

Số: 222/KH-TH&THCSSH

Cát Hải, ngày 11 tháng 10 năm 2022

KẾ HOẠCH **Kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2022-2023**

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động thanh tra 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;

Thực hiện Công văn số 641/PGDĐT ngày 04/10/2022 của Phòng GD & ĐT Cát Hải về việc triển khai thực hiện công tác kiểm tra năm học 2022-2023;

Thực hiện Kế hoạch số 87/PGDĐT ngày 11/10/2022 của Phòng GDĐT Cát Hải về việc kiểm tra năm học 2022-2023;

Căn cứ tình hình thực tế cơ sở vật chất, đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường trong năm học 2022-2023.

Trường TH&THCS Hiền Hào xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2022-2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm đưa mọi hoạt động của trường học vào nền nếp kỷ cương; giúp cán bộ quản lý giáo dục, giáo viên, nhân viên luôn có ý thức thực hiện và làm tốt hơn nhiệm vụ được giao theo đúng các văn bản quy định.

- Đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ, công tác đã triển khai, kết quả, hiệu quả các hoạt động trong công tác quản lý; minh chứng xếp loại thi đua; các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; xem xét việc tuân thủ, chấp hành quy định của pháp luật, quy định của ngành; tìm ra các nguyên nhân để có những biện pháp đôn đốc, giúp đỡ và điều chỉnh hoạt động của các cá nhân, bộ phận; để thực hiện kế hoạch, tiêu chuẩn, mục tiêu đã được định trước.

- Là công cụ góp phần tăng cường hiệu lực quản lý của nhà trường, nâng cao chất lượng giáo dục trong nhà trường.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra nội bộ phải đảm bảo tính đại trà, toàn diện, trực tiếp các nội dung và các đối tượng:

+ Đối với giáo viên, thông qua việc kiểm tra theo kế hoạch hoặc kiểm tra thường xuyên, nhà trường đánh giá được năng lực của giáo viên từ đó tư vấn, thúc đẩy giúp đỡ đội ngũ giáo viên từng bước hoàn thiện năng lực sư phạm, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục chung của nhà trường.



+ Đối với các tổ chức, bộ phận trong nhà trường, thông qua việc kiểm tra nội dung, đối chiếu với các quy định để Hiệu trưởng đánh giá mức độ thực hiện nhiệm vụ từ đó điều chỉnh kế hoạch tư vấn, thúc đẩy các cá nhân, tập thể; Hiệu trưởng tự kiểm tra và tự điều chỉnh quá trình công tác ... góp phần thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ được giao của nhà trường trong năm học 2022-2023.

- Công tác kiểm tra nội bộ được thực hiện trên nguyên tắc thủ trưởng vừa là chủ thể kiểm tra, vừa là đối tượng được kiểm tra và tuân thủ các quy định của pháp luật, đảm bảo đúng quy trình, thủ tục, trung thực khách quan, chính xác, dân chủ và kịp thời.

- Lưu trữ đầy đủ hồ sơ kiểm tra.

II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Thuận lợi

a) Quy mô, đội ngũ

- Quy mô trường lớp nhỏ, số lượng giáo viên và học sinh ít dễ quản lý, kiểm tra.

- Đội ngũ cộng tác viên làm công tác kiểm tra của nhà trường được lựa chọn từ những cán bộ, giáo viên, nhân viên có tay nghề vững vàng, có uy tín trước đồng nghiệp và đã tham gia cộng tác viên kiểm tra của nhà trường trong nhiều năm.

b) Cơ sở vật chất

- Trường lớp khang trang, sạch đẹp; có đủ phòng học và các phòng phục vụ công tác quản lý, hoạt động chuyên môn và các hoạt động giáo dục khác của nhà trường.

- Thiết bị dạy học tương đối đầy đủ, đáp ứng được nhu cầu dạy học cho giáo viên và học sinh.

