hiệu trưởng: đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên; cơ                                                                                                                                                                                    | 5 ngày                        | Từ đầu năm học                                  | Tháng 01/2025 | Phòng Giáo dục và Đào tạo |                                                |



|    |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                                                 |               |                           |  |  |
|----|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------|---------------|---------------------------|--|--|
|    |                                           | sở vật chất kỹ thuật; chuyên môn; tài chính; kiểm tra nội bộ nhà trường; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo; phòng, chống tham nhũng; y tế học đường; phổ biến giáo dục pháp luật; thực hiện công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDDT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Thông tư số 09/2024/TT-BGDDT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường; công tác văn thư; công tác chuyên đổi số, kho học liệu số. |                    | 2023-2024 đến thời điểm kiểm tra                |               |                           |  |  |
| 11 | Kỳ thi Học sinh giỏi cấp huyện Khối lớp 9 | Kiểm tra coi thi và chấm thi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Theo lịch kiểm tra | Năm học 2024-2025                               | Tháng 01/2025 | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |
| 12 | Trường Mầm non Hoa Lan                    | Công tác quản lý của Hiệu trưởng: đối ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên; cơ sở vật chất kỹ thuật; chuyên môn; tài chính; kiểm tra nội bộ nhà trường; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo; phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; y tế học đường; phổ biến giáo dục pháp luật; thực hiện công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDDT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Thông tư số 09/2024/TT-BGDDT ngày 03 tháng 6                                       | 5 ngày             | Từ đầu năm học 2023-2024 đến thời điểm kiểm tra | Tháng 02/2025 | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |

|    |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |                                                  |               |                           |  |  |  |
|----|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------|---------------|---------------------------|--|--|--|
|    |                             | năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường; công tác văn thư; công tác chuyển đổi số, kho học liệu số.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |                                                  |               |                           |  |  |  |
| 13 | Trường Tiểu học Nguyễn Trực | Công tác quản lý của Hiệu trưởng: đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên; cơ sở vật chất kỹ thuật, thư viện, thiết bị; chuyên môn; kiểm tra nội bộ nhà trường; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống bạo lực học đường; công tác phổ biến giáo dục pháp luật; phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; công tác y tế học đường; thực hiện chương trình dạy thay sách giáo khoa mới lớp 5; thực hiện công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường; công tác văn thư; công tác chuyển đổi số, kho học liệu số. | 5 ngày | Từ đầu năm học 2023- 2024 đến thời điểm kiểm tra | Tháng 02/2025 | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |  |
| 14 | Trường Tiểu học Nguyễn Bình | Công tác quản lý của Hiệu trưởng: đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên; cơ sở vật chất kỹ thuật, thư viện, thiết bị; chuyên môn; kiểm tra nội bộ nhà trường; tiếp công dân, giải quyết                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 5 ngày | Từ đầu năm học 2023- 2024 đến thời điểm kiểm     | Tháng 3/2025  | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |  |  |



|    |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                                        |                     |                                  |  |
|----|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------|--|
|    |                                     | <p>kiểu nài, tố cáo; phòng, chống bạo lực học đường; công tác phổ biến giáo dục pháp luật; phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; công tác y tế học đường; thực hiện chương trình dạy thay sách giáo khoa mới lớp 5; thực hiện công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDDT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Thông tư số 09/2024/TT-BGDDT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường; công tác văn thư; công tác chuyển đổi số, thư viện thông minh, kho học liệu số.</p> |        | tra                                                    |                     |                                  |  |
| 15 | <p>Trường THCS Nguyễn Thị Hương</p> | <p>Công tác quản lý của Hiệu trưởng: đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên; cơ sở vật chất kỹ thuật, thư viện, thiết bị; chuyên môn; tài chính; kiểm tra nội bộ nhà trường; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống bạo lực học đường; công tác phổ biến giáo dục pháp luật; công tác y tế học đường; thực hiện chương trình dạy thay sách giáo khoa mới lớp 9; thực hiện công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDDT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Thông tư số 09/2024/TT-BGDDT ngày 03 tháng 6</p>                                       | 5 ngày | <p>Từ đầu năm học 2023-2024 đến thời điểm kiểm tra</p> | <p>Tháng 3/2025</p> | <p>Phòng Giáo dục và Đào tạo</p> |  |

|    |                                                                  |                                                                                                                                                       |                                 |                                                 |              |                           |                        |  |  |
|----|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------|--------------|---------------------------|------------------------|--|--|
|    |                                                                  | năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường; công tác văn thư; công tác chuyên đổi số, kho học liệu số. |                                 |                                                 |              |                           |                        |  |  |
| 16 | Trưởng Mâm non Chú Ong Nhỏ                                       | Công tác quản lý của Hiệu trưởng: đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên; chuyên môn; kiểm tra nội bộ nhà trường; trường học an toàn.                   | 4 ngày                          | Từ đầu năm học 2024-2025 đến thời điểm kiểm tra | Tháng 4/2025 | Phòng Giáo dục và Đào tạo |                        |  |  |
| 17 | Trưởng Mâm non Thái Hoàng Gia 2.                                 | Công tác quản lý của Hiệu trưởng: đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên; chuyên môn; kiểm tra nội bộ nhà trường; trường học an toàn.                   | 4 ngày                          | Từ đầu năm học 2024-2025 đến thời điểm kiểm tra | Tháng 4/2025 | Phòng Giáo dục và Đào tạo |                        |  |  |
| 18 | Trung tâm Ngoại ngữ Hội Việt Anh; Trung tâm Ngoại ngữ Mỹ Âu Châu | Kiểm tra hành chính                                                                                                                                   | 2 ngày                          | Từ tháng 01/2024 đến tháng 4/2025               | Tháng 4/2025 | Phòng Giáo dục và Đào tạo | Thanh tra huyện Nhà Bè |  |  |
| 19 | Tất cả các trường Tiểu học                                       | Công tác tổ chức coi kiểm tra định kỳ cuối năm học 2024-2025 (Tiếng Việt và Toán lớp 5).                                                              | Trong thời gian kiểm tra học kỳ | Các ngày theo lịch kiểm tra các trường          | Tháng 5/2025 | Phòng Giáo dục và Đào tạo |                        |  |  |
| 20 | Tất cả các trường THCS                                           | Công tác tổ chức coi kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ II năm học 2024-2025.                                                                             | Trong thời gian kiểm tra học    | Các ngày theo lịch kiểm tra các trường          | Tháng 5/2025 | Phòng Giáo dục và Đào tạo |                        |  |  |



|    |                                             |                                                                                                   |        |                         |                 |                           |  |
|----|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------|-----------------|---------------------------|--|
|    |                                             |                                                                                                   |        |                         |                 |                           |  |
| 21 | Tất cả các trường tiểu học và THCS          | Việc hoàn thành hồ sơ sổ sách nhà trường cuối năm học 2024-2025.                                  | 5 ngày | Trong năm học 2024-2025 | Tháng 6/2025    | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |
| 22 | Tất cả các trường mầm non, tiểu học và THCS | Việc tổ chức hoạt động hè năm 2025. Kiểm tra công tác tuyển sinh và tựu trường năm học 2025-2026. | 2 ngày | Trong hè 2025           | Tháng 7, 8/2025 | Phòng Giáo dục và Đào tạo |  |

4/5

