

Số: 148/KH-THCSGQ

Long Biên, ngày 19 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH
Kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023-2024

Căn cứ Công văn số 3972/BGDĐT-TTr ngày 07/8/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn công tác thanh tra và 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 3289/SGDĐT-TTr ngày 12/9/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc triển khai công tác thanh tra và hướng dẫn kiểm tra năm học 2023-2024; Công văn số 3290/SGDĐT-TTr ngày 12/9/2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội hướng dẫn kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024;

Căn cứ Kế hoạch số 16/KH-PGD&ĐT ngày 18/9/2023 của phòng GD&ĐT quận Long Biên về việc Kiểm tra các trường năm học 2023-2024;

Căn cứ công văn số 171/PGD&ĐT ngày 18/9/2023 của phòng GD&ĐT quận Long Biên về việc xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023-2024;

Trường THCS Gia Quát xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023-2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC CỦA KIỂM TRA

1. Mục đích

- Công tác kiểm tra nội bộ trong trường học là một hoạt động quản lý thường xuyên của Thủ trưởng đơn vị nhằm đánh giá đúng thực trạng nhà trường, chỉ rõ những ưu điểm, tồn tại, hạn chế của tập thể, cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ góp phần nâng cao chất lượng dạy và học trong nhà trường;

- Qua công tác kiểm tra nội bộ giúp Thủ trưởng đơn vị đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với CBGVNV sát với thực tiễn góp phần nâng cao ý thức, trách nhiệm của mỗi cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Củng cố và thiết lập trật tự, kỷ cương hành chính nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động trong các cơ sở giáo dục.

2. Yêu cầu

- Ban kiểm tra nội bộ của nhà trường phải thường xuyên theo dõi, đánh giá toàn diện các hoạt động giáo dục trong phạm vi của đơn vị trên cơ sở kiểm tra đối chiếu với các quy định của Luật Giáo dục, các văn bản pháp qui và các văn bản hướng dẫn của ngành dọc cấp trên;

- Nội dung kiểm tra phải phù hợp với nhiệm vụ đối tượng kiểm tra được phân công, gắn với đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ CBGVNV hàng tháng.

- Tăng cường công tác xử lý sau kiểm tra, khắc phục, chấn chỉnh kịp thời các sai phạm.

- Thiết lập, lưu trữ hồ sơ kiểm tra theo đúng qui định;

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra toàn diện các hoạt động của nhà trường

1.1. Nội dung chung

- Công tác quản lí, điều hành của Ban giám hiệu
- + Xây dựng kế hoạch, chiến lược phát triển nhà trường theo Điều lệ
- + Xây dựng các kế hoạch tổ chức các hoạt động của nhà trường để triển khai các nhiệm vụ năm học 2023-2024
- + Phân công nhiệm vụ CBGVNV theo vị trí việc làm
- + Thực hiện ba công khai và quy chế dân chủ trong nhà trường
- + Ứng dụng CNTT trong điều hành và quản lí.
- + Quản lý sử dụng thiết bị dạy học và mua sắm trang thiết bị; duy tu, duy trì cơ sở vật chất nhà trường.
- + Thực hiện quy trình nội bộ giải quyết các công việc của nhà trường.
- Việc thực hiện công khai theo qui định tại TT 36/2017/TT-BGDĐT; thông tư 61/2017/TT-BTC; TT 90/2018/TT-BTC sửa đổi bổ sung một số điều của TT 61.
- + Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng

1.2. Nội dung riêng

- Thực hiện chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 và đánh giá, xếp loại học sinh theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021;

- Kiểm tra chuyên đề hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn

2. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên:

Danh sách giáo viên được kiểm tra nghiệp vụ sư phạm: 10 = 34,5%

STT	Họ và tên GV	Trình độ CM	Môn kiểm tra	Thời gian kiểm tra
1	Phùng Thùy Linh	ĐH	Lịch sử	Tháng 10
2	Đoàn Thị Tâm Anh	Th.s	Tiếng Anh	Tháng 11
3	Hà Thị Mai Hoa	ĐH	Ngữ văn	Tháng 11
4	Phạm Như Trang	ĐH	Toán	Tháng 12
5	Nguyễn Thị Minh Phương	ĐH	Tiếng Anh	Tháng 12
6	Nguyễn Thị Huyền	ĐH	KHTN	Tháng 1

7	Bùi Thị Thứ	ĐH	Địa lý	Tháng 2
8	Đinh Thị Lụa	ĐH	Âm nhạc	Tháng 3
9	Vương Thu Phương	ĐH	Ngữ văn	Tháng 4
10	Nguyễn Thị Nhung	ĐH	Toán	Tháng 4

Nội dung kiểm tra gồm:

+ Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, kỉ cương hành chính;

+ Thực hiện quy chế chuyên môn theo hướng đổi mới PPDH và KTĐG;

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác (công tác chủ nhiệm, công tác kiêm nhiệm, năng lực quản lý và các hoạt động xã hội khác...)

