

Số: 145 /KH-THCS

Kỳ Phương, ngày 25 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ

Năm học 2023 - 2024

I – CÁC CĂN CỨ

Căn cứ Công văn số 1889/SGDDĐT-TTr ngày 08/9/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc hướng dẫn thanh tra, kiểm tra năm học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Công văn số 573/PGDDĐT, ngày 18/9/2023 V/v hướng dẫn thanh tra, kiểm tra năm học 2023-2024 đối với các trường học trên địa bàn.

Căn cứ vào kế hoạch năm học 2023 - 2024 của Trường THCS Kỳ Phương.

II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Tình hình nhà trường:

+ Tổng số cán bộ giáo viên: 43

Trong đó:

Ban giám hiệu: 2 (Hiệu trưởng: 1; Phó hiệu trưởng: 1)

Nhân viên 4: Kế toán 1; Thiết bị: 1; Văn thư 1, Thư viện 1

Giáo viên: 36 (30 biên chế chính thức, 4 Hợp đồng, 2 biệt phái nơi khác đến, 1 biệt phái đi)

Tổng phụ trách đội: 1

+ Tổng số học sinh toàn trường 906 học sinh, được chia làm 20 lớp.

+ Cơ sở vật chất: Có 20 phòng học, 2 phòng thư viện, 7 phòng học bộ môn; có dãy nhà hiệu bộ có đầy đủ các phòng làm việc của Hội đồng, Ban giám hiệu, các tổ bộ môn và nhân viên hành chính.

2. Thuận lợi.

- Đội ngũ giáo viên trẻ, nhiệt tình trong công tác, có trình độ chuyên môn vững vàng.

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học khá đầy đủ, đáp ứng được cho công tác giảng dạy và nâng cao chất lượng.

3. Khó khăn

Một số giáo viên mới vào nghề thiếu kinh nghiệm; giáo viên hợp đồng nhiều ảnh hưởng đến sự ổn định của giáo viên.

Số tỉ lệ học sinh trên lớp cao nên ảnh hưởng đến chất lượng dạy và học.

Số lượng và cơ cấu giáo viên còn thiếu; giáo viên phân bố không đồng đều giữa các bộ môn nên việc phân công giảng dạy và công tác chưa hợp lý (Dạy chéo môn nhiều, quá tiết, nhiều môn).

Trường đóng hai điểm nên khó khăn trong công tác giảng dạy, quản lý cũng như công tác thanh tra, kiểm tra.

III. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Kiểm tra nội bộ(KTNB) trường học là một công cụ góp phần tăng cường hiệu lực quản lý trường học nhằm nâng cao chất lượng giáo dục trong nhà trường.

Khắc phục, điều chỉnh các tồn tại, sai sót của tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ, trong công tác quản lý giáo dục.

Động viên, khuyến khích, khen thưởng, nhân rộng điển hình các tổ chức, cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ.

2. Yêu cầu:

Kiểm tra công tác thực hiện chương trình 2018 đối với lớp 6, 7,8; chương trình 2006 đối với lớp 9 và các văn bản hướng dẫn thực hiện kế hoạch giáo dục(thông tư 22, thông tư 58, thông tư 26, thông tư 32,...)

Tiến hành kiểm tra chuyên đề về hoạt động giáo dục của viên chức và người lao động, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp; Kiểm tra hoạt động các tổ chức trong nhà trường; giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng đối với tập thể, cá nhân thuộc phạm vi quản lý của nhà trường tạo theo quy định của Pháp luật.

Tuân thủ các quy định của pháp luật; đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời.

Phải tỷ mỉ, rõ ràng, chỉ rõ những điều đã làm được, chưa làm được của đối tượng kiểm tra. Phải đánh giá được mức độ đạt được trong việc thực hiện các nhiệm vụ. Xác định mức độ đạt được trong việc thực hiện các nhiệm vụ theo quy định, phù hợp với bối cảnh và đối tượng để xếp loại đối tượng kiểm tra.

Khách quan, chính xác, công bằng đồng thời định hướng, khuyến khích tạo cơ sở cho sự tiến bộ của đối tượng kiểm tra; làm tốt nhiệm vụ tư vấn và thúc đẩy nhằm góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác giáo dục.

