

Yên Mỹ, ngày 19 tháng 9 năm 2018

KẾ HOẠCH
THANH TRA, KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG HỌC
Năm học 2018-2019

- Căn cứ Công văn số 3676/BGDĐT-TTr ngày 22/8/2018 của Bộ GD&ĐT hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra năm học 2018-2019;
- Căn cứ Công văn số 1481/SGDĐT-TTr ngày 04/9/2018 của Sở GD&ĐT hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra; kiểm tra năm học 2018-2019;
- Căn cứ nhiệm vụ năm học 2018-2019;

Trường THPT Triệu Quang Phục xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2018-2019 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

Qua kiểm tra để đôn đốc, thúc đẩy hoạt động dạy và học, nâng cao hiệu lực của công tác quản lý nhà nước, củng cố và thiết lập trật tự, kỷ cương trường học; từ đó nâng cao ý thức trách nhiệm của mỗi thành viên trong nhà trường, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả của hoạt động giáo dục.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM:

1. Kiểm tra công tác hành chính và công tác chuyên môn; kiểm tra việc thực hiện Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ GD&ĐT ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục.

2. Kiểm tra các hoạt động đổi mới quản lý và nâng cao chất lượng giáo dục; đề ra các biện pháp ngăn ngừa những vi phạm quy chế chuyên môn trong kiểm tra, đánh giá chất lượng học sinh; khắc phục những sai sót trong quản lý và sử dụng các loại hồ sơ chuyên môn của nhà trường.

3. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến Luật Phòng chống tham nhũng, Luật Thực hành tiết kiệm chống lãng phí; thực hiện tốt nội dung Quyết định số 10/2011/QĐ-UBND ngày 27/6/2011 của UBND tỉnh về Chương trình hành động của UBND tỉnh về thực hành tiết kiệm chống lãng phí giai đoạn 2011-2020; thực hiện tốt cuộc vận động học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh.

4. Xây dựng và triển khai thực hiện tốt quy chế dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ, quy định về lề lối làm việc của nhà trường.

5. Xây dựng nội qui tiếp công dân, bố trí phòng tiếp công dân.

III. ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA:

1. Người kiểm tra: CBGV do Hiệu trưởng nhà trường quyết định theo biên chế của năm học. Thành phần của Ban kiểm tra là Ban Giám hiệu, tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, giáo viên giỏi, giáo viên có năng lực, uy tín trong nhà trường.

2. Người được kiểm tra:

- Giáo viên toàn trường.
- Các ban, tổ chuyên môn, tổ hành chính.

IV. NỘI DUNG CÁC HOẠT ĐỘNG THANH TRA, KIỂM TRA:

1. Kiểm tra công tác hành chính:

- Hiệu trưởng nhà trường chủ động xây dựng kế hoạch kiểm tra chương trình hành động thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, đưa nội dung phòng chống lãng phí vào giảng dạy (môn GD&ĐT) theo yêu cầu Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ.

- Xây dựng và thực hiện các chế độ định mức, tiêu chuẩn bằng Quy chế chi tiêu nội bộ; kiểm tra việc thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2009/TT-BGD&ĐT ngày 07/5/2009 của Bộ GD&ĐT.

- Kiểm tra việc phân công, sử dụng đội ngũ cán bộ, giáo viên, về thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên nhân viên và học sinh;

- Kiểm tra công tác xây dựng, sửa chữa cơ sở vật chất; mua sắm sách, tài liệu tham khảo, mua sắm trang thiết bị dạy học;

- Kiểm tra thực hiện các khoản thu góp từ học sinh.

2. Kiểm tra công tác chuyên môn:

a. Kiểm tra các hoạt động của nhà trường với các nội dung:

- Kiểm tra tổ chức và hoạt động của các Ban, Tổ chuyên môn, hội đồng chức năng, các tổ chức đoàn thể.

