

Số: 652/QĐ-TrTHCS

Hung Đạo, ngày 27 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS HUNG ĐẠO

Căn cứ Nghị định 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2023 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của thanh tra giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 04/12/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Công văn số 3972/BGDĐT-TTr ngày 07/8/2023 của Bộ 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 2637/SGDĐT-TTr ngày 22/9/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh 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;

Công văn số 1516/PGD&ĐT ngày 25/9/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023-2024;

Căn cứ Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024 của trường THCS Hưng Đạo ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Giao bộ phận chuyên môn có trách nhiệm tham mưu tổ chức thực hiện Kế hoạch được phê duyệt theo đúng các quy định hiện hành.

Điều 3. Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, lãnh đạo nhà trường, các tổ trưởng, các cá nhân trường THCS Hưng Đạo và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (t/h);
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Thắm

KẾ HOẠCH

Thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 652/QĐ-TrTHCS ngày 27/9/2023 của
Hiệu trưởng trường THCS Hưng Đạo)*

Căn cứ Công văn số 3972/BGDĐT-TTr ngày 07/8/2023 của Bộ 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; Chỉ thị số 38-CT/TU ngày 05/9/2023 của Ban Thường vụ tỉnh ủy về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của Nhà nước trong nâng cao chất lượng giáo dục phổ thông tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2023-2025, định hướng đến năm 2030; Công văn số 1516/PGD&ĐT ngày 25/9/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023-2024; Công văn số 1405/PGD&ĐT ngày 04/9/2023 của Phòng GD&ĐT về việc hướng thực hiện nhiệm vụ giáo dục THCS năm học 2023-2024;

Trường THCS Hưng Đạo xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường công tác quản lý các hoạt động giáo dục trong nhà trường, nâng cao chất lượng giáo dục, góp phần thực hiện mục tiêu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục, đào tạo.

- Nâng cao trách nhiệm của Hiệu trưởng trong việc chấp hành chính sách pháp luật về giáo dục và đào tạo (GD&ĐT) và các quy định của pháp luật có liên quan; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế làm rõ nguyên nhân, đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý nghiêm sai phạm (nếu có) nhằm nâng cao hiệu quả công tác thanh tra, kiểm tra, giúp cho công tác chỉ đạo, quản lý của nhà trường đối với việc thực hiện chủ trương đường lối của Đảng, thực hiện các quy định của pháp luật của nhà nước về giáo dục và pháp luật có liên quan; thúc đẩy và nâng cao hiệu lực quản lý nhà nước, tăng cường trật tự kỷ cương nề nếp trong công tác thanh tra, kiểm tra, công tác phòng chống tham nhũng, giải quyết khiếu nại tố cáo và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra tập trung chấn chỉnh nề nếp, kỉ cương, không để xảy ra các hiện tượng tiêu cực trong kiểm tra, đánh giá xếp loại, xét lên lớp, quản lý, sử dụng tài chính và tài sản trong nhà trường.

2. Yêu cầu

- Hoạt động thanh tra, kiểm tra phải thực hiện đúng trình tự, thủ tục, công khai, dân chủ; phân định rõ trách nhiệm, nhiệm vụ, quyền hạn, thẩm quyền, phương pháp trong quá trình thanh tra, kiểm tra; chấp hành các quy định của pháp luật, không làm ảnh hưởng đến hoạt động của giáo viên, nhân viên, học sinh và các đoàn thể;

- Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra, tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra, kiểm tra linh hoạt, phù hợp, bảo đảm thiết thực, hiệu quả, trọng tâm, trọng điểm. Nội dung kiểm tra phải phù hợp với nhiệm vụ đã được phân công cho tập thể, cá nhân, phải gắn với yêu cầu đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên theo Chuẩn nghề nghiệp và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

- Đánh giá, điều chỉnh, bổ sung đầy đủ các kế hoạch trong năm học.

II. NỘI DUNG

1. Công tác thanh tra

Không thực hiện công tác thanh tra nội bộ.