Nêu được những nhận xét, gợi ý giúp cho đối tượng kiểm tra thực hiện ngày càng tốt hơn nhiệm vụ của mình; các ý kiến tư vấn phải sát thực, khả thi giúp cho đối tượng kiểm tra nâng cao chất lượng công việc của mình.

Đối với người, bộ phận được kiểm tra, cần phải có sự hợp tác, cộng tác với ban, tiêu ban kiểm tra.

Không làm cản trở các hoạt động bình thường của các tổ chức, cá nhân trong nhà trường.

II. NHIỆM VỤ:

1. Nhiệm vụ trọng tâm:

Tiếp tục củng cố, xây dựng lực lượng; đổi mới hoạt động kiểm tra nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả của công tác quản lý, góp phần thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học.

Tăng cường công tác kiểm tra chuyên đề về hoạt động giáo dục của viên chức và người lao động; kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp; kiểm tra việc thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua của ngành; đổi mới công tác quản lý, đổi mới phương pháp dạy học, nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện; đổi mới công tác kiểm tra, đánh giá chất lượng giáo dục; công tác tuyển sinh; công tác tài chính, kế toán; hoạt động ngoại khóa.

Kiểm tra việc thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí; Luật Khiếu nại, tố cáo.

Giải quyết khiếu nại, tố cáo kịp thời, đúng quy định của pháp luật.

Kiểm tra công tác thực hiện chương trình 2018 đối với các 6,7,8 và chương trình 2006 đối với lớp 9.

2. Nhiệm vụ cụ thể:

Thành lập ban kiểm tra nội bộ nhà trường: Căn cứ vào các văn bản hướng dẫn của ngành và căn cứ tình hình thực tế của trường, Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập ban kiểm tra nội bộ nhà trường, các tiểu ban kiểm tra và phân công, phân nhiệm cụ thể cho từng thành viên.

Xây dựng chương trình kế hoạch KTNB phù hợp với nhà trường.

Dưới sự điều hành của Hiệu trưởng, Ban KTNB tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra theo kế hoạch, đảm bảo đủ các nội dung theo yêu cầu.

Kết hợp với Ban thanh tra nhân dân giải quyết kịp thời các vướng mắc trong đơn vị để điều chỉnh kịp thời các đề xuất.

Điều chỉnh bổ sung đầy đủ các loại kế hoạch trong năm học. Xử lý kết quả, báo cáo đánh giá rút kinh nghiệm cho những năm tiếp theo.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra các hoạt động của nhà trường:

1.1. Đối tượng kiểm tra: Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn, các tổ trưởng chuyên môn, tổng phụ trách đội, giáo viên chủ nhiệm và nhân viên hành chính.

1.2. Nội dung kiểm tra:

- Kiểm tra vấn đề nóng, xã hội quan tâm: Thu, chi ngoài ngân sách; dạy thêm, học thêm, đạo đức nhà giáo.
- Kiểm tra trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị, cơ sở giáo dục trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về giáo dục, pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân, phòng chống tham nhũng, thực hiện quy chế dân chủ cơ sở;
- Kiểm tra việc xây dựng, triển khai kế hoạch năm học; hợp đồng lao động và thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và người học;
- Kiểm tra về cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học, an toàn trường học, tài chính: Hệ thống phòng học và các phòng chức năng, hệ thống nước uống, nhà vệ sinh, cây xanh, vườn trường, biển chỉ dẫn, cảnh báo, trang thiết bị, đồ dùng dạy học; công tác sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất, vệ sinh môi trường; các khoản thu, chi.
- Kiểm tra về hoạt động chất lượng giáo dục: Thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch giáo dục; việc thực hiện quy chế chuyên môn, việc đổi mới phương pháp giáo dục, chất lượng giáo dục của giáo viên; hoạt động của các đoàn thể và tổ chức trong nhà trường, đánh giá kết quả học tập và rèn luyện của học sinh.
- Kiểm tra công tác phổ cập giáo dục, thực hiện các cuộc vận động và phong trào của Ngành, địa phương.

