

Số: 48 /KH - BKTNB

Minh Đức, ngày 26 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Triển khai công tác kiểm tra nội bộ, năm học 2024 - 2025

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 2759/SGDĐT-TTr ngày 11/9/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc triển khai thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2024-2025; Công văn số 375/CV-GDĐT ngày 13/9/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai thực hiện công tác kiểm tra năm học 2024-2025;

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;

Căn cứ nhiệm vụ năm học, Trường THCS Minh Đức xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Thuận lợi

- Năm học 2024 - 2025, nhà trường có quy mô 21 lớp với tổng số học sinh 922 em. Đội ngũ giáo viên cơ bản đồng bộ về cơ cấu các môn, các lĩnh vực; đội ngũ giáo viên và CBQL có trình độ chuyên môn vững vàng, 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 cơ bản đảm bảo 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 quan tâm, 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 thị trấn.

- Chương trình GDPT 2018 là năm học đầu tiên triển khai thực hiện đồng bộ ở tất cả các khối lớp nên CBQL, giáo viên đã cơ bản chủ động và triển khai các hoạt động giáo dục phù hợp theo mục tiêu đổi mới.

2. Khó khăn

- Đội ngũ giáo viên, nhân viên nhà trường còn thiếu (thiếu 6 GV và 3 nhân viên), nên cũng ảnh hưởng không nhỏ đến tiến độ, chất lượng công việc được giao.

- Về CSVC: Còn nhiều khó khăn, thiếu thốn, xuống cấp do nhà trường chưa đạt chuẩn nên chưa đáp ứng được đầy đủ các điều kiện để thực hiện tốt các yêu cầu của chương trình GDPT 2018.

- Một bộ phận học sinh chưa được phụ huynh quan tâm nên mải chơi, ít chú ý tới việc tự học tự rèn luyện, ảnh hưởng nhiều tới nề nếp học tập. *Tình trạng học sinh vi phạm các quy định, nhất là vi phạm về trật tự ATGT còn tiềm ẩn nguy cơ cao. Tuy nhiên, sự quản lý của nhiều gia đình, nhiều PHHS chưa thường xuyên, chưa quyết liệt nên hiệu quả chưa được như yêu cầu đề ra.*

- Ban kiểm tra nội bộ hoạt động theo hình thức kiêm nhiệm, nên việc thực hiện các nhiệm vụ kiểm tra còn gặp những khó khăn nhất định khi nhiều đồng chí còn phải giảng dạy nhiều, thực hiện nhiều nhiệm vụ quan trọng khác như bồi dưỡng học sinh giỏi, ôn thi vào lớp 10 cho học sinh nên việc dành thời gian để nghiên cứu, tìm hiểu sâu các quy định về kiểm tra nội bộ còn có những hạn chế nhất định, chất lượng của công tác kiểm tra nội bộ chưa đạt hiệu quả cao.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra công tác triển khai các nhiệm vụ trọng tâm và trách nhiệm giải trình của Hiệu trưởng.

Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ được Hiệu trưởng xây dựng trong Kế hoạch giáo dục năm học 2024 - 2025, tập trung vào các vấn đề:

- Công tác triển khai thực hiện các khoản thu, năm học 2024 - 2025, gồm:

+ Khoản thu theo quy định: Học phí

+ Các khoản thu dịch vụ hỗ trợ giáo dục: Học thêm, trông giữ xe học sinh, nước uống tinh khiết cho học sinh.

+ Các khoản thu hộ, chi hộ: Đồng phục, SGK, bảo hiểm y tế, bảo hiểm tự nguyện.

+ Kinh phí Ban đại diện cha mẹ học sinh.

Lưu ý: Kiểm tra quy trình triển khai, việc thực hiện giãn hoãn các khoản thu, việc miễn giảm cho các đối tượng chính sách, việc thực hiện công khai theo quy định của Thông tư 09/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- 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 6,7,8,9; 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, phòng chống tình trạng học sinh vi phạm luật lệ ATGT; phòng chống tác hại của thuốc lá, nhất là thuốc lá mới (*thuốc lá điện tử*), công tác truyền thông trong giáo dục;

- Công tác phối hợp giữa nhà trường với địa phương và các lực lượng giáo dục khác;

- Công tác tài chính, tài sản, việc thực hiện công khai trong nhà trường;

- Công tác chăm lo cải tạo CSVN, 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...

Lưu ý: Với các nội dung như trên, Ban kiểm tra nội bộ căn cứ thực tế của trường, tập trung chọn và kiểm tra các lĩnh vực nhà trường còn hạn chế, yếu kém để tư vấn thúc đẩy cho từng bộ phận, cá nhân có liên quan để làm tốt hơn. *Đặc biệt, trong năm học 2024 - 2025, thường xuyên tập trung kiểm tra công tác đảm bảo ATGT cho học sinh bằng nhiều biện pháp.*

(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 2024 - 2025.

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:

- Tiếp tục thực hiện 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 22; 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 lý 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).

Lưu ý: Với các nội dung như trên, Ban kiểm tra nội bộ căn cứ thực tế của trường, tập trung chọn và kiểm tra các lĩnh vực nhà trường còn hạn chế, yếu kém để tư vấn thúc đẩy cho từng bộ phận, cá nhân có liên quan để làm tốt hơn.

III. HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Kiểm tra theo kế hoạch (định kỳ).

- Căn cứ vào hướng dẫn của Công văn 2000/SGDĐT-TTtr của Sở Giáo dục và Đào tạo và thực tiễn của nhà trường trong năm học 2024 - 2025, Ban KTNB tập trung xây dựng và triển khai thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch *(theo lịch kiểm tra trong kế hoạch)*.

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 nền nếp chuyên môn, nhất là việc thực hiện Kế hoạch giáo dục nhà trường, nền nếp dạy và học, nền 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 trường 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. QUY TRÌNH KIỂM TRA

1. Chuẩn bị lực lượng và ban hành quyết định

2. Xây dựng kế hoạch kiểm tra

3. Tổ chức thực hiện

- Ban KTNB tiến hành kiểm tra theo KH đã xây dựng
- Ban KTNB thiết lập BB kiểm tra, báo cáo thủ trưởng đơn vị sau kiểm tra.
- Tổng hợp kết quả KT, thông báo kết quả KT vào cuộc họp HĐ hàng tháng.
- Lưu giữ hồ sơ, biên bản kiểm tra

3.1. Các bước triển khai một cuộc kiểm tra nội bộ

B1: Chuẩn bị Kiểm tra

B2: Tiến hành kiểm tra

B3: Kết thúc kiểm tra

B4: Xử lý sau kiểm tra

B5: Lập và lưu trữ hồ sơ

3.2. Hồ sơ kiểm tra nội bộ :

- Văn bản hướng dẫn của các cấp lãnh đạo.
- QĐ thành lập ban KTNB
- KH kiểm tra nội bộ
- Bản phân công nhiệm vụ các thành viên
- Biên bản kiểm tra, thông báo kết quả kiểm tra
- Báo cáo sơ, tổng kết công tác KTNB.

LỊCH KIỂM TRA CỤ THỂ:

Thời gian	Nội dung kiểm tra	Phân công
Tháng 09/2024	- Hoàn thành KH kiểm tra nội bộ và công khai KH. - Kiểm tra hồ sơ công tác y tế học đường - Kiểm tra công tác phòng cháy, chữa cháy - Kiểm tra công tác chấp hành luật lệ ATGT của HS	- Hiệu trưởng - Ban KT nội bộ
Tháng 10/2024	- Kiểm tra hoạt động sư phạm 6 GV - Kiểm tra công tác chấp hành luật lệ ATGT của HS	- Ban KT nội bộ - BGH

	- Kiểm tra sổ theo dõi và đánh giá HS - Kiểm tra hồ sơ dạy thêm của GV - Kiểm tra hồ sơ 2 tổ chuyên môn - Kiểm tra trách nhiệm quản lý của Hiệu trưởng trong việc triển khai các khoản thu năm học 2024 - 2025	
Tháng 11/2024	- Kiểm tra hoạt động sư phạm 6 GV - KT hồ sơ cá nhân GV - Kiểm tra công tác chấp hành luật lệ ATGT của HS. - Kiểm tra hồ sơ công tác đồ dùng, thiết bị - Kiểm tra việc cập nhật điểm vào CSDL ngành.	- Ban KT nội bộ - BGH - BGH
Tháng 12/2024	- Kiểm tra hoạt động sư phạm 6 GV - Kiểm tra công tác chấp hành luật lệ ATGT của HS. - Kiểm tra hồ sơ thư viện - Kiểm tra việc đánh giá, xếp loại học sinh theo quy định của Thông tư 22 học kỳ I.	- Ban kiểm tra nội bộ - BGH
Tháng 01/2025	- Kiểm tra hoạt động sư phạm 05 GV - Kiểm tra công tác chấp hành luật lệ ATGT của HS - Kiểm tra sổ theo dõi và đánh giá HS của lớp - Kiểm tra việc đánh giá xếp loại HS trên CSDL ngành	- Ban kiểm tra nội bộ
Tháng 02/2025	- Kiểm tra hoạt động sư phạm 05 GV - Kiểm tra công tác chấp hành luật lệ ATGT của HS - Kiểm tra hồ sơ của nhóm CM - Kiểm tra hồ sơ dạy thêm của GV	- Ban kiểm tra nội bộ
Tháng 03/2025	- Kiểm tra hoạt động sư phạm 05 GV - Kiểm tra hồ sơ tổ CM lần 2 - KT hồ sơ cá nhân GV lần 2 - Kiểm tra công tác chấp hành luật lệ ATGT của HS	- Ban kiểm tra nội bộ
Tháng 04/2025	- Kiểm tra việc ôn tập học kỳ II của tổ, nhóm CM - Kiểm tra việc cập nhật điểm trên CSDL ngành - Kiểm tra công tác chấp hành luật lệ ATGT của HS.	- Ban kiểm tra nội bộ
Tháng 05/2025	- Kiểm tra công tác chấp hành luật lệ ATGT của HS. - Kiểm tra hồ sơ xét tốt nghiệp - Kiểm tra việc đánh giá, xếp loại HS theo quy định của Thông tư 22 học kỳ II và cả năm học 2024 – 2025 - Kiểm tra công tác tài chính, kế toán	- Ban kiểm tra nội bộ, Ban TTND

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025 của nhà trường, được thông báo trước trong kế hoạch hàng tháng và công khai rộng rãi trong Hội đồng Sư phạm và đăng tải trên trang Websise của nhà trường. Đề nghị các thành viên Ban kiểm tra nội bộ nâng cao ý thức trách nhiệm để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao góp phần thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG
(đã ký)