

Số: 51 /KH - BKTNB

Tam Hưng, ngày 07 tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH
Triển khai công tác kiểm tra nội bộ, 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-BGDĐT 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 3972/BGDĐT-TTr ngày 07/8/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo V/v Hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2023-2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Công văn số 2425/SGDĐT-TTr ngày 08/9/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo V/v Hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, PCTN năm học 2023-2024;

Thực hiện Công văn số 2000/SGDĐT-TTr ngày 15/9/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học và cơ sở giáo dục; Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học của Sở Giáo dục và Đào tạo; Phòng Giáo dục và Đào tạo Thủy Nguyên; Kế hoạch số 33/KH-GDĐT ngày 21/9/2023 về thực hiện công tác kiểm tra năm học 2023-2024;

Trường THCS Tam Hưng xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Thuận lợi

- Năm học 2023-2024, nhà trường có quy mô 13 lớp với tổng số học sinh 550 em. Đội ngũ giáo viên các môn, các lĩnh vực; lực lượng giáo viên và CBQL đang ở độ tuổi sung sức, có năng lực, nhiệt tình, trách nhiệm, tâm huyết, có thể đáp ứng tốt yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Cơ sở vật chất phục vụ cho dạy và học cũng như các hoạt động giáo dục khác của nhà trường đảm bảo theo quy định của trường chuẩn quốc gia (mức độ 1 năm 2010), đáp ứng được nhu cầu về đổi mới phương pháp dạy học, góp phần quan trọng vào việc nâng cao chất lượng giáo dục.

- Nội bộ đoàn kết, nhất trí và đồng thuận trong mọi hoạt động; nhà trường luôn nhận được sự giúp đỡ, ủng hộ cao về các chương trình, kế hoạch hoạt động từ các cấp quản lý giáo dục, của lãnh đạo và nhân dân địa phương.

2. Khó khăn

- Đội ngũ giáo viên, nhân viên nhà trường còn thiếu so với quy định (thiếu 04 giáo viên), trình độ tay nghề giáo viên, nhân viên chưa đồng đều ở các môn, các lĩnh vực. Một số môn học, một số lĩnh vực công việc chưa có những các viên chức vững vàng về chuyên môn, nghiệp vụ nên cũng ảnh hưởng không nhỏ đến tiến độ, chất lượng công việc được giao. Biên chế các khối lớp học còn đông, nhất là khối lớp 6 và 9 do thiếu giáo viên nên gây khó khăn và áp lực trong việc đảm bảo chất lượng đầu ra cho nhà trường. Hệ thống CSVC còn có những khó khăn thiếu thốn, xuống cấp, thiếu đồ dùng thiết bị dạy học. Vì vậy chưa đáp ứng được chương trình GDPT 2018.

- Tam Hưng là một xã thuộc vùng xa của huyện do đặc điểm kinh tế, dân cư làm nghề sông nước nhiều nên mật độ dân trí còn thấp. Tuy nhiên, trong những năm gần đây do nhận thức của nhân dân đã có nhiều tiến bộ nên công tác giáo dục đã có những thuận lợi nhất định.

- Trong những năm học đã qua, thông qua các cuộc thanh kiểm tra của Sở GD-ĐT, Phòng GD-ĐT và các cơ quan quản lý nhà nước khác có liên quan đã chỉ ra những khó khăn cơ bản của nhà trường như phương pháp giảng dạy của một số giáo viên, một số bộ môn còn chậm đổi mới so với yêu cầu. Ban kiểm tra nội bộ trong năm học 2022-2023 đã thực hiện nghiêm túc nội dung, kế hoạch đã xây dựng. Tuy nhiên hoạt động theo hình thức kiêm nhiệm nên việc thực hiện nhiệm vụ còn có những khó khăn nên chất lượng kiểm tra nội bộ còn có những hạn chế.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra việc thực hiện một số nhiệm vụ được giao của Hiệu trưởng.

Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ được Hiệu trưởng xây dựng trong Kế hoạch giáo dục năm học 2023-2024, tập trung vào các vấn đề:

- Việc xác định các chỉ tiêu, nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm của năm học;
- Việc thực hiện Chương trình GDPT 2018 và SGK mới đối với lớp 6,7,8; công tác lựa chọn SGK theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Công tác dạy thêm, học thêm theo quy định.
- Công tác giáo dục tư tưởng, tuyên truyền, phổ biến pháp luật, phòng chống bạo lực học đường, công tác truyền thông trong giáo dục;
- Công tác phối hợp giữa nhà trường với địa phương, các lực lượng giáo dục;
- Công tác tài chính, tài sản, việc thực hiện công tác thu, chi, công khai;

- Công tác chăm lo cải tạo CSVC, cảnh quan trường học;
- Công tác thực hiện chế độ, chính sách cho nhà giáo, nhân viên, học sinh;
- Việc thực hiện Quy chế dân chủ trường học;
- Việc thực hiện phòng chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí;
- Công tác thi đua, khen thưởng;
- Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) và việc tiếp công dân...