2. Công tác kiểm tra

2.1. Kiểm tra theo kế hoạch:

a. Đối với cán bộ quản lý

a.1. Công tác quản lý của Hiệu trưởng

- Nội dung:

+ Việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch (kế hoạch năm học, học kỳ, kế hoạch tháng của trường).

+ Công tác chính trị tư tưởng, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật.

+ Công tác quản lý nhà giáo, nhân viên, phát triển đội ngũ.

+ Việc quản lý và tổ chức giáo dục học sinh.

+ Việc thực hiện Quy định về dạy thêm, học thêm.

+ Quan hệ phối hợp công tác giữa nhà trường với chính quyền địa phương và các đoàn thể.

+ Công tác kiểm tra nội bộ trường học.

+ Việc chỉ đạo công tác hành chính, tài chính, tài sản của nhà trường.

- + Việc thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước với cơ sở giáo dục, nhà giáo, nhân viên và học sinh.
- + Việc thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.
- + Việc thực hiện công tác xã hội hóa giáo dục.
- + Việc thực hiện công tác thi đua, các cuộc vận động trong ngành.
- + Việc thực hiện công khai.
- + Việc thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, chống lãng phí.
- + Công tác tiếp dân; giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, xử lý kiến nghị, phản ánh.

- Hình thức: Tự kiểm tra (công tác công khai các kế hoạch, văn bản chỉ đạo hoạt động giáo dục của nhà trường)

- Đối tượng: Hiệu trưởng

a.2. Thực hiện nhiệm vụ được giao đối với Phó hiệu trưởng

- Nội dung:

+ Việc chỉ đạo, tổ chức thực hiện chương trình giáo dục phổ thông hiện hành và chương trình giáo dục phổ thông năm 20218.

+ Việc xây dựng, cơ sở vật chất thiết bị dạy và học. Việc bảo đảm và sử dụng thiết bị dạy học tối thiểu theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018

+ Công tác chỉ đạo thực hiện quy chế chuyên môn; phân công, bố trí đội ngũ giáo viên giảng dạy chương trình giáo dục phổ thông 2018.

+ Thực hiện sắp xếp; bố trí đội ngũ theo theo các thông tư quy định.

+ Công tác bồi dưỡng chuyên môn, bồi dưỡng đội ngũ dạy chương trình giáo dục phổ thông 2018.

+ Việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên dạy chương trình giáo dục phổ thông 2018.

+ Việc ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong quản lý và giảng dạy

- Tổng số cuộc kiểm tra: 1 cuộc

- Đối tượng: Phó hiệu trưởng

b. Đối với giáo viên: Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo

- Nội dung kiểm tra:

+ Quy định đạo đức nhà giáo; phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống.

Nhận thức tư tưởng, chính trị; chấp hành chính sách, pháp luật của Nhà nước; việc chấp hành quy chế của Ngành, quy định của đơn vị; việc chấp hành kỷ luật lao động (đảm bảo số lượng, chất lượng ngày, giờ, công lao động).

Đạo đức, nhân cách, lối sống, ý thức đấu tranh chống các biểu hiện tiêu

cực; sự tín nhiệm trong đồng nghiệp, học sinh và nhân dân; tinh thần đoàn kết; quan hệ đồng nghiệp; thái độ phục vụ nhân dân và người học ...

+ Các công tác được giao: Thực hiện qui chế chuyên môn (thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học; giáo dục đạo đức, thẩm mỹ, thể chất..., các yêu cầu về soạn bài; giảng dạy, thí nghiệm, thực hành; tham gia sinh hoạt tổ chuyên môn, tự bồi dưỡng và bồi dưỡng...); trình độ nghiệp vụ chuyên môn; kết quả giảng dạy, giáo dục; công tác chủ nhiệm lớp, hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, công tác Đoàn- Đội, hoạt động xã hội; kết quả đánh giá xếp loại người học; tham gia công tác khác:

Kiểm tra hồ sơ của giáo viên theo Điều lệ trường học

Việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học, quy định về dạy thêm, học thêm (DTHT).

