

KẾ HOẠCH
Kiểm tra nội bộ trường học năm học 2022-2023

Căn cứ Quyết định số 1325/2021/QĐ - UBND ngày 01/4/2021 của UBND huyện Bình Sơn về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế và mối quan hệ công tác của PGD&ĐT huyện Bình Sơn;

Căn cứ Quyết định số 1074/QĐ-SGDĐT ngày 12/8/2022 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành kế hoạch thời gian năm học 2022- 2023;

Căn cứ hướng dẫn số 977/KH-PGDĐT ngày 31/8/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Bình Sơn về việc thực hiện nhiệm vụ năm học và công tác Kiểm tra nội bộ năm học 2022-2023;

Trường Tiểu học Bình Đông xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2022 - 2023 như sau:

I. Nhiệm vụ chung

1. Kiểm tra nội bộ nhà trường là một hoạt động quản lý thường xuyên của hiệu trưởng nhà trường; kịp thời giúp Hiệu trưởng hình thành cơ chế điều chỉnh hướng đích trong quá trình quản lý nhà trường; kiểm tra nội bộ còn có tác dụng đôn đốc, thúc đẩy, hỗ trợ và giúp đỡ các đối tượng kiểm tra làm việc tốt hơn, có hiệu quả hơn.

2. Công tác kiểm tra nội bộ phải đảm bảo tính đại trà toàn diện, trực tiếp các nội dung và đối tượng trong nhà trường. Kiểm tra nội bộ trường học thực hiện việc xem xét và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các thành viên, bộ phận trong nhà trường đối chiếu với các quy định hiện hành; phân tích nguyên nhân các ưu, nhược điểm đồng thời đề xuất các biện pháp phát huy ưu điểm, khắc phục những hạn chế, thiếu sót, từ đó điều chỉnh kế hoạch, tư vấn, thúc đẩy các cá nhân, tập thể tích cực thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Nhiệm vụ cụ thể

- Thành lập Ban kiểm tra nội bộ của trường đủ khả năng tham mưu, phối hợp và triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm tra nội bộ.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ sát thực tiễn của trường.

- Dưới sự điều hành trực tiếp của Hiệu trưởng, Ban kiểm tra nội bộ tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch. Đảm bảo đủ các nội dung kiểm tra, thực hiện đúng mục tiêu; tránh bệnh hình thức đối phó, không hiệu quả.

- Ban Kiểm tra nội bộ phối hợp chặt chẽ với Ban Thanh tra nhân dân để giải quyết kịp thời các nội dung liên quan.

- Đánh giá, điều chỉnh, bổ sung đầy đủ các kế hoạch trong năm học. Xử lý kết quả, báo cáo đánh giá toàn diện và đúc rút kinh nghiệm trong công tác kiểm tra nội bộ trong những năm tiếp theo.

II. Nội dung kiểm tra

1. Kiểm tra công tác hành chính trong lĩnh vực giáo dục

Kiểm tra việc thực hiện chính sách, pháp luật về giáo dục, nhiệm vụ quyền hạn được giao cho giáo viên.

Đối tượng kiểm tra: Giáo viên trong nhà trường.

2. Kiểm tra chuyên ngành

a. Kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng bao gồm

- Thực hiện 3 công khai: Chất lượng giáo dục, lực lượng giáo viên và điều kiện giảng dạy, chi tiêu tài chính.

Công tác xây dựng và thực hiện kiểm tra nội bộ, quản lý chuyên môn, quản lý dạy thêm học thêm.

Việc triển khai thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 2018.

b. Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo

- Kiểm tra phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống của nhà giáo;

- Kiểm tra việc thực hiện các quy chế chuyên môn.

c. Kiểm tra hoạt động của các tổ chuyên môn

- Kiểm tra việc xây dựng, thực hiện kế hoạch của tổ, kế hoạch dạy học của từng bộ môn (đã được Hiệu trưởng phê duyệt); nội dung kế hoạch năm học theo hướng dẫn của ngành.

- Kiểm tra công tác quản lý của tổ trưởng

- Kiểm tra chất lượng dạy – học của tổ chuyên môn; việc sinh hoạt chuyên môn, việc thực hiện các quy định về chuyên môn nghiệp vụ

- Việc kiểm tra chuyên đề các tổ đảm bảo ít nhất 01 lần/tổ/năm học.

d. Kiểm tra công tác phòng chống tham nhũng theo qui định của pháp luật

III. Quy trình kiểm tra

- Đầu năm học, thành lập Ban Kiểm tra nội bộ gồm 8 người do Hiệu trưởng làm trưởng ban, phân công nhiệm vụ chính cho các thành viên trong ban.