(Kết quả kiểm tra được ghi vào 03 biên bản (quyển biên bản 1,2,3) do Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo phát hành năm học 2023-2024. Ban kiểm tra nội bộ có thể lập thêm các biên bản kiểm tra bổ sung, nếu những vấn đề kiểm tra phát sinh thêm trong thực tiễn quản lí của Hiệu trưởng mà 03 biên bản kiểm tra toàn diện của Sở Giáo dục chưa đề cập đến hoặc đề cập nhưng với đặc điểm cụ thể của trường cần phải có biên bản kiểm tra bổ sung).

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

2.1. Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên:

- Tập trung kiểm tra các vấn đề: Phẩm chất đạo đức, lối sống; trình độ, nghiệp vụ, tay nghề; kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao. Kiểm tra việc thực hiện Chương trình GDPT 2018 như: Triển khai Kế hoạch giáo dục; Kế hoạch bài dạy; Tổ chức các hoạt động giáo dục; sinh hoạt chuyên môn theo hướng NCBH (phân tích hoạt động học tập của học sinh); kiểm tra đánh giá học sinh theo Thông tư 26 (đối với lớp 9) và Thông tư 22 (đối với lớp 6,7,8); kiểm tra công tác dạy thêm học thêm và tham gia các công tác khác theo phân công của Hiệu trưởng.

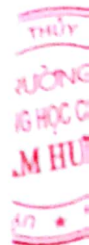
(Kết quả kiểm tra được ghi vào Hồ sơ kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên do Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo quy định).

2.2. Kiểm tra hoạt động phục vụ dạy và học của nhân viên:

- Tập trung kiểm tra các vấn đề: Việc thực hiện quy định về thời gian lao động, nội quy, quy chế làm việc của nhà trường; việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao, công tác phối hợp với các tổ nhóm và bộ phận có liên quan, tham gia các công tác khác theo phân công của Hiệu trưởng.

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

- Đối với tổ/nhóm chuyên môn: Tập trung kiểm tra công tác quản lí của của tổ trưởng, tổ phó chuyên môn trong việc xây dựng hồ sơ chuyên môn theo Điều lệ trường trung học, công tác dạy và học, công tác sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, công tác kiểm tra, đánh giá học sinh, công tác sử dụng bảo quản và ghi chép hồ sơ đăng kí, mượn trả đồ dùng dạy học.



- Đối với bộ phận thư viện, thiết bị, tài chính, văn thư: Tập trung kiểm tra công tác lập kế hoạch theo nhiệm vụ, quản lý công văn đi, đến; công tác soạn thảo văn bản, quản lý con dấu; quản lý hồ sơ hành chính nhà trường, tinh thần, thái độ phục vụ của nhân viên; công tác quản lý thiết bị, tài sản của nhà trường.

(Kết quả kiểm tra được ghi vào biên bản kiểm do Ban kiểm tra nội bộ thiết lập theo yêu cầu của nội dung và đối tượng kiểm tra).

III. HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Kiểm tra theo kế hoạch (định kỳ).

- Căn cứ vào hướng dẫn của Công văn 2000/SGDDĐT-TTr của Sở Giáo dục và Đào tạo và thực tiễn của nhà trường trong năm học 2023-2024, Ban KTNB tập trung xây dựng và triển khai thực hiện công tác kiểm tra định kì 02 cuộc kiểm tra *(theo lịch kiểm tra trong kế hoạch này)*.

2. Kiểm tra thường xuyên, đột xuất.

- Hoạt động kiểm tra thường xuyên được thực hiện hàng ngày, tập trung chủ yếu vào công tác kiểm tra nề nếp chuyên môn, nhất là việc thực hiện Kế hoạch giáo dục nhà trường, nề nếp dạy và học, nề nếp học sinh, công tác đảm bảo an ninh, an toàn trường học; phòng chống bạo lực học đường, tai nạn thương tích, phòng cháy chữa cháy; giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh; công tác tiếp công dân để kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những thiếu sót, vi phạm (nếu có).

- Hoạt động kiểm tra đột xuất do trưởng ban kiểm tra quyết định, trên cơ sở có dư luận xã hội, hoặc phản ánh của cán bộ, giáo viên, học sinh, phụ huynh học sinh về các vấn đề có thể gây mất đoàn kết, dân chủ nội bộ; các vấn đề bất thường ảnh hưởng tới việc thực hiện các nhiệm vụ giáo dục của nhà trường.

IV. YÊU CẦU ĐỐI VỚI BAN KIỂM TRA NỘI BỘ

- Ban kiểm tra nội bộ phải có đủ khả năng tham mưu, phối hợp và triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm tra nội bộ nhà trường. Trên cơ sở đó, từng bước nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, trước hết là các thành viên Ban kiểm tra đối với các quy định trong quản lý nhà nước về giáo dục; góp phần thực hiện tốt Quy chế công khai, Quy chế dân chủ ở cơ sở.

