

Số: 13/KH - BKTNB

Dương Quan, ngày 03 tháng 04 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm quản lý của Hiệu trưởng đối với chất lượng, hiệu quả công việc được giao, năm học 2023 - 2024.

Căn cứ Công văn số 2000/SGDDĐT-TTr ngày 15/9/2021 của Sở Giáo dục - 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;

Căn cứ Kế hoạch số 30/KH-BKTNB ngày 19/9/2023 của Ban kiểm tra nội bộ về việc triển khai công tác kiểm tra nội bộ, năm học 2023 - 2024;

Thực hiện Quyết định số 06/QĐ-THCS ngày 03/4/2024 về việc thành lập Đoàn kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm quản lý của Hiệu trưởng đối với chất lượng, hiệu quả công việc được giao, năm học 2023 - 2024

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN KIỂM TRA

- **Thời gian:** Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra từ ngày 15/4/2024 đến hết ngày 20/4/2024

- **Địa điểm:** Tại trường THCS Dương Quan.

- **Thành phần:** Theo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng về chuyên môn.

1.1. Kiểm tra công tác quản lý, chỉ đạo của Ban giám hiệu:

- Tập trung kiểm tra các vấn đề: Công tác xây dựng, ban hành các văn bản chỉ đạo chuyên môn. Kiểm tra việc thực hiện Chương trình GDPT 2018 như: Triển khai Kế hoạch giáo dục; tiến độ thực hiện chương trình; 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); công tác dạy thêm, học thêm; **công tác lập kế hoạch ôn thi vào lớp 10 THPT, năm học 2024 - 2025; công tác triển khai các quy định về đảm bảo trật tự ATGT** cho học sinh theo kế hoạch.

* *Đối tượng được kiểm tra:* Hồ sơ chỉ đạo chuyên môn của Ban giám hiệu.

1.2. Kiểm tra việc triển khai thực hiện chuyên môn ở các tổ chuyên môn:

- Tập trung kiểm tra các vấn đề: Việc cụ thể hóa các nhiệm vụ chuyên môn do Ban giám hiệu triển khai được hiện tại tổ chuyên môn. Việc xây dựng, cập nhật các nội dung chuyên môn trong hồ sơ tổ chuyên môn. Việc sinh hoạt chuyên môn của tổ theo nhiệm vụ năm học và theo thực tiễn (*nội dung điều chỉnh*).

- Việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn đối với giáo viên (*những ưu điểm, hạn chế*) và những đề xuất, kiến nghị (nếu có) để thúc đẩy và nâng cao hiệu quả, chất lượng công tác giảng dạy, kiểm tra đánh giá học sinh, nhất là đối tượng học sinh yếu kém.

* *Đối tượng được kiểm tra:* Hồ sơ tổ chuyên môn; hồ sơ giáo viên (*nếu cần thiết để có minh chứng*).

(Kết quả kiểm tra được ghi vào biên bản kiểm tra nội bộ theo quy định).

2. Kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng về lĩnh vực: Hành chính, tài chính, tài sản, duy tu, sửa chữa CSVC, trang thiết bị dạy học, việc thực hiện chế độ, chính sách đối với giáo viên, nhân viên.

- Tập trung kiểm tra các vấn đề: Công tác quản lý của của Hiệu trưởng trong việc chỉ đạo xây dựng các hồ hồ sơ liên quan đến các nhiệm vụ trên; chất lượng, hiệu quả thực hiện trên thực tế (*tính tới thời điểm kiểm tra*).

* *Đối tượng được kiểm tra:* Hồ sơ Tổ Văn phòng (*chủ yếu là hồ sơ của kế toán*); qua tổng hợp ý kiến của CBGV nhà trường do BCH Công đoàn thực hiện

(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).

3. Kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng về lĩnh vực: Việc thực hiện quy chế công khai, quy chế dân chủ trong nhà trường; các phong trào thi đua, các cuộc vận động trong ngành giáo dục; công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, tránh lãng phí.

- Tập trung kiểm tra các vấn đề: Công tác quản lý của của Hiệu trưởng trong việc chỉ đạo xây dựng các hồ hồ sơ liên quan đến các nhiệm vụ trên; chất lượng, hiệu quả thực hiện trên thực tế (*tính tới thời điểm kiểm tra*).

* *Đối tượng được kiểm tra:* Hồ sơ quản lý của Hiệu trưởng, của BCH Công đoàn.

(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. YÊU CẦU ĐỐI VỚI ĐOÀN KIỂM TRA

- Đoàn kiểm tra tổ chức thực hiện công tác tra 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, 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.*)

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN KIỂM TRA

Stt	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Ông Phạm Hồng Hải	Trưởng ban	Phụ trách chung, chịu trách nhiệm kết luận và giải trình toàn diện về các nội dung kiểm tra; giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình kiểm tra; tạo mọi điều kiện thuận lợi để Ban KTNB hoàn thành nhiệm vụ.
2	Bà Trần Thị Duyên	Phó trưởng ban	Thường trực giúp trưởng ban chỉ đạo, thực hiện các nội dung kiểm tra theo kế hoạch đã được phê duyệt. Đề xuất những biện pháp để khắc phục những tồn tại, hạn chế sau khi kiểm tra. Thực hiện kiểm tra hồ sơ Tổ chuyên môn Lập báo cáo kết quả kiểm tra theo mục 1 của Kế hoạch này gửi thư ký tổng hợp.
3	Bà Vũ Thị Huyền	Thư ký	Kiểm tra hồ sơ Tổ Văn phòng; Tổng hợp chung báo cáo kết quả của Đoàn kiểm tra, hoàn thiện nội dung biên bản của Đoàn kiểm tra, lưu hồ sơ theo quy định.