- Hiệu trưởng định hướng cho Ban kiểm tra nội bộ tham mưu, cùng hiệu trưởng xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trong năm học. Kế hoạch cụ thể từng tháng, học kỳ phù hợp.

- Kế hoạch kiểm tra cần cụ thể: kế hoạch chung và kế hoạch từng tháng. Công khai kế hoạch đã được duyệt cho toàn hội đồng.

- Tổ chức thực hiện:

+ Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập tổ kiểm tra tương ứng.

+ Tổ kiểm tra xây dựng đề cương kiểm tra trình Hiệu trưởng phê duyệt

+ Tiến hành kiểm tra

+ Mỗi nội dung kiểm tra phải lập biên bản kiểm tra để làm căn cứ đánh giá, lưu trữ hồ sơ; hoàn thiện hồ sơ kiểm tra; báo cáo Hiệu trưởng kết quả kiểm tra.

+ Hiệu trưởng thông báo kết quả kiểm tra cho đối tượng được kiểm tra.

+ Hiệu trưởng chỉ đạo thực hiện xử lý sau kiểm tra, thông báo trong cuộc họp bằng văn bản tới toàn trường.

Hàng tháng đưa nội dung đánh giá công tác kiểm tra nội bộ vào chương trình công tác, đồng thời điều chỉnh bổ sung sát thực tế.

Chương trình kiểm tra nội bộ cụ thể như sau:

Thời gian	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra
Tháng 9/2022; Tháng	Kiểm tra công tác biên chế lớp;	- Ban giám hiệu

1/2023.	phân công chuyên môn; công tác cán bộ.	- Các đoàn thể.
Tháng 9/ 2022 Tháng 01, 5/2023	Kiểm tra công tác TB-TV.	- Bộ phận Thư viện - TB
Cả năm học	Kiểm tra việc thực hiện quy chế CM; thực hiện nhiệm vụ của CBGV, NV.	- Ban giám hiệu - Các đoàn thể.
Cả năm học	Kiểm tra chuyên đề; kiểm tra toàn diện GV.	- GV được KT theo lịch - Các tổ CM.
Cả năm học	Kiểm tra công tác dạy 2 buổi/ ngày. Dạy thêm, học thêm.	- Ban giám hiệu. - Các tổ chuyên môn
Tháng 9/2022; Tháng 01; 5/2023	Kiểm tra công tác quản lý tài chính, tài sản cố định.	- Kế toán - Tổ chuyên môn - Tổ văn phòng
Tháng 12/2022; Tháng 5/2023	Kiểm tra công tác các bộ phận	- Các tổ chuyên môn - GV phụ trách
Tháng 10/2022; tháng 5/2023	Kiểm tra việc thực hiện công tác phổ cập giáo dục trong nhà trường	- Bộ phận CT phổ cập - Tổ chuyên môn
Tháng 12/2022 Tháng 5/2023	Kiểm tra hồ sơ XD trường chuẩn QG; Kiểm định chất lượng trường họ.	- Các tổ nghiệp vụ
Tháng 11/2022; tháng 4/2023	Kiểm tra việc xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực.	- Ban giám hiệu - Các tổ nghiệp vụ
Tháng 10 /2022; tháng 1/2023	Kiểm tra công tác y tế trường học, an ninh trật tự, phòng, chống cháy nổ và tai nạn thương tích trong nhà trường	- Các Tổ nghiệp vụ - Tổ Văn phòng
Tháng 9, 11/2022; tháng 3, 5/2023	Kiểm tra công tác Đội và phong trào thể dục thể thao trong nhà trường	- Phụ trách đoàn thể - Chi đoàn, phụ trách Đội
Tháng 9/2022; Tháng 01/2023.	Kiểm tra thực hiện nội dung công khai trong giáo dục.	- Ban giám hiệu. - Các tổ chuyên môn - TTND
Cả năm	Kiểm tra thực hiện chế độ chính sách đối với CB, GV, NV.	- Ban giám hiệu. - Các Tổ nghiệp vụ - TTND

- Hình thức kiểm tra: Định kỳ, đột xuất.

IV. Phân công trách nhiệm của các thành viên trong Ban Kiểm tra nội bộ

1. Đ/c Trưởng ban - HT

+ Chịu trách nhiệm điều hành chung: xây dựng kế hoạch tự kiểm tra năm học, thông qua Hội đồng giáo dục và thông báo công khai trong cơ quan, trình Trường phòng GD&ĐT phê duyệt; tổ chức hoạt động thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch.

