

KẾ HOẠCH
Kiểm tra nội bộ trường THCS Ngũ Lão
Năm học 2023 -2024

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

Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGD ngày 05/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục và các văn bản qui phạm pháp luật khác có liên quan;

Căn cứ công văn số 2000/SGDDĐT-TTr ngày 15/09/2021 của Sở GD - ĐT Hải Phòng về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ;

Thực hiện công văn của Phòng Giáo dục - Đào tạo huyện Thủy Nguyên về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục THCS năm học 2023-2024;

Thực hiện kế hoạch năm học 2023- 2024 của trường THCS Ngũ Lão.

Năm học 2023-2024, là tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04/11/2013 của BCH Trung ương khoá XI về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo. Để phát huy những kết quả đã đạt được và khắc phục những tồn tại hạn chế của năm học 2022-2023. Trường THCS Ngũ Lão xây dựng kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2023- 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

-Nhằm đưa mọi hoạt động của nhà trường vào nề nếp kỷ cương, giúp cán bộ giáo viên, nhân viên luôn có ý thức thực hiện và làm tốt nhiệm vụ được giao theo đúng các văn bản chỉ đạo.

-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 điều chỉnh hoạt động của từng cá nhân, bộ phận.

-Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường là một hoạt động quản lý thường xuyên của Hiệu trưởng; Là một yêu cầu tất yếu của quá trình đổi mới quản lý hiện nay. Công tác KTNB trường học 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.

-Công tác KTNB nhà trường phải đảm bảo tính đại trà, toàn diện, trực tiếp các nội dung và đối tượng, nhằm: Đối với giáo viên, thông qua việc kiểm tra theo kế hoạch hoặc kiểm tra thường xuyên, nhà trường đánh giá được thực trạng năng lực của mỗi cá nhân từ đó tư vấn, thúc đẩy, giúp đỡ đội ngũ từng bước hoàn thiện năng lực sư phạm góp phần nâng cao chất lượng giáo dục. Đối với các tổ chức, bộ phận trong nhà trường, thông qua việc kiểm tra các 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 các nhiệm vụ, hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ được giao của nhà trường.

-Công tác KTNB của nhà trường phải được thực hiện trên nguyên tắc: Thủ trưởng vừa là chủ thể kiểm tra (kiểm tra cấp dưới theo chức năng nhiệm vụ quản lý nhà nước về giáo dục, tự kiểm tra) vừa là đối tượng kiểm tra (công khai hoá các hoạt động, các thông tin quản lý nhà trường để Ban KTNB nhà trường kiểm tra).

II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH:

1. Thuận lợi:

Năm học 2023-2024 nhà trường có tổng số CBGV: 46 đ/c (Nam: 10 đ/c; Nữ: 36 đ/c) tính cả nhân viên bảo vệ lao công.

Trong đó:

- + BGH: 02 đồng chí.
- + GV trực tiếp giảng dạy 37 đ/c (tính cả GVTPT).
- + Nhân viên điện biên chế: 04 đ/c.
- +Nhân viên Bảo vệ, lao công: 03 đồng chí.

Trình độ đào tạo:

+ Hiệu trưởng: Đại học
+ Phó hiệu trưởng: Đại học.
+ Giáo viên giảng dạy đứng lớp 37 đ/c (tính cả kiêm nhiệm TPT Đội) trong đó: Thạc sỹ: 02 đ/c; Đại học: 30 đ/c; Đang học ĐH: 05 đồng chí; Cao đẳng: 02 đ/c (đang học hoàn thiện hồ sơ học Đại học). Tỷ lệ GV/lớp: 1,5 GV/lớp.

- Đội ngũ giáo viên có chuyên môn nghiệp vụ vững vàng, tâm huyết với nghề, năng động sáng tạo, có kỹ năng đổi mới phương pháp, có tinh thần đoàn kết thương yêu giúp đỡ đồng nghiệp.

- Bên cạnh đó, đại đa số các em học sinh của trường rất tích cực học tập, đây là yếu tố nền tảng trong việc duy trì chất lượng giáo dục của nhà trường trong nhiều năm qua.

- Hội cha mẹ học sinh rất quan tâm đến nhà trường, đây là nguồn động viên lớn giúp thầy và trò nhà trường hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học.