- Căn cứ vào Kế hoạch giáo dục trong năm học xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm tra nội bộ sát thực tiễn, đảm bảo tính thường xuyên, liên tục và có tác dụng ngăn ngừa nguy cơ vi phạm, thúc đẩy sự đổi mới, hoàn thành tốt công tác kiểm tra.

- Ban kiểm tra tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác tra nội bộ nhà trường theo kế hoạch. Đảm bảo đầy đủ các nội dung kiểm tra; tránh hình thức, đối phó,

không hiệu quả. **Khi tiến hành kiểm tra, nhất là các cuộc kiểm tra theo kế hoạch năm học, kiểm tra định kỳ phải thực hiện qua 05 bước:**

Bước 1: Chuẩn bị kiểm tra.

Bước 2: Tiến hành kiểm tra.

Bước 3: Kết thúc kiểm tra.

Bước 4: Xử lý sau kiểm tra.

Bước 5: Lập và lưu trữ hồ sơ (*Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; Kế hoạch kiểm tra; bản phân công, lịch làm việc; Báo cáo của đối tượng, báo cáo giải trình (nếu có); biên bản kiểm tra từng nội dung hoặc biên bản kiểm tra với các cá nhân, tổ nhóm chuyên môn; lập báo cáo và kết luận về các nội dung đã được kiểm tra, đề xuất, kiến nghị xử lý các nội dung sau kiểm tra.*)

- Ban kiểm tra kết hợp với các tổ chuyên môn, các tổ chức, đoàn thể theo dõi, giám sát, kiểm tra, đôn đốc việc khắc phục những sai sót, khuyết điểm (nếu có) của cá nhân, tổ chức, bộ phận trong nhà trường để thực hiện tốt các kiến nghị sau kiểm tra, giúp tiến bộ hơn.

- Đánh giá, điều chỉnh, bổ sung đầy đủ các kế hoạch trong năm học, và rút kinh nghiệm trong công tác kiểm tra nội bộ nhà trường cho những năm tiếp theo.

- Cuối mỗi kỳ, mỗi năm, ban KTNB có báo cáo sơ kết, tổng kết, rút kinh nghiệm về công tác KTNB để thực hiện tốt nhiệm vụ, đảm bảo quy trình về công khai các nội dung và kết quả kiểm tra.

V. LỊCH KIỂM TRA

1. Kiểm tra theo kế hoạch năm học (định kỳ):

1.1. Tháng 10/2023: Kiểm tra trách nhiệm quản lý của Hiệu trưởng trong việc triển khai các khoản thu năm học 2023-2024 (*tính tới thời điểm kiểm tra*).

1.2. Tháng 11/2023: Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên, nhân viên trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; chất lượng, hiệu quả công việc (*tính tới thời điểm kiểm tra*).

1.3. Tháng 12/2023: Kiểm tra việc đánh giá, xếp loại học sinh theo quy định của Thông tư 26 và Thông tư 22 học kỳ I.

1.4. Tháng 03/2024: Kiểm tra trách nhiệm quản lý của Hiệu trưởng trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; chất lượng, hiệu quả các công việc (*tính tới thời điểm kiểm tra*).

1.5. Tháng 05/2024: Kiểm tra việc đánh giá, xếp loại học sinh theo quy định của Thông tư 26 và Thông tư 22 học kỳ II và cả năm học 2023-2024.

3. Kiểm tra thường xuyên, đột xuất:

Công tác kiểm tra theo hình thức này được thực hiện linh hoạt, theo chức trách, nhiệm vụ được giao của từng thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ. Việc tư vấn, rút kinh nghiệm được thực hiện linh hoạt để giúp đối tượng được kiểm tra điều chỉnh kịp thời thiếu sót, khuyết điểm (nếu có). Việc lưu biên bản, hồ sơ kiểm tra (nếu có) do các cá nhân kiểm tra trực tiếp quản lí.

Kế hoạch kiểm tra nội bộ được thông báo công khai, rộng rãi đến Hội đồng Sư phạm nhà trường. Trưởng ban kiểm tra nội bộ đề nghị các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ luôn trau dồi kỹ năng, nghiệp vụ, phẩm chất đạo đức; nâng cao tinh thần trách nhiệm để phối hợp với ban KTNB hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Các cuộc kiểm tra có thể được điều chỉnh về thời gian kiểm tra, nội dung kiểm tra khi thực tiễn có phát sinh các nhiệm vụ khác phải ưu tiên giải quyết. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có các vấn đề mới nảy sinh ngoài các nhiệm vụ, nội dung đã được xây dựng trong kế hoạch, các thành viên Ban KTNB có ý kiến đề xuất với trưởng ban để quyết định, giải quyết, đảm bảo đúng theo thẩm quyền, công khai, dân chủ, minh bạch.

Nơi nhận:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo (để báo cáo);
- BGH, Ban kiểm tra nội bộ;
- Hội đồng sư phạm;
- Lưu VT./.



HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Văn Mươi