2. Khó khăn

a) Quy mô, đội ngũ

Do quy mô nhà trường nhỏ, khối học chỉ 01 lớp số lượng giáo viên đảm nhận các môn học thường chỉ có 01 đ/c/môn học do đó trong quá trình kiểm tra đánh giá tay nghề giáo viên có phần chưa thật đảm bảo tính chính xác và khách quan, đồng thời chưa phát huy được hết năng lực sở trường của đội ngũ.

b) Cơ sở vật chất

Thiết bị dạy học do trang bị lâu ngày, nhiều thiết bị không còn đảm bảo tính chính xác. Năm học 2022-2023 có 05 lớp triển khai theo chương trình GDPT 2018, xong đến thời điểm hiện tại vẫn chưa có các thiết bị tối thiểu tương ứng cho việc dạy học theo chương trình SGK mới.

III. NHIỆM VỤ CHUNG

- Tiếp tục Kiện toàn Ban kiểm tra nội bộ, nâng cao chất lượng các thành viên của Ban kiểm tra nội bộ;

- Thực hiện tuyên truyền phổ biến, quán triệt các văn bản quy định của pháp luật và của ngành đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả các cuộc kiểm tra; Thực hiện nghiêm túc kế hoạch kiểm tra đã xây dựng, kịp thời điều chỉnh kế hoạch khi có tình huống bất thường xảy ra.

- Thực hiện nghiêm túc công khai kết quả kiểm tra, công tác xử lý sau kiểm tra, gửi báo cáo công tác kiểm tra nội bộ về Phòng Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

- Quan tâm kiểm tra việc thực hiện công tác tiếp công dân, tiếp nhận, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền, công tác Pháp chế, công tác Phòng chống tham nhũng theo quy định.

IV. CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Xây dựng đội ngũ

Xây dựng lực lượng, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cộng tác viên kiểm tra đảm bảo đủ về số lượng, có đủ năng lực chuyên môn nghiệp vụ và có phẩm chất đạo đức, chính trị tốt, có tinh thần trách nhiệm cao, có năng lực kiểm tra đánh giá và thực hiện tốt các nhiệm vụ của cộng tác viên trong quá trình kiểm tra.

2. Kiểm tra toàn diện

Tổng số cuộc kiểm tra: 01

Kiểm tra toàn diện các hoạt động giáo dục của nhà trường trong năm học 01 lần (*theo bộ 03 biên bản*).

Nội dung kiểm tra: Kiểm tra các điều kiện cơ sở vật chất đảm bảo chất lượng giáo dục và công tác quản lý tài chính; việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục; việc thực hiện quy chế tổ chức và hoạt động của các cơ sở giáo dục.

Thời gian tiến hành kiểm tra: Tháng 4 năm 2023.

3. Kiểm tra chuyên đề

- Tổng số cuộc kiểm tra: 04

Đối tượng kiểm tra: Các bộ phận công tác trong nhà trường

Nội dung kiểm tra: Lựa chọn một trong các nội dung sau

(1) Việc thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 2018 và việc lựa chọn sách giáo khoa, các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục;

(2) Việc tổ chức nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ đáp ứng yêu cầu chương trình giáo dục mầm non;

(3) Công tác quản lý văn bằng, chứng chỉ; kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận trường đạt chuẩn quốc gia;

(4) Công tác tuyển sinh; công tác tổ chức các kỳ thi; tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập;

(5) Các biện pháp đảm bảo an ninh, an toàn trường học; phòng, chống dịch bệnh Covid-19; phòng, chống tai nạn, thương tích-đuôi nước; phòng, chống bạo lực học đường;

(6) Việc thực hiện quy chế tổ chức và hoạt động; quy tắc ứng xử, đạo đức nhà giáo, thực hiện chính sách pháp luật về giáo dục; việc thực hiện công khai trong giáo dục;

4. Kiểm tra giáo viên

- Đối tượng, số lượng: 100% giáo viên của ba cấp học

- Nội dung kiểm tra: Phẩm chất đạo đức lối sống; Thực hiện quy chế chuyên môn; Nghiệp vụ tay nghề.