2. Khó khăn:

Về phía giáo viên:

-Thiếu 01 giáo viên đứng lớp so với thông báo 46 của UBND huyện, đặc biệt là thiếu giáo viên thuộc bộ môn: Lịch sử.

-Năm học 2023-2024 số lớp tăng lên, tỉ lệ GV đứng lớp chưa đủ theo quy định, vì vậy số tiết GV giảng dạy tăng quá nhiều so với quy định.

-Giáo viên cốt cán của huyện chưa có nhiều.

Về phía học sinh: Nhiều gia đình học sinh bố mẹ phải đi làm ăn xa không có điều kiện và thời gian để chăm sóc và quan tâm đến việc học của con cái. Một số PHHS chưa quan tâm đúng mức đến việc học tập của con em...

Về cơ sở vật chất: Hiện tại 09 phòng học cao tầng đang thi công; Dự kiến tháng 12 mới đưa vào sử dụng vì vậy nhà trường phải bố trí học sinh học chính khoá làm 02 ca từ tuần 1 đến tuần 2 vì vậy các hoạt động tập thể hoạt động ngoại khoá, SHCM, ... khó bố trí để đáp ứng được theo yêu cầu. Từ tuần 3 tháng 9 nhà trường phải thu dọn lại các phòng bộ môn để bố trí cho 24 lớp học chính khoá cùng ca sáng.

-Trang thiết bị trong các phòng học xuống cấp trầm trọng.

- Ngoài ra, một số phụ huynh chưa thực sự quan tâm đến việc học tập của con em mình nên dẫn đến một bộ phận học sinh chưa xác định được mục đích động cơ học tập, đồng thời bị chi phối bởi ngoại cảnh xã hội do đó còn lười học, mải chơi điều này đã làm ảnh hưởng đến tính ổn định và bền vững của chất lượng đại trà.

-Số giáo viên trong độ tuổi có con nhỏ nhiều nên ảnh hưởng một phần đến số giờ công tác giảng dạy của một số bộ môn

III. NHIỆM VỤ:

1. Nhiệm vụ trọng tâm:

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

-Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường trong năm học 2023-2024 tiếp tục đẩy mạnh thực hiện chủ trương “4 kiểm tra”, kết quả thực hiện các cuộc vận động, phong trào của ngành và việc đổi mới quản lý, nâng cao chất lượng giáo dục. Trong đó trọng tâm nhất là việc kiểm tra hoạt động và chất lượng dạy học của nhà trường đối với mỗi đồng chí giáo viên và nhân viên với nhiệm vụ được phân công; Công tác quản lý tài sản; Công tác giáo dục đạo đức, kỹ năng sống cho học sinh; Các nội dung công khai của nhà trường,

-Xây dựng kế hoạch, triển khai và thực hiện kế hoạch đã xây dựng.

-Quan tâm công tác thực hiện tiếp công dân; tiếp nhận, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, Của các công dân. Thực hiện công tác pháp chế, công tác phòng chống tham nhũng theo quy định.

2. Nhiệm vụ cụ thể:

2.1. Đầu năm học, nhà trường xây dựng chương trình, kế hoạch KTNB trong nhà trường sát thực tiễn, đảm bảo tính thường xuyên, liên tục và có tác dụng trong công tác kiểm tra.

2.2. Ban kiểm tra nội bộ được xây dựng nhằm giúp nhà trường đủ khả năng tham mưu, phối hợp và triển khai thực hiện nhiệm vụ KTNB trong nhà trường. Từng bước nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, trước hết là các thành viên Ban KTNB trong nhà trường về các quy định trong quản lý nhà nước về giáo dục; góp phần thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

2.3. Dưới sự điều hành trực tiếp của hiệu trưởng, Ban kiểm tra nội bộ tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác KTNB thực hiện theo kế hoạch. Đảm bảo đầy đủ các nội dung kiểm tra, bám đúng mục tiêu; tránh bệnh hình thức, đối phó, không hiệu quả.

2.4. Ban kiểm tra nội bộ phối kết hợp tốt với Ban thanh tra nhân dân để giải quyết kịp thời các nội dung liên quan; kiến nghị với thủ trưởng đơn vị, đại diện các tổ chức đoàn thể xử lý đúng thẩm quyền và trách nhiệm kết quả kiểm tra, các biểu hiện sai sót, hạn chế... để điều chỉnh kịp thời ngay từ cơ sở.