1.3. Hồ sơ kiểm tra:

- Thu, chi ngoài ngân sách:
 - + Kế hoạch nhu cầu xây dựng, tu sửa, mua sắm;
 - + Các biên bản làm việc;
 - + Dự trù kinh phí thực hiện thu, chi;
 - + Tờ trình xin phê duyệt về thu các khoản đóng góp trong năm học 2023-2024.
 - + Các văn bản thông báo về việc đồng ý cho huy động của cấp trên.
- Dạy thêm học thêm.
 - + Kế hoạch dạy thêm học thêm
 - + Giấy phép dạy thêm học thêm.
 - + Danh sách học sinh và đơn đăng ký học thêm.
 - + Chương trình, thời khóa biểu.
 - + Theo dõi công tác dạy thêm
- Công tác pháp chế
 - + Kế hoạch công tác pháp chế.
 - + Các quyết định
 - + Các nội quy, quy định của nhà trường.
- Hồ sơ tiếp công dân.
 - Cơ sở vật chất, trang thiết bị
 - + Kế hoạch xây dựng cơ sở vật chất
 - + Biên bản kiểm kê, bàn giao

- + Các nội quy, quy định về sử dụng cơ sở vật chất
 - Các hoạt động và chất lượng giáo dục.
- + Các kế hoạch về phát triển chương trình, kế hoạch dạy học tiếng anh, kế hoạch tổ chức các cuộc thi, kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém; kế hoạch ôn tuyển sinh.
- + Các loại báo cáo về chất lượng giáo dục.
- + Các loại hồ sơ quản lý giáo viên, học sinh.
 - Công tác phổ cập:
- + Kế hoạch phổ cập
- + Quyết định thành lập BCD phổ cập
- + Biên bản họp ban chỉ đạo
- + Báo cáo công tác phổ cập.
- + Tập phiếu điều tra.
- + Danh sách các đối tượng phổ cập

2. Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ trong trường học:

- Kiểm tra việc quán triệt và triển khai công tác tiếp nhận văn bản chỉ đạo; tổ chức quán triệt, tuyên truyền; công tác chỉ đạo, xây dựng kế hoạch, quy chế, tổ chức thực hiện, phân công nhiệm vụ và công tác phối hợp.
- Kiểm tra trách nhiệm của người đứng đầu trong việc thực hiện dân chủ trong quản lý, điều hành, phân công nhiệm vụ; ban hành và thực hiện các quy định, quy chế, tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức đầu năm; tổ chức các họp, hội nghị, giao ban.

3. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ viên chức và người lao động:

3.1. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên theo chuẩn nghiệp:

3.1.1. Đối tượng kiểm tra: 13 giáo viên/36 giáo viên đạt (36,1%)

TT	Người được kiểm tra	TĐCM	Thời gian KT	Ghi chú
1	Trần Đình Thông	ĐH Toán	Tháng 10	
2	Lê Văn Niên	ĐH Sinh	Tháng 10	
3	Hoàng Văn Ninh	ĐH Địa lý	Tháng 10	
4	Trần Quang Đạt	ĐH Toán	Tháng 11	
5	Lê Xuân Ninh	ĐH TD	Tháng 11	
6	Phạm Thị Hồng Hạnh	ĐH NN	Tháng 11	
7	Nguyễn Văn Sáng	ĐH Địa lý	Tháng 11	
8	Nguyễn Xuân Nghĩa	ĐH Văn Sử	Tháng 2	
9	Nguyễn Hải Anh	ĐH Toán	Tháng 2	

10	Ngô Thị Huyền	ĐH NN	Tháng 2	
11	Lê Thị Thu Huyền	ĐH Lý	Tháng 3	
12	Nguyễn Thị Quỳnh Trâm	ĐHHóa	Tháng 3	
13	Nguyễn Thị Hoa	ĐH Sử	Tháng 3	

3.1.2. Nội dung kiểm tra:

- Về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật:

Nhận thức về tư tưởng, chính trị; chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước; chấp hành quy chế của ngành, quy định của đơn vị, đảm bảo số lượng ngày, giờ, công lao động.

Đạo đức, lối sống, ý thức đấu tranh chống các biểu hiện tiêu cực; sự tin nhiệm của đồng nghiệp, học sinh và nhân dân.