- Thời gian kiểm tra: Xen kẽ trong năm học vào các cuộc kiểm tra chuyên đề và kiểm tra toàn diện.

5. Công tác 3 công khai

- Thực hiện nghiêm túc Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về việc thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân.

- Tổ chức thực hiện công khai theo định kì 03 lần/năm tập trung cao điểm vào các đợt đầu năm, cuối học kì I và cuối năm học.

6. Công tác giải quyết khiếu nại tố cáo và tiếp công dân

Tiếp tục thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Chỉ thị số 27-CT/TW ngày 10/01/2019 của Bộ chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác bảo vệ người phát hiện, tố giác, người đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và các văn bản hướng dẫn thi hành. Cử cán bộ tham gia các lớp tập huấn nghiệp vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo do Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân huyện tổ chức. Thực hiện tiếp công dân và xử lý đơn thư theo quy định tại Thông tư số 06/2014/TT-TTCP, Thông tư số 07/2014/TT-TTCP và các văn bản QPPL có liên quan; giải quyết KNTC theo Thông tư số 06/2013/TT-TTCP, Thông tư số 07/2013/TT-TTCP và các văn bản QPPL có liên quan; thông tin phản hồi đến cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền đã chuyển đơn theo quy định của pháp luật.

- Hiệu trưởng trực tiếp tiếp công dân (Phó Hiệu trưởng thực hiện việc tiếp công dân khi được ủy quyền);

- Bố trí phòng tiếp dân, công khai lịch tiếp dân, nội quy tiếp công dân tại phòng tiếp dân; có sổ theo dõi tiếp dân và thực hiện quy trình tiếp công dân theo

theo quy định tại Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân, Thông tư số 07/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.

- Công khai đường dây nóng tiếp nhận thông tin trên Website của trường; tại bảng công khai của đơn vị.

- Không để đơn thư tồn đọng, khiếu kiện kéo dài.

7. Công tác phòng, chống tham nhũng

- Thực hiện nghiêm túc Luật Phòng, chống tham nhũng 2018; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị, Thông tư số 07/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ Quy định về thẩm quyền, nội dung thanh tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát tập trung vào lĩnh vực dễ phát sinh tham nhũng, tiêu cực như quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công, mua sắm tài sản công, lựa chọn nhà đầu tư, công tác cán bộ, kê khai tài sản, thu nhập của người có chức vụ, mua sắm thiết bị dạy học, CSVC, các khoản thu, tài trợ, hỗ trợ, đóng góp ...

- Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung phòng chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục, đào tạo. Nâng cao chất lượng việc đưa nội dung phòng chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục, đào tạo trong chương trình chính khóa và ngoại khóa.

- Triển khai thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường các biện pháp phòng ngừa tiêu cực, tham nhũng trong hoạt động công vụ. Nâng cao nhận thức và trách nhiệm của mỗi tập thể, cá nhân đối với công tác phòng, chống tham nhũng tiêu cực, xác định rõ nhiệm vụ trọng tâm trong công tác tuyên truyền, thực hiện pháp luật phòng chống tham nhũng, giáo dục liêm chính, xây dựng văn hóa tiết kiệm 6 không tham nhũng theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh gắn với thực hiện Kết luận số 21-KL/TW, ngày 25/10/2021 của Ban chấp hành Trung ương, trước hết là cán bộ, công chức, viên chức nhất là người đứng đầu đơn vị.

- Thực hiện tốt công tác công khai minh bạch, nhất là trong lĩnh vực mua sắm tài sản, CSVC; thu, chi các khoản thu ngoài ngân sách.