2.5. Đánh giá, điều chỉnh, bổ sung đầy đủ các kế hoạch trong năm học. Xử lý kết quả, báo cáo đánh giá toàn diện và đúc rút kinh nghiệm trong công tác KTNB của nhà trường cho những năm tiếp theo.

IV. NỘI DUNG KIỂM TRA NỘI BỘ :

Theo nguyên tắc, quản lý đến đâu, kiểm tra đến đó, do vậy nội dung kiểm tra nội bộ bao gồm toàn bộ nội dung các hoạt động nhà trường:

IV.1. Tự kiểm tra nội bộ nhà trường:

Tập trung đi vào các mục sau:

1. Kiểm tra việc thực hiện một số nhiệm vụ được giao của thủ trưởng đơn vị:

- 1.1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục (Kế hoạch năm học, học kỳ, kế hoạch tháng của đơn vị và các bộ phận)
- 1.2. Công tác chính trị tư tưởng, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, phòng chống bạo lực học đường, công tác truyền thông trong giáo dục.
- 1.3. Công tác quản lý nhà giáo nhân viên, phát triển đội ngũ.
- 1.4. Việc quản lý, chỉ đạo và tổ chức giáo dục học sinh.
- 1.5. Quan hệ phối hợp công tác giữa đơn vị với chính quyền địa phương và các đoàn thể trong đơn vị.
- 1.6. Công tác kiểm tra nội bộ của ban KTNB.
- 1.7. Việc chỉ đạo công tác hành chính, tài chính, tài sản của đơn vị.
- 1.8. Việc xây dựng, sửa chữa, duy tu cơ sở vật chất, quản lý thiết bị dạy và học.
- 1.9. Việc thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước với sở giáo dục, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, nhà giáo, nhân viên và học sinh.
- 1.10. Việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị
- 1.11. Việc thực công tác xã hội hóa giáo dục (nếu có).
- 1.12. Việc thực hiện công tác thi đua, các cuộc vận động trong ngành.
- 1.13. Việc thực hiện công tác phòng chống tham nhũng, chống lãng phí.
- 1.14. Việc thực hiện các nội dung công khai.
- 1.15. Công tác tiếp dân, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo.

2. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của giáo viên và nhân viên.

2.1 Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên

*** Phẩm chất chính trị đạo đức, lối sống.**

***Việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.**

+ Việc thực hiện qui chế chuyên môn (thực hiện kế hoạch giáo dục, các yêu cầu về soạn bài; giảng dạy, thí nghiệm, thực hành, đánh giá học sinh, tham gia sinh hoạt tổ chức chuyên môn, tự bồi dưỡng và bồi dưỡng.

+ Trình độ nghiệp vụ, tay nghề (trình độ kỹ năng vận dụng kiến thức phương pháp giảng dạy thông qua phiếu dự giờ)

+ Kết quả giảng dạy, giáo dục, giáo dục (mức độ tiến bộ trong học tập, rèn luyện của học sinh; kết quả lên lớp, tốt nghiệp của các môn mà giáo viên dạy...)

+ Tham gia công tác khác (công tác chủ nhiệm, tham gia công tác đoàn thể tham gia tuyên truyền, phổ biến pháp luật và giáo dục đạo đức cho học sinh...)

***Khả năng phát triển** (về chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực quản lý và hoạt động xã hội...)

* Kiểm tra việc thực hiện quy định về dạy thêm, học thêm, thu chi các khoản khác (nếu có).

2.2. Kiểm tra hoạt động phục vụ dạy và học của nhân viên (văn thư, thủ quỹ, kế toán, thiết bị, vệ sinh, bảo vệ, ...)

- Xây dựng kế hoạch cá nhân trong năm học (so với kế hoạch của các tổ nhóm, bộ phận chuyên môn có liên quan).

- Việc thực hiện quy định về thời gian lao động, quy chế, nội quy, an toàn lao động, an toàn vệ sinh.

- Việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

- Công tác phối hợp với các tổ nhóm, bộ phận chuyên môn có liên quan.
- Việc thực hiện những nhiệm vụ khác do thủ trưởng đơn vị giao.