Việc đổi mới phương pháp dạy học (PPDH) và đổi mới kiểm tra đánh giá (KTĐG): Đổi mới PPDH theo định hướng phát triển năng lực, phẩm chất người học, gắn với đặc thù cấp học, tích hợp liên môn, gắn khoa học bộ môn với thực tiễn đời sống, đa dạng hóa việc tổ chức các hoạt động dạy học trên lớp và định hướng hoạt động học cho người học; đổi mới KTĐG theo hướng đánh giá năng lực người học, bám sát hướng dẫn kiểm tra, đánh giá của Sở GDĐT và Phòng GD&ĐT.

Việc sử dụng thí nghiệm, thực hành, thiết bị dạy học (kiểm tra trực tiếp hoặc gián tiếp, đối chiếu kế hoạch dạy học với hồ sơ của bộ phận quản lý thiết bị thí nghiệm, kế hoạch bài giảng); việc cải tiến, tự sửa chữa các TBDH, tự làm đồ dùng dạy học.

Việc tham gia sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, việc tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ.

Việc giảng dạy của giáo viên thông qua dự giờ, kết quả khảo sát (nếu có).

Kiểm tra giờ lên lớp: khi dự giờ, người kiểm tra cần lập phiếu dự giờ (phiếu này sẽ lưu trong hồ sơ kiểm tra), nhận xét giờ dạy theo quan điểm phân tích hiệu quả hoạt động học của học sinh, đồng thời đánh giá việc tổ chức, kiểm tra, định hướng hoạt động học cho học sinh của giáo viên về thực hiện chuẩn kiến thức, kỹ năng, các năng lực, phẩm chất cần phát triển.

Kết quả giảng dạy: Điểm kiểm tra hoặc kết quả đánh giá môn học của học sinh từ đầu năm đến thời điểm kiểm tra; kết quả kiểm tra, khảo sát của người kiểm tra (nếu cần); kết quả kiểm tra các lớp do giáo viên dạy so với chất lượng chung của toàn trường, của địa phương trong năm học.

Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao: Công tác chủ nhiệm, công tác kiêm nhiệm khác; Tham gia các hoạt động giáo dục khác (Hội họp, hoạt động tập thể, các phong trào thi đua, các cuộc thi, hội thi....)

- Tổng số cuộc kiểm tra: 7 cuộc
- Đối tượng: 19 giáo viên

c. Kiểm tra hoạt động của các tổ chuyên môn

- Nội dung kiểm tra: Kiểm tra công tác quản lý của tổ trưởng, gồm:
 - + Hồ sơ chuyên môn; hồ sơ quản lý.
 - + Chất lượng dạy - học của tổ, nhóm chuyên môn.
 - + Nền nếp sinh hoạt chuyên môn.
 - + Kế hoạch bồi dưỡng và tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ.
 - + Việc chỉ đạo phong trào học tập của học sinh.
- Tổng số cuộc kiểm tra: 1 cuộc
- Đối tượng: 2 tổ trưởng

d. Đối với nhân viên: Kiểm tra hoạt động của bộ phận thư viện, thiết bị, tài chính, văn thư

d.1. Kiểm tra hoạt động của bộ phận thư viện

- Nội dung kiểm tra: Kiểm tra cơ sở vật chất (phòng thư viện, thiết bị, bàn ghế, kệ, tủ); kiểm tra việc sắp xếp, bố trí, trang trí, vệ sinh; kiểm tra số lượng và chất lượng sách, báo, tạp chí, bản đồ, tranh ảnh giáo dục, băng đĩa giáo khoa...; kiểm tra hoạt động của cán bộ thư viện (việc thực hiện nội qui, việc cho mượn, thu hồi; hồ sơ sổ sách, bảo quản, giới thiệu, thống kê, phân loại, bổ sung sách báo; thực hiện nền nếp, tinh thần, thái độ làm việc...).