- Thực hiện phối hợp chặt chẽ với đơn vị, tổ chức, cá nhân trong đấu tranh phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai thực hiện kiểm tra, đánh giá tổng kết, rút kinh nghiệm và

đưa ra giải pháp hiệu quả hơn trong thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

V. Các chỉ tiêu phấn đấu trong năm học 2022-2023

1. Công tác kiểm tra nội bộ

- Xây dựng đội ngũ đủ về số lượng, đảm bảo tính toàn diện, nắm chắc nghiệp vụ kiểm tra.

- Kiểm tra công tác quản lý của thủ trưởng đơn vị 01 lần/ năm.

- Kiểm tra hồ sơ tổ nhóm chuyên môn, hồ sơ Đội, TV-TB, y tế, công tác hướng nghiệp nghề 02 lần/ năm. Phấn đấu hồ sơ xếp loại khá, tốt.

- 100% giáo viên được kiểm tra chuyên đề ĐMPP và đánh giá giáo viên không có giáo viên xếp loại trung bình.

- Kiểm tra chuyên đề của nhà trường: 04 cuộc đều xếp loại khá, tốt

- Kiểm tra toàn diện: 01 cuộc xếp loại từ khá trở lên

2. Công tác 3 công khai

- Công khai 100% toàn bộ nội dung hoạt động nhà trường theo quy định của Thông tư số: 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 03 lần/ năm.

- Công khai tài chính nhà trường theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi Thông tư 61/2017/TT-BTC hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ do Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành

3. Công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại tố cáo

- Xây dựng quy chế tiếp dân tại đơn vị, bố trí phòng tiếp dân thuận lợi cho công dân đến liên hệ công tác.

- Giải quyết dứt điểm 100% đơn thư khiếu nại trong đơn vị. Không để hiện tượng tồn đọng và đơn thư khiếu nại vượt cấp.

4. Công tác phòng chống tham nhũng, lãng phí

- Xây dựng và thực hiện nghiêm túc quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý tài sản công tại đơn vị. Giải quyết dứt điểm mọi quyền lợi chế độ cho người lao động đảm bảo đúng luật. Thực hiện tốt quy chế dân chủ trong mọi hoạt động của nhà trường.

- Chấp hành nghiêm túc công tác tự kiểm tra phòng chống tham nhũng, lãng phí kiên quyết xử lý phát hiện hành vi tham nhũng tại cơ quan.

VI. GIẢI PHÁP

1. Xây dựng kế hoạch cụ thể, chi tiết hoạt động cho từng tháng, từng học kì. Xác định rõ việc làm trước, việc làm sau và các việc phải làm thường xuyên trong năm học.

2. Tập huấn nghiệp vụ công tác thanh, kiểm tra cho từng thành viên trong ban chỉ đạo, thường xuyên cập nhật những thông tin mới nhằm nâng cao năng lực hoạt động cho từng thành viên.

3. Giao việc cụ thể cho từng thành viên, yêu cầu mỗi thành viên phải xây dựng kế hoạch thực hiện nghiêm túc theo kế hoạch chung của trường ban chỉ đạo.

4. Thường xuyên kiểm tra đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của mỗi thành viên; định kì họp ban chỉ đạo rút kinh nghiệm đồng thời điều chỉnh kế hoạch hoạt động từng tháng cho phù hợp với điều kiện nhà trường.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Ban kiểm tra nội bộ

- Bố trí thời gian hợp lý, phối kết hợp chặt chẽ với các Tổ chuyên môn, các tổ chức, đoàn thể trong quá trình kiểm tra, đôn đốc các thành viên thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện nghiêm túc việc ghi biên bản, hồ sơ sau mỗi đợt kiểm tra, đảm bảo việc đánh giá, kiến nghị phải công bằng, khách quan chú trọng vào việc tư vấn, rút kinh nghiệm để các bộ phận hoàn thành tốt hơn công việc được giao.

- Kết thúc mỗi đợt kiểm tra phải có báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra.

2. Đối với các bộ phận, tổ chức trong nhà trường

- Chủ động trong việc xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện theo các nhiệm vụ được phân công theo chức năng.