- Thực hiện quy chế chuyên môn:

Công tác chuẩn bị hồ sơ, giáo án; việc thực hiện nội dung chương trình, kế hoạch giáo dục, thực hiện thông tư 22, thông tư 26 và thông tư 32, các văn bản dạy thêm học thêm, tham gia sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn; Việc sử dụng thiết bị dạy học, thực hành thí nghiệm; Việc đổi mới phương pháp dạy học và đổi mới kiểm tra, đánh giá theo hướng phát triển năng lực học sinh; Việc tự học, tự bồi dưỡng.

- Thực hiện nhiệm vụ khác được giao: Kiểm tra công tác chủ nhiệm và một số công việc được giao theo phân công công tác của giáo viên.

3.1.3. Hồ sơ kiểm tra:

- Kế hoạch giảng dạy(PPCT)

- Kế hoạch bài dạy(Giáo án)

- Sổ đầu bài, lịch báo giảng.

- Hồ sơ theo dõi học sinh

- Hồ sơ tự học, tự bồi dưỡng, BDTX

- Hồ sơ sử dụng thiết bị, phòng học bộ môn.

- Bài kiểm tra học sinh

3.2. Kiểm tra chuyên đề: 25 /42 giáo viên, nhân (59,5%)

Thời gian KT	Người được kiểm tra	TĐ Chuyên môn	Nội dung kiểm tra	Ghi chú
Tháng 10	Nguyễn Văn Thuấn	ĐH Toán	Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch giảng dạy môn Toán 8	
	Ngô Đức Khổng	ĐH Toán	Kiểm tra việc đánh giá học sinh theo thông tư 26	
	Trần Văn Hương	ĐH Thể dục	Kiểm tra hoạt động dạy học môn GDTC 8	
	Nguyễn Như Sơn	ĐH Thể dục	Kiểm tra hoạt động dạy học môn GDTC 6	
	Nguyễn Thị Nga	ĐH Văn	Kiểm tra việc đánh giá học	

			sinh theo hướng phát triển năng lực.	
	Nguyễn Thị Hồng	ĐH GDCD	Kiểm tra hoạt động dạy học môn GDCD 8	
	Nguyễn Thị Huệ	TC TB - TV	Kiểm tra công tác quản lý phòng học bộ môn	
Tháng 11	Đinh Thị Thủy	ĐH Toán	Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch giảng dạy môn Toán 7	
	Trần Thị Thu Hằng	TS Lý	Kiểm tra việc đánh giá học sinh theo thông tư 22	
	Nguyễn Thanh Lan	ĐH NN	Việc đánh giá học sinh theo thông tư 22	
	Nguyễn Thị Thơ	ĐH Văn	Kiểm tra hoạt động dạy học môn Ngữ văn 6.	
	Dương Kim Hùng	ĐH Văn Sử	Kiểm tra hoạt động dạy học môn Ngữ văn 8.	
	Phạm Thại Thanh Trà	ĐH Văn	Kiểm tra việc đánh giá học sinh theo thông tư 22	
	Trần Thị Thu Thảo	ĐH TV	Kiểm tra công tác quản lý thư viện	
Tháng 12	Lê Thị Tâm	TC Kế toán	Kiểm tra công tác thu, chi năm 2023	
Tháng 2	Nguyễn Việt Y	ĐH Kỹ thuật	Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch giảng dạy môn Công nghệ 8	
	Nguyễn Thị Thu Chung	ĐH Sinh	Kiểm tra hoạt động dạy học môn KHTN 8.	
	Lê Thị Hoài Thu	ĐH Sinh	Kiểm tra việc đánh giá học sinh theo thông tư 22	
	Nguyễn Thị Hằng	ĐH Địa lý	Kiểm tra việc đánh giá học sinh theo thông tư 22	
	Nguyễn Thanh Loan	ĐH Sử	Kiểm tra công tác chủ nhiệm	
	Nguyễn Thị Cẩm	ĐH Văn	Kiểm tra việc đánh giá học sinh theo thông tư 22	
Tháng 3	Đậu Thị Thanh Nhân	ĐH Văn	Kiểm tra việc đánh giá học sinh theo thông tư 22	
	Dương T.Thuý Hằng	TC Kế toán	Kiểm tra công tác lưu trữ hồ sơ nhà trường.	
	Hoàng Thị Thảo	CĐ AN	Kiểm tra công tác chủ nhiệm	
	Lê Văn Giang	ĐH Văn(Địa)	Kiểm tra hoạt động dạy học môn Ngữ văn 7	
Tháng 4	Lê Thị Phúc	ĐH NN	Kiểm tra việc đánh giá học sinh theo thông tư 22	
	Nguyễn Thị Nhung	ĐH Toán	Kiểm tra việc đánh giá học sinh theo thông tư 22	

4. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn khác và các hoạt động của Tổ chuyên môn, tổ hành chính và các tổ chức trong nhà trường:

4.1. Kiểm tra hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn.

+ Nội dung kiểm tra:

- Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch của tổ và việc thực hiện kế hoạch
- Kiểm tra chất lượng dạy – học của tổ, nhóm chuyên môn; việc sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn.
- Kiểm tra công tác quản lý dạy bù, dạy thay; việc thực hiện quy chế dạy thêm, dạy phụ đạo.
- Kiểm tra việc thực hiện dạy học theo chủ đề.
- Kiểm tra việc thực hiện thông tư 26, thông tư 22 về đánh giá học sinh.

+ Thời gian kiểm tra: Mỗi học kỳ 1 đến 2 lần

4.2. Kiểm tra hoạt động của tổ hành chính.

+ Nội dung kiểm tra

- Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch của tổ và việc thực hiện kế hoạch
- Kiểm tra việc thực hiện các quy định về công tác văn thư, hành chính; quản lý văn bản đi, đến, các loại hồ sơ, sổ sách liên quan, công tác lưu trữ theo quy định.
- Kiểm tra công khai thủ tục hành chính
- Kiểm tra tài chính, tài sản và công tác kế toán.
- Kiểm tra tinh thần, thái độ phục vụ của nhân viên hành chính.

+ Thời gian: Mỗi học kỳ 1 đến 2 lần

4.3. Kiểm tra công tác đội.

+ Nội dung kiểm tra.

- Kiểm tra hồ sơ, sổ sách
- Kiểm tra các phong trào thi đua của học sinh.
- Kiểm tra hoạt động ngoài giờ của học sinh.

+ Thời gian kiểm tra. Tháng 10, tháng 12 và đầu tháng 5

5. Kiểm tra hoạt động học của học sinh:

- Kiểm tra công tác tổ chức lớp học, các nội quy, công tác chủ nhiệm.
- Kiểm tra nề nếp, trang phục, sách vở, đồ dùng học tập của học sinh.

6. Kiểm tra công tác quản lý:

- Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch năm học, học kỳ, tháng và các hoạt động khác.
- Kiểm tra việc thực hiện các cuộc vận động.

7. Công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng chống tham nhũng:

7.1. Công tác tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo

Kiểm tra việc xây dựng hồ sơ tiếp công dân, sổ theo dõi và các loại hồ sơ quy định trong hồ sơ tiếp công dân.

7.2. Công tác phòng chống tham nhũng

Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch, hồ sơ, các quy chế, quy định.

7.3. Công tác phổ biến giáo dục pháp luật

Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch; Thành lập và kiện toàn ban phổ biến GDPL, việc triển khai kế hoạch, lưu trữ các văn bản.

8. Kiểm tra công tác phổ cập.

Kiểm tra kết quả thực hiện phổ cập giáo dục – Xóa mù chữ năm 2023 của ban phổ cập.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Đối Ban, Tiểu ban KTNB:

Ban KTNB xây dựng kế hoạch kiểm tra; công khai kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023 - 2024 cho tất cả cán bộ, giáo viên và nhân viên trong nhà trường biết để thực hiện.

Các tiểu ban kiểm tra triển khai thực hiện theo đúng lộ trình kế hoạch đã đề ra; kịp thời phát hiện những sai phạm để ngăn ngừa, xử lý; phát hiện những thiếu sót, hạn chế để khắc phục, sửa chữa.

Lưu hồ sơ kiểm tra nội bộ theo đúng hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo đúng biểu mẫu và thời gian quy định.

2. Đối với Tổ chức và cá nhân trong nhà trường:

Phối hợp với Ban, Tiểu ban KTNB để triển khai thực hiện đúng kế hoạch.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để báo cáo);
- BGH, Ban KTNB (để chỉ đạo);
- Các Tổ chức, Tiểu ban KTNB, GV, NV (để thực hiện);
- Website nhà trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Văn Sơn