- Tổng số cuộc kiểm tra: 1 cuộc
- Đối tượng: Nhân viên trách thư viện

d.2. Kiểm tra hoạt động của bộ phận thiết bị dạy học

- Nội dung kiểm tra: Kiểm tra kế hoạch mua sắm thiết bị theo nhu cầu dạy và học; kiểm tra việc xây dựng và bổ sung cơ sở vật chất, thiết bị dạy học; kiểm tra việc duy trì, bảo quản thiết bị dạy học; kiểm tra việc khai thác, sử dụng thiết bị dạy học.

- Tổng số cuộc kiểm tra: 1 cuộc
- Đối tượng: Nhân viên trách thiết bị dạy học

d.3. Kiểm tra công tác tài chính, tài sản và công tác kế toán, gồm:

- Nội dung kiểm tra:
 - Thu, chi các khoản đóng góp của cha, mẹ học sinh và học sinh;
 - Các khoản chi ngân sách, chi khác của đơn vị;
 - Việc xác định các khoản chênh lệch thu chi hoạt động và trích lập các quỹ;
 - Các quan hệ thanh toán;

Việc quản lý và sử dụng tiền mặt;

Việc thực hiện quyết toán thu chi tài chính.

Công tác mua sắm, đầu tư xây dựng cơ bản (nếu có).

Việc chấp hành các chế độ, nguyên tắc kế toán tài chính.

- Tổng số cuộc kiểm tra: 1 cuộc

- Đối tượng: Nhân viên kế toán, thủ quỹ

2.2. Kiểm tra thường xuyên

- Nội dung: Việc thực hiện chức trách nhiệm vụ của giáo viên, nhân viên

- Đối tượng: Toàn thể giáo viên, nhân viên nhà trường.

- Hình thức: Cán bộ quản lý kiểm tra hàng ngày, ghi chép biên bản ghi nhớ khi phát hiện có vi phạm.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo nhà trường:

- Triển khai kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ tới toàn thể cán bộ giáo viên nhân viên nhà trường. Công khai kế hoạch kiểm tra theo quy định, hướng dẫn đối tượng thanh tra, kiểm tra chuẩn bị các nội dung đối với mỗi cuộc thanh tra kiểm tra.

- Tuyên truyền, quán triệt các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến công tác thanh tra, kiểm tra nhằm nâng cao trách nhiệm và ý thức tuân thủ pháp luật đối với tập thể, cá nhân trong lĩnh vực quản lý và thực hiện nhiệm vụ.

- Tăng cường công tác đôn đốc việc thực hiện xử lý sau thanh tra, kiểm tra. Kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền áp dụng các hình thức xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính và các hình thức khác theo quy định của pháp luật đối với các cá nhân, tổ chức, bộ phận thực hiện không đầy đủ hoặc thực hiện không đúng thời hạn các kiến nghị, quyết định xử lý

- Sơ kết, tổng kết công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ theo học kỳ, năm học.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kì, báo cáo đột xuất về Phòng Giáo dục và Đào tạo (qua bộ phận Kiểm tra bản có đóng dấu của đơn vị và bản mềm qua email: tiepdan@dongtrieu.edu.vn) theo quy định:

- + Kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ trường học trước ngày 15/10/2023.
- + Báo cáo sơ kết kiểm thanh tra, tra nội bộ học kì I trước ngày 10/01/2024.
- + Báo cáo tổng kết thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học vào ngày 15/5/2024.
- + Báo cáo đột xuất khi được yêu cầu và khi có vụ việc đặc biệt xảy ra tại đơn vị (kể cả các vụ việc đã giải quyết).

2. Đối tượng kiểm tra

Có trách nhiệm thực hiện kế hoạch thanh tra, kiểm tra; chuẩn bị đầy đủ báo cáo, hồ sơ, sổ sách, tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra, kiểm tra; bố trí thời gian làm việc theo yêu cầu của đoàn kiểm tra và điều kiện làm việc để đoàn kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ.

Có biện pháp khẩn trương khắc phục các kết luận, kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra theo yêu cầu.