2.3. Kiểm tra hoạt động của các tổ/nhóm/khối chuyên môn, các bộ phận thư viện, thiết bị, tài chính, văn thư.

- Kiểm tra hoạt động của các tổ/nhóm/khối chuyên môn
 - + Công tác quản lý của tổ trưởng, nhóm trưởng;
 - + Hồ sơ chuyên môn; hồ sơ quản lý (kế hoạch, biên bản...);
 - + Kiểm tra chất lượng dạy – học của tổ/nhóm/khối chuyên môn;
 - + Kiểm tra nề nếp sinh hoạt chuyên môn;
 - + Kiểm tra kế hoạch bồi dưỡng và tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ;
 - + Kiểm tra việc chỉ đạo phong trào học tập của học sinh.
- Kiểm tra công tác mua sắm, bảo quản và sử dụng thiết bị dạy học, công tác thư viện của đơn vị.

+ Kiểm tra công tác mua sắm, bảo quản và sử dụng thiết bị dạy học.

+ Kiểm tra công tác thư viện: cơ sở vật chất; việc sắp xếp, bố trí, trang trí, vệ sinh; số lượng và chất lượng sách, báo, tạp chí, bản đồ, tranh ảnh giáo dục, băng đĩa giáo khoa...; hoạt động của cán bộ thư viện (việc thực hiện nội quy, việc cho mượn, thu hồi; hồ sơ sổ sách, bảo quản, giới thiệu, thống kê, phân loại, bổ sung sách báo; thực hiện giờ giấc, tinh thần, thái độ làm việc...)

- Kiểm tra công tác kế toán, tài chính và tài sản.

+ Kiểm tra công tác kế toán, tài chính; Kế hoạch xây dựng, tạo nguồn ngân sách của đơn vị; các khoản thu ngân sách, thu hoạt động của đơn vị; các khoản chi ngân sách, chi khác; việc xác định các khoản chênh lệch thu chi hoạt động và trích lập các quỹ; việc quản lý và sử dụng các khoản vốn bằng tiền; việc thực hiện quyết toán thu chi tài chính; việc chấp hành các chế độ, nguyên tắc kế toán tài chính.

+ Kiểm tra công tác quản lý và sử dụng tài sản; việc mua sắm, quản lý và sử dụng tài sản cố định; vật liệu, dụng cụ rẻ tiền mau hỏng; Kiểm tra công tác đầu tư xây dựng cơ bản (nếu có).

- Kiểm tra hoạt động của bộ phận văn thư hành chính:

- + Việc soạn thảo, chuyển, lưu trữ công văn đi, đến;
- + Việc quản lý và sử dụng con dấu;
- + Việc quản lý và sử dụng hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục;
- + Kiểm tra việc quản lý thiết bị, văn phong phẩm (nếu có);
- + Kiểm tra tinh thần, thái độ phục vụ của nhân viên.

IV.2. Kiểm tra chuyên đề:

1 Kiểm tra đánh giá giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp:

-Kiểm tra về trình độ tay nghề; thực hiện quy chế chuyên môn; Kết quả giảng dạy, giáo dục; tham gia các công tác khác.

-Chỉ tiêu 100% giáo viên được kiểm tra hàng năm theo văn bản hướng dẫn của phòng.Với các đồng chí giáo viên được Phòng kiểm tra toàn diện (HĐSPNG) BGH nhà trường sẽ không đưa vào kiểm tra đánh giá giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp của trường.

2. Kiểm tra giám sát thực hiện chuyên đề khác:

Tập trung một số chuyên đề như:

- Chuyên đề 1: Tổ chức vui tết trung thu.

- Chuyên đề 2: Phổ biến giáo dục pháp luật, an toàn giao thông, phòng chống ma túy; Phòng cháy chữa cháy,
- Chuyên đề 2: Tổ chức các cuộc thi đối với giáo viên và học sinh.
- Chuyên đề 3: Đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra- đánh giá, giáo dục định hướng STEM.
- Chuyên đề 4: Tổ chức hoạt động ngoại khóa chào mừng 20/11.
- Chuyên đề 5: Tổ chức hoạt động ngoại khóa chào mừng ngày 22/12.
- Chuyên đề 6: Sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học của các tổ nhóm chuyên môn.
- Chuyên đề 7: Dạy học lồng ghép gắn với di sản; tích hợp giáo dục pháp luật, chủ quyền biển đảo, đa dạng sinh học, biến đổi khí hậu; Bảo vệ môi trường và tài nguyên biển khu vực Hải Phòng.