+ Việc tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ; ứng dụng CNTT trong giảng dạy và khai thác, sử dụng hiệu quả một phần mô hình trường học điện tử; thực hiện các qui định về DTHT...

3. Kiểm tra các chuyên đề hoạt động của đơn vị

- Kiểm tra đội ngũ giáo viên, nhân viên

- Kiểm tra cơ sở vật chất

- Kiểm tra các hoạt động và chất lượng giảng dạy, học tập

- Kiểm tra công tác giáo dục đạo đức cho học sinh

4. Kiểm tra hoạt động của các bộ phận: văn thư, y tế, thiết bị, kế toán, thư viện, bán trú...

Công tác kế toán: Công tác quản lý tài chính, tài sản; việc sử dụng các khoản vốn bằng tiền mặt, quyết toán thu chi; Kế hoạch xây dựng tạo nguồn ngân sách của trường học: Các khoản thu - chi ngân sách, thu - chi khác tại đơn vị; Việc xây dựng và thực hiện kế hoạch hoạt động, hồ sơ, sổ sách liên quan;

Công tác văn thư: Việc xây dựng và thực hiện kế hoạch hoạt động, các hồ sơ, sổ sách liên quan theo qui định; Thực hiện các quy định về công tác văn thư, quản lý văn bản đi đến, thể thức văn bản; quản lý con dấu...

Các bộ phận khác: Việc xây dựng và thực hiện kế hoạch hoạt động, các hồ sơ, sổ sách liên quan theo qui định; kiểm tra cơ sở vật chất, sắp xếp, bố trí, vệ sinh, thực hiện giờ giấc lao động, thái độ làm việc.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các giải pháp để triển khai hiệu quả công tác kiểm tra nội bộ trường học trong năm học 2023-2024

- Bám sát các văn bản chỉ đạo, căn cứ tình hình thực tế của nhà trường để xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ mang tính khả thi, thúc đẩy các hoạt động đi lên; không chạy theo số lượng các cuộc kiểm tra, chú trọng kiểm tra các mặt còn hạn chế.

- Đảm bảo công khai, công bằng, khách quan trong kiểm tra đánh giá; có sơ kết hàng tháng, đưa vào tiêu chí thi đua khen thưởng hàng tháng và năm học.

- Điều chỉnh, bổ sung kế hoạch KTNB kịp thời cho phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường trong từng năm học.

2. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

- Hiệu trưởng chỉ đạo tổ chức xây dựng kế hoạch và thực hiện kiểm tra toàn diện nhà trường.

- Hàng tháng đưa nội dung đánh giá công tác KTNB vào chương trình công tác, đánh giá CB, GV, NV.

- Cuối học kỳ và cuối năm học báo cáo kết quả công tác KTNB và việc sử dụng kết quả kiểm tra trước Hội đồng trường.

- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu khi là đối tượng kiểm tra nội bộ.

3. Trách nhiệm của Phó Hiệu trưởng

- Cùng với Hiệu trưởng tham gia kiểm tra nội bộ và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về nhiệm vụ được phân công ở các hoạt động:

- + Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên.

- + Kiểm tra hoạt động của các tổ, nhóm chuyên môn, các bộ phận (thư viện, thiết bị, y tế, bán trú, văn thư).

- + Kiểm tra công tác dạy thêm, học thêm; công tác thực hiện một phần mô hình trường học điện tử, trang Web, an toàn trường học.

- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu khi là đối tượng kiểm tra nội bộ.

4. Trách nhiệm của các Tổ trưởng chuyên môn

- Cùng với Ban giám hiệu tham gia vào thành phần kiểm tra, chịu trách nhiệm trước HT về nhiệm vụ được phân công.

- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu khi là đối tượng kiểm tra nội bộ.

- Điều hành, đôn đốc, nhắc nhở các tổ viên thực hiện nghiêm túc kế hoạch kiểm tra nội bộ.

5. Trách nhiệm của giáo viên

- Tự bồi dưỡng đáp ứng chuẩn nghề nghiệp và chương trình giáo dục phổ thông năm 2018

- Thực hiện quy chế chuyên môn. Tham gia vào thành phần kiểm tra theo sự phân công của Hiệu trưởng.