+ Kiểm tra chế độ báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất theo quy định.

+ Kiểm tra đột xuất, toàn diện GV theo quy định.

2. Đ/c phó ban-Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn

+ Kiểm tra, báo cáo việc thực hiện quy chế chuyên môn của các tổ, nhóm, cá nhân.

+ Kiểm tra việc triển khai và thực hiện chương trình, việc điều chỉnh nội dung dạy học theo hướng dẫn của Bộ; việc triển khai các giải pháp để giảm tỷ lệ học sinh yếu kém, học sinh bỏ học, tăng tỷ lệ học sinh khá giỏi; việc đổi mới phương pháp dạy học. Thực hiện, báo cáo các chuyên đề do cấp trên yêu cầu và nhà trường tổ chức. kiểm tra việc thực hiện các quy định của nhà trường, của tổ, nhóm đề ra.

+ Kiểm tra và chịu trách nhiệm về quy trình ra đề kiểm tra, việc chấm bài kiểm tra định kỳ và công tác liên quan đến chuyên môn của trường (chịu trách nhiệm về nội dung đề kiểm tra của trường, duyệt đề kiểm tra trước khi thực hiện). Lưu bài kiểm tra học kỳ, chịu trách nhiệm về công tác bảo mật các kỳ thi (các biên bản niêm phong...)

+ Tổ chức, lưu văn bản và báo cáo việc thực hiện các chuyên đề về chuyên môn và 4 vấn đề kiểm tra nội bộ nhà trường (Kiểm tra sổ sách chuyên môn; kiểm tra đánh giá sử dụng đồ dùng dạy học; hội thảo "Nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện", kết quả sử dụng đồ dùng dạy học; ứng dụng CNTT... của trường).

+ Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất về chuyên môn theo quy định.

3. Đ/c TKHD

+ Kiểm tra kế hoạch, báo cáo mua sắm bổ sung về cơ sở vật chất. Kiểm tra việc thực hiện, báo cáo phổ cập tiểu học đúng độ tuổi, phổ cập giáo dục giáo dục đúng độ tuổi ;

+ Kiểm tra HD Đoàn, Đội, Thư viện, các cuộc thi hoạt động đoàn thể, thể dục thể thao; thi đua khen thưởng của giáo viên và học sinh;

+ Tổng hợp, ghi biên bản kiểm tra của nhà trường.

+ Kiểm tra, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất CSVN và đoàn thể theo quy định.

4. Các đ/c thành viên là CTCĐ và trưởng ban thanh tra nhân dân

+ Kiểm tra việc thực hiện quy định về các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục: đội ngũ, kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị...

+ Kiểm tra việc chấp hành pháp luật, các cuộc vận động của ngành.

+ Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ trong mọi hoạt động nhà trường.

+ Kiểm tra kế hoạch, kết quả việc thực hiện thu chi kinh phí ngoài học phí của nhà trường.

5. Các đ/c thành viên là tổ trưởng chuyên môn, tổng phụ trách

+ Kiểm tra và chịu trách nhiệm về quy trình ra đề kiểm tra, việc chấm bài kiểm tra học kì và cuối năm học, công tác liên quan đến các cuộc thi của tổ, khối chuyên môn.

+ Kiểm tra việc nhận xét, đánh giá học sinh theo theo hướng dẫn mới của giáo viên trong tổ, khối CM.

+ Tổ chức chuyên môn tổ, khối. Kiểm tra sổ sách chuyên môn; kiểm tra đánh giá sử dụng đồ dùng dạy học; ứng dụng CNTT, sử dụng giáo án điện tử của các thành viên trong tổ, khối.

- Thông qua kế hoạch kiểm tra nội bộ trường ở HĐGD ngày 15/10/2022.

- Kết quả kiểm tra sẽ được dùng để đánh giá giáo viên hàng năm, xét khen thưởng, kỷ luật, nâng lương theo quy định về thi đua khen thưởng của nhà trường.

- Nhà trường báo cáo theo định kì về Phòng GD&ĐT (qua chuyên viên phụ trách công tác thanh tra) khi Phòng GD&ĐT yêu cầu, báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ học kì I chậm nhất ngày 15/01/2023, tổng kết công tác kiểm tra nội bộ chậm nhất ngày 30/5/2023.

Trong quá trình kiểm tra nếu có điều gì vướng mắc cần báo cáo với Trường ban đề kịp thời giải quyết.

Nơi nhận :

- PGD&ĐT Bình Sơn;
- Các bộ phận, Tổ CM;
- Lưu :VT.

HIỆU TRƯỞNG

Hồ Ly