- Có tinh thần hợp tác, chủ động phối hợp với đội ngũ làm cộng tác viên trong ban tạo điều kiện thuận lợi cho các thành viên trong ban hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Đồng thời kiến nghị, phản ánh kịp thời với trường ban khi có những bất đồng về kết quả được kiểm tra.

3. Đối với cán bộ quản lí, giáo viên, nhân viên

Chủ động thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao, cung cấp đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu đồng thời tích cực phối hợp với các thành viên trong ban kiểm tra nội bộ nhà trường để hoàn thành tốt nhiệm vụ đề ra.

Trên đây là toàn bộ kế hoạch kiểm tra nội bộ trường TH&THCS Hiền Hào trong năm học 2022-2023 đề nghị các cá nhân, bộ phận nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT;
- Các thành viên;
- Các tổ CM; Các bộ phận;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Đình Đặng

IV. DANH MỤC CÁC CUỘC KIỂM TRA (05 cuộc)

TT	Đối tượng kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Thời gian kiểm tra	Bộ phận chủ trì	Ghi chú
1	BGH, Hai tổ CM (GDPT), giáo viên	Việc thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 2018 và việc lựa chọn sách giáo khoa, các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục	Tháng 10+11 năm 2022	Ban Kiểm tra nội bộ	
	Giáo viên: TH (Ngân, Hiên); THCS (Bình, Hoài, Lương)	Phẩm chất đạo đức lối sống; Thực hiện quy chế chuyên môn; Nghiệp vụ tay nghề của giáo viên			
2	BGH; Các tổ CM, giáo viên các cấp học.	Công tác tuyển sinh; công tác tổ chức các kỳ thi; tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập	Tháng 12 năm 2022	Ban Kiểm tra nội bộ	
	Giáo viên: Mâm non (Tuấn Anh, Mân); TH (Tuấn Anh, Ly); THCS (Nguyễn Nguyễn, Thanh)	Phẩm chất đạo đức lối sống; Thực hiện quy chế chuyên môn; Nghiệp vụ tay nghề của giáo viên			
3	BGH; Tổ văn phòng; Hội đồng tự đánh giá chất lượng GD	Công tác quản lý văn bản, chứng chỉ; kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận trường đạt chuẩn quốc gia.	Tháng 1+2/2023	Ban Kiểm tra nội bộ; Ban thanh tra Nhân dân	
	Giáo viên: TH (Diễm, Tuấn); THCS (Phạm Nguyễn, Hằng)	Phẩm chất đạo đức lối sống; Thực hiện quy chế chuyên môn; Nghiệp vụ tay nghề của giáo viên			
4	HT, BGDH, tất cả các bộ phận công tác trong nhà trường; CBQL, GV, NV toàn trường	Kiểm tra toàn diện: Kiểm tra các điều kiện cơ sở vật chất đảm bảo chất lượng giáo dục và công tác quản lý tài chính; việc thực hiện	Tháng 3+4/2023	Ban Kiểm tra nội bộ; BCH CD; Ban thanh tra Nhân dân	

TT	Đối tượng kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Thời gian kiểm tra	Bộ phận chủ trì	Ghi chú
	Giáo viên: THCS (Lâm, Ái)	<p>nhiệm vụ giáo dục; việc thực hiện quy chế tổ chức và hoạt động của các cơ sở giáo dục</p> <p>Phẩm chất đạo đức lối sống; Thực hiện quy chế chuyên môn; Nghiệp vụ tay nghề của giáo viên</p>		Ban Kiểm tra nội bộ; Các tổ CM	
5	BGH; Kế toán; Tổ văn phòng; trưởng các bộ phận; GVCN các lớp	Việc thực hiện quy chế tổ chức và hoạt động; quy tắc ứng xử, đạo đức nhà giáo, thực hiện chính sách pháp luật về giáo dục; việc thực hiện công khai trong giáo dục;			