V. BIỆN PHÁP

1. Phân công trong Ban kiểm tra nội bộ:

- Ra quyết định thành lập ban kiểm tra nội bộ trong năm học;
- Phân công công việc cho các thành viên trong ban kiểm tra thực hiện các nhiệm vụ được giao của mình phụ trách.

2. Tổ chức cho các thành viên nghiên cứu các văn bản pháp luật:

Luật Giáo dục, Luật Thanh tra, các văn bản hướng dẫn công tác thanh tra... tới đội ngũ cốt cán các tổ chuyên môn, các thành viên thực hiện nhiệm vụ kiểm tra nội bộ để nâng cao tầm nhận thức và thực hiện đúng quy chế hiện hành:

+ Nghị định số 85/2006/NĐ-CP ngày 18/8/2006 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thanh tra Giáo dục.

+ Thông tư số 43/2006/TT-BGDĐT ngày 20/10/2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thanh tra toàn diện nhà trường và cơ sở giáo dục khác và thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo.

+ Hướng dẫn về công tác kiểm tra nội bộ của Bộ GD - ĐT; Sở GD - ĐT và Phòng GD - ĐT Thủy Nguyên.

- Trong quá trình kiểm tra, kết hợp Thông tư 43/2006/TT-BGDĐT ngày 20/10/2006 và chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra, bổ sung, điều chỉnh tiêu chí cho phù hợp, khoa học nhằm đánh giá kết quả nhà trường và hoạt động sư phạm giáo viên một cách khách quan, mang tính định lượng.

- Tăng cường bồi dưỡng chính trị, chuyên môn nghiệp vụ qua:

+ Các buổi sinh hoạt của tổ, nhóm chuyên môn cấp trường, huyện.

+ Các buổi nghiệm thu chuyên đề chuyên môn cấp trường, huyện.

+ Các buổi tập huấn kiến thức nghiệp vụ về: *cách ghi sổ biên bản kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo do Phòng Thanh tra của Sở GD - ĐT; cách đánh giá xếp loại giáo viên và các chuyên đề kiểm tra cần thực hiện trong năm như kế hoạch đã xây dựng (có điều chỉnh theo yêu cầu, nhiệm vụ do Sở và Phòng GD - ĐT chỉ đạo.*

- Cập nhật kịp thời và nắm vững các văn bản, quy định của các cấp nhằm tạo hành lang pháp lý chặt chẽ.

3. Báo cáo kết quả kiểm tra:

Sau kiểm tra các nội dung trên, ngoài việc nhận xét, đánh giá ưu điểm, nhược điểm một cách kỹ lưỡng, đưa ra các kiến nghị, đề xuất các nội dung cho đối tượng kiểm tra phải thực hiện, kiểm tra viên xếp loại mức độ hoàn thành các nội dung theo 4 mức: Tốt, Khá, Trung bình, Yếu.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

- Thành lập ban Kiểm tra nội bộ trường học.
- Xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch.
- Phân tích, đánh giá để thấy được những mặt mạnh đã đạt được, những hạn chế còn tồn tại. Từ đó tìm ra những giải pháp khắc phục tốt nhất, góp phần thúc đẩy các hoạt động giáo dục trong nhà trường ngày càng hoàn thiện hơn.
- Kế hoạch được niêm yết công khai cho toàn thể CBGVNV được biết.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ của trường THCS Ngũ Lão năm học 2023-2024. Yêu cầu các bộ phận liên quan, Ban kiểm tra nội bộ của đơn vị, các tổ trưởng chuyên môn, giáo viên và nhân viên nghiêm túc triển khai và thực hiện kế hoạch./.

Nơi nhận

- Phòng GDĐT (để b/c);
- Ban KTNB (để th/h);
- Lưu VT, Hsơ KTNB.

HIỆU TRƯỞNG



Bùi Công Đoàn