- Kiểm tra cơ sở vật chất, kỹ thuật, các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, trật tự, vệ sinh, an toàn, cảnh quan, môi trường sư phạm; thiết bị dạy học, phương tiện làm việc; số lượng, chất lượng phòng học, phòng làm việc, phòng thực hành thí nghiệm, phòng bộ môn, phòng đa năng, thư viện, sân chơi, bãi tập.

- Kiểm tra thực hiện kế hoạch phát triển giáo dục: công tác tuyển sinh lớp 10 (thực hiện các chỉ tiêu, số lượng học sinh từng lớp, khối lớp và toàn trường).

- Hoạt động và chất lượng giáo dục văn hoá như thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học, quy chế chuyên môn, kiểm tra, đánh giá xếp loại, kết quả lên lớp, tốt nghiệp, thi học sinh giỏi ...

- Hoạt động và chất lượng giáo dục đạo đức, thẩm mỹ, thể chất, quốc phòng, lao động hướng nghiệp, dạy nghề phổ thông theo quy định, bao gồm hoạt động theo kế hoạch lên lớp, ngoài giờ, hoạt động xã hội; kết quả xếp loại đạo đức và kết quả giáo dục; các chương trình hành động phòng chống tai nạn, tệ nạn xã hội khác.

b. Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên:

- Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tư tưởng; chấp hành pháp luật, chấp hành quy chế của ngành, nội quy cơ quan; ý thức đấu tranh chống các biểu hiện tiêu cực; sự tín nhiệm của đồng nghiệp, học sinh, nhân dân; tinh thần đoàn kết, trung thực trong công tác, quan hệ đồng nghiệp, thái độ phục vụ nhân dân và học sinh; không bạo hành và không xâm phạm nhân phẩm học sinh.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao (thực hiện quy chế chuyên môn, quy chế thi cử, thực hiện quy định về dạy thêm, học thêm, kết quả giảng dạy, thực hiện các nhiệm vụ khác được giao...)

- Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên cần chú trọng nâng cao chất lượng kiểm tra, chấn chỉnh tình trạng yếu kém, phát hiện và nhân điển hình tiên tiến; Kiểm tra việc vận dụng các tiêu chuẩn quy định để đánh giá giáo viên đúng thực chất, theo chuẩn nghề nghiệp; không chạy theo thành tích, tránh khuynh hướng nung nhẹ khuyết điểm; chỉ ra được những tồn tại, thiếu sót cần khắc phục (nếu có).

3. Kiểm tra việc thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và Luật phòng, chống tham nhũng:

- Kiểm tra công tác tuyên truyền, phổ biến Luật Phòng chống tham nhũng, Luật Thực hành tiết kiệm chống lãng phí; thực hiện tốt nội dung Quyết định số 10/2011/QĐ-UBND ngày 27/6/2011 của UBND tỉnh về Chương trình hành động của UBND tỉnh về thực hành tiết kiệm chống lãng phí giai đoạn 2011-2015;

- Kiểm tra việc xây dựng và triển khai thực hiện quy chế dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ, quy định về lễ lối làm việc của đơn vị và thực hiện nội dung Thông tư 09/2009/TT-BGDĐT ngày 09/5/2009 của Bộ và hướng dẫn số 1298/SGDĐT-TTr-KHTC ngày 28/8/2013 của Sở GD&ĐT.

4. Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp dân:

- Bố trí phòng tiếp Công dân.

- Xây dựng nội qui tiếp công dân.

- Lập sổ theo dõi tiếp công dân và thực hiện quy trình tiếp công dân theo đúng hướng dẫn tại Thông tư số 07/2011/TT-TTCT ngày 28/7/2011 của Thanh tra Chính phủ.

- Khi có vụ việc tập trung phối hợp giải quyết kịp thời, dứt điểm ngay từ cơ sở, không để tình trạng để vụ việc kéo dài, diễn biến phức tạp, giải quyết không đúng luật, đơn thư vượt cấp.

Nơi nhận:

- Phòng Thanh tra Sở (để báo cáo);
- Các Tổ CM, tổ VP (để thực hiện);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Nguyệt