- Nghiêm túc thực hiện Kế hoạch kiểm tra nội bộ, giám sát, góp ý, kiến nghị, khắc phục tồn tại, thiếu sót sau kiểm tra.

- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu khi là đối tượng kiểm tra nội bộ.

6. Trách nhiệm của nhân viên

- Nghiêm túc thực hiện Kế hoạch kiểm tra nội bộ, giám sát, góp ý, kiến nghị, khắc phục tồn tại, thiếu sót sau kiểm tra.

- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu khi là đối tượng kiểm tra nội bộ.

IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

Tháng	Nội dung kiểm tra	Đối tượng được kiểm tra	Thành phần kiểm tra	Thời gian kiểm tra (Tuần)
8	Kiểm tra CSVC kỹ thuật chuẩn bị cho năm học mới	Ban CSVC	Ban TTND	1,2
	Kiểm tra hồ sơ tuyển sinh lớp 6	Ban tuyển sinh	Ban TTND	3,4
9	Kiểm tra sách vở, đồ dùng học tập HS	Học sinh	GVCN, TPT	1
	Kiểm tra hoạt động tổ nhóm chuyên môn	TTCM, NTCM	Hiệu trưởng	2
	Kiểm tra hồ sơ chủ nhiệm	GVCN	Hiệu trưởng	3,4
10	Kiểm tra công tác y tế học đường, an toàn trường học	YT, bảo vệ	Hiệu phó	1,2
	Kiểm tra nghiệp vụ sư phạm đ/c Phùng Thùy Linh	Đ/c Linh	BGH, TTCM, TPCM	3,4
	Kiểm tra công tác thu chi đầu năm	Hiệu trưởng, Kế toán	Ban TTND	4
11	Kiểm tra nghiệp vụ sư phạm đ/c Đoàn Thị Tâm Anh; Hà Thị Mai Hoa	Đ/c T.Anh; Mai Hoa	BGH, TTCM, TPCM	1,2
	Kiểm tra công tác Thư viện trường học	Đ/c Lê Trang	Hiệu trưởng	3,4
12	Kiểm tra nghiệp vụ sư phạm đ/c Phạm Như Trang, Nguyễn Thị Minh Phương	Đ/c Trang, Minh Phương	BGH, TTCM, TPCM	1,2
	Kiểm tra công tác tổ chức đội ngũ CB,GV,NV Kiểm tra thực hiện QC dân chủ	Hiệu trưởng	Ban TTND	3,4
1	Kiểm tra nghiệp vụ sư phạm đ/c Nguyễn Thị Huyền	Đ/c Huyền	BGH, TTCM, TPCM	1,2
	Kiểm tra dạy thêm học thêm trong nhà trường	GVBM	Hiệu phó, TTCM	3,4
2	Kiểm tra công tác phòng chống tham nhũng, tiếp công dân	Hiệu trưởng	Ban TTND	3,4
	Kiểm tra nghiệp vụ sư phạm đ/c Bùi Thị Thứ	Đ/c Thứ	BGH, TTCM, TPCM	4

3	Kiểm tra nghiệp vụ sư phạm đ/c Đinh Thị Lụa	Đ/c Lụa	BGH, TTCM, TPCM	1,2
	Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ trường học Kiểm tra việc thực hiện 3 công khai, 4 kiểm tra của Hiệu trưởng	Hiệu trưởng	Ban TTND	3,4
4	Kiểm tra công tác quản lý và sử dụng thiết bị đồ dùng dạy học	Đ/c Hoa, GVBM	BGH, TTCM, TPCM	1,2
	Kiểm tra nghiệp vụ sư phạm đ/c Vương Thu Phương; Nguyễn Thị Nhung	Đ/c Phương, Nhung	BGH, TTCM, TPCM	1,2
	Kiểm tra công tác Đoàn, Đội và hoạt động giáo dục đạo đức học sinh	TPT, GVCN	BGH	3,4
5	Kiểm tra việc thực hiện chương trình	GVBM	Hiệu phó, TTCM, TPCM	1,2
	Kiểm tra hồ sơ giáo viên cuối năm	GV	BGH, TTCM, TPCM	3,4
6	Kiểm tra việc sinh hoạt hè của HS tại địa phương	Học sinh	BGH, TPT	3,4
	Kiểm tra CSVC phục vụ tuyển sinh	Ban CSVC	Ban TTND	
7	Kiểm tra hồ sơ sau thi lại (nếu có)	Hiệu phó, GVCN	Hiệu trưởng	4

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT - để báo cáo;
- Các bộ phận - để t/h;
- Lưu VT, CM.

HIỆU TRƯỞNG**Lê Kim Tuyến**