4	Bà Nguyễn Thị Hương	Ủy viên	<p>Phối hợp thực hiện công tác kiểm tra giáo viên Tổ KHXH theo phân công của PHT; báo cáo kết quả, đề xuất giải pháp khắc phục những hạn chế, thiếu sót của đối tượng được kiểm tra.</p> <p>Chịu trách nhiệm giải trình các nội dung có liên quan đến tổ KHXH.</p>
5	Bà Đinh Thị Hường	Ủy viên	<p>Thực hiện công tác kiểm tra và tự kiểm tra theo nội dung mục 3, phối hợp với kế toán hoàn thành nội dung mục 2 của Kế hoạch này. Lập báo cáo kết quả kiểm tra (mục 3) gửi thư ký tổng hợp.</p> <p>Đề xuất hướng xử lý kết quả sau kiểm tra với Trường ban.</p>
6	Bà Đồng Thị Hạnh	Ủy viên	<p>Phối hợp thực hiện công tác kiểm tra giáo viên Tổ KHTN theo phân công của PHT; báo cáo kết quả, đề xuất giải pháp khắc phục những hạn chế, thiếu sót của đối tượng được kiểm tra.</p> <p>Chịu trách nhiệm giải trình các nội dung có liên quan đến tổ KHTN.</p>
7	Bà Phạm Thị Thu Huyền	Ủy viên	<p>Phối hợp với đ/c Chủ tịch Công đoàn; đ/c kế toán để kiểm tra. Đề xuất, xử lý kết quả sau kiểm tra với Trường ban.</p>
8	Bà Đỗ Thị Sữ	Ủy viên	<p>Phối hợp thực hiện công tác kiểm tra giáo viên Tổ KHTN theo phân công của PHT; báo cáo kết quả, đề xuất giải pháp khắc phục những hạn chế,</p>

			thiếu sót của đối tượng được kiểm tra. Chịu trách nhiệm giải trình các nội dung có liên quan đến tổ KHTN.
9	Bà Nguyễn Thị Thanh Bình	Ủy viên	Phối hợp thực hiện công tác kiểm tra giáo viên Tổ KHXX theo phân công của PHT; báo cáo kết quả, đề xuất giải pháp khắc phục những hạn chế, thiếu sót của đối tượng được kiểm tra. Chịu trách nhiệm giải trình các nội dung có liên quan đến tổ KHXX.
10	Bà Nguyễn Thị Kim Thanh	Ủy viên	Tự kiểm tra theo nội dung mục 2 của Kế hoạch này. Đề xuất, kiến nghị xử lý kết quả sau tự kiểm tra với Trường ban. Lập báo cáo kết quả kiểm tra gửi thư ký tổng hợp.

V. THÔNG BÁO KẾT QUẢ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ KIỂM TRA

1. Kết quả kiểm tra sẽ được Trường ban kiểm tra thông báo công khai tại Hội nghị toàn thể Hội đồng sư phạm nhà trường ngày 09/5/2024 (chiều thứ 5). Đoàn kiểm tra thực hiện việc tiếp thu, giải trình các ý kiến, kiến nghị của giáo viên, nhân viên để hoàn thiện các kết luận kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ kiểm tra; đăng tải lên Cổng thông tin điện tử (mục Công khai theo Thông tư 36) và lưu trữ theo quy định.

2. Kết quả kiểm tra là cơ sở để Hiệu trưởng tiếp tục có những điều chỉnh trong công tác quản lý, chỉ đạo toàn diện các nhiệm vụ, hoàn thành thắng lợi nhiệm vụ năm học 2023 - 2024.

Kế hoạch kiểm tra được gửi cho các thành viên Đoàn kiểm tra; thông báo công khai, rộng rãi đến Hội đồng Sư phạm nhà trường. Trường ban kiểm tra nội bộ đề nghị các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ căn cứ vào nội dung kiểm tra, phân công nhiệm vụ để thực hiện và hoàn thành tốt các nội dung kiểm tra, đảm bảo thời gian, chất lượng. 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 Đoàn kiểm tra có ý kiến đề xuất

với Trường ban đề quyết định, giải quyết, đảm bảo đúng theo thẩm quyền, công khai, dân chủ, minh bạch.

Nơi nhận:

- BGH, Ban kiểm tra nội bộ;
- Hội đồng sư phạm;
- Lưu VT.

TRƯỞNG BAN

(đã ký)

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Hồng Hải