IV. PHỤ LỤC KÈM THEO

Phụ lục: Danh mục các cuộc kiểm tra năm học 2023-2024

Trên đây là kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024 của trường THCS Hưng Đạo, đề nghị các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các bộ phận có liên quan và thành viên của nhà trường nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c),
- BGH, CBGVNV nhà trường (t/h)
- Công khai TTTĐT;
- Lưu.

HIỆU TRƯỞNG

A red circular official stamp of the school is placed over a blue ink signature. The stamp contains the text "QUỐC VÀ ĐẠO TẠO TX. ĐÔNG TRIỆU" around the top edge, "TRƯỜNG" in the center, "TRUNG HỌC CƠ SỞ" below it, and "HUNG DAO" at the bottom. The signature is written in blue ink across the stamp.

Trần Thị Thắm



PHỤ LỤC

Danh mục các cuộc kiểm tra năm học 2023 - 2024

(Kèm theo Quyết định số 652/QĐ-TrTHCS ngày 27/9/2023 của

Hiệu trưởng trường THCS Hưng Đạo)

STT	Đối tượng kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Thời gian kiểm tra	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Ghi chú
1	Hồ Trung Minh - Phó Hiệu trưởng	Thực hiện nhiệm vụ được giao đối với Phó Hiệu trưởng	Tháng 01/2024	Đoàn kiểm tra nội bộ của nhà trường	Công đoàn	
2	Nguyễn Thị Minh Thu - GV	Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên	Tháng 10/2023	Đoàn kiểm tra nội bộ của nhà trường	Các tổ chuyên môn	
3	Hà Thị Thanh Hoa - GV					
4	Hoàng Bích Diệp - GV	Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên	Tháng 11/2023	Đoàn kiểm tra nội bộ của nhà trường	Các tổ chuyên môn	
5	Lê Thị Cẩm Vân - GV					
6	Lê Thu Trang - GV					
7	Lê Văn Phúc - GV	Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên	Tháng 12/2023	Đoàn kiểm tra nội bộ của nhà trường	Các tổ chuyên môn	
8	Ngô Thị Ngọc Thủy - GV					
9	Nguyễn Thái Học - GV					
10	Nguyễn Thị Duyên - GV	Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên	Tháng 01/2024	Đoàn kiểm tra nội bộ của nhà trường	Các tổ chuyên môn	
11	Nguyễn Thị Hà - GV					
12	Nguyễn Thị Lương - GV					
13	Nguyễn Thị Mai Hương - GV	Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên	Tháng 02/2024	Đoàn kiểm tra nội bộ của nhà trường	Các tổ chuyên môn	
14	Nguyễn Thị Thu Hiền L - GV					

15	Nguyễn Thị Thu Hiền T - GV	Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên	Tháng 03/2024	Đoàn kiểm tra nội bộ của nhà trường	Các tổ chuyên môn	
16	Nguyễn Vân Hoa - GV					
17	Phạm Văn Bình - GV					
18	Trần Thị Thu Hằng - GV	Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên	Tháng 04/2024	Đoàn kiểm tra nội bộ của nhà trường	Các tổ chuyên môn	
19	Đặng Thị Ngọc Xuyên - GV					
20	Vương Thị Thu - GV					
21	Đặng Thị Thu - TTCM KHTN	Kiểm tra hoạt động của các tổ chuyên môn	Tháng 04/2024	Đoàn kiểm tra nội bộ của nhà trường	Công đoàn	
22	Vũ Thị Nhung - TTCM KHXXH					
23	Lê Thị Hường	Kiểm tra thiết bị dạy học	Tháng 02/2024	Đoàn kiểm tra nội bộ của nhà trường	Tổ văn phòng	
24	Nguyễn Thị Hương Nhu	Kiểm tra thư viện	Tháng 05/2024	Đoàn kiểm tra nội bộ của nhà trường	Tổ KHXXH	
25	Hà Hải Hậu Nguyễn Thị Thu Hiền	Kiểm tra công tác tài chính, tài sản và công tác kế toán	Tháng 11/2023	Đoàn kiểm tra nội bộ của nhà trường	Ban TTND Bộ phận phụ trách CSVC	