

Số: 185 /KH-THAL

An Linh, ngày 11 tháng 9 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024**

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGD&ĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục; căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGD&ĐT ngày 04/12/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) về việc hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Chỉ thị số 5972/CT-BGD&ĐT ngày 20/12/2016 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc tăng cường công tác thanh tra giáo dục và đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện GD&ĐT; căn cứ Kế hoạch số 200/SGD&ĐT-TTr ngày 16/02/2017 của Sở GD&ĐT về việc thực hiện Chỉ thị 5972/CT-BGD&ĐT ngày 20/12/2016 của Bộ GD&ĐT và Công văn số 209/SGD&ĐT-TTr ngày 20/02/2017 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn triển khai Chỉ thị 5972/CT-BGD&ĐT;

Căn cứ Chỉ thị số 1048/CT-BGD&ĐT ngày 28/4/2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc tăng cường thanh tra giáo dục đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục phổ thông và tự chủ giáo dục đại học; căn cứ Công văn số 1766/SGD&ĐT-TTr ngày 08/10/2021 của Sở GD&ĐT về việc tăng cường thanh tra giáo dục đáp ứng yêu cầu đổi mới GD&ĐT;

Căn cứ Công văn số 2188/SGD&ĐT-TTr ngày 31/08/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) Bình Dương về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học;

Căn cứ Công văn số 312/PGD&ĐT-TTr ngày 07 tháng 9 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Phú Giáo Về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học;

Trường Tiểu học An Linh xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường là một hoạt động quản lý thường xuyên của Hiệu trưởng nhà trường nhằm xây dựng quy hoạch phát triển nhà trường; lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch dạy học, giáo dục; báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện trước Hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền.

Công tác kiểm tra nội bộ trường học nhằm giúp mỗi cá nhân, tổ chức trong nhà trường tuân thủ và thực hiện đúng các quy định của pháp luật, quy định của ngành trong thực hiện nhiệm vụ.

Công tác kiểm tra nội bộ đảm bảo tính đại trà, toàn diện, trực tiếp các nội dung và đối tượng. 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 quy định hiện hành và hướng dẫn của các cấp quản lý nhằm giúp mỗi cá nhân, tổ chức trong nhà trường tuân thủ và thực hiện đúng các quy định của pháp luật, quy định của ngành, của đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ.

Công tác kiểm tra nội bộ trường học được thực hiện đúng, đầy đủ quy trình, thủ tục và vai trò kiểm tra: Kiểm tra, đánh giá, tư vấn, thúc đẩy, phát triển góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động giáo dục đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện GDĐT.

Công tác kiểm tra nội bộ trường học (KTNBTH) phải đảm bảo tính công bằng, khách quan, chính xác, toàn diện nhằm thúc đẩy các đối tượng được kiểm tra cần bổ sung những hạn chế, thiếu sót để ngày càng hoàn thiện hơn.

**II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH**

**1. Về đội ngũ CBGVNV**

Năm học 2023-2024 Trường Tiểu học An Linh có 30 cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đó:

Ban giám hiệu: 01 người; gồm 01 Hiệu trưởng.

Giáo viên dạy lớp: 16 người (Chủ nhiệm: 15 người; giáo viên dự trữ: 01).

Giáo viên bộ môn: 06 người (01 Âm nhạc, 01 Thể dục, 01 Tin học, 02 Anh văn, 01 mỹ thuật).

Nhân viên hành chính: 06 người.

Giáo viên TPT Đội: 01 người.

Trình độ chuyên môn của giáo viên dạy lớp: Đạt chuẩn: 90,5%.

**2. Về học sinh**

Tổng số lớp: 15 lớp; Tổng số học sinh: 419em/190 nữ, cụ thể:

| Khối | Số lớp | Số HS | Nữ  | Dân tộc | Khuyết tật | Số HS 2b/ngày |
|------|--------|-------|-----|---------|------------|---------------|
| 1    | 3      | 85    | 44  | 8       | 6          | 85            |
| 2    | 3      | 72    | 30  | 5       | 0          | 72            |
| 3    | 3      | 77    | 35  | 5       | 5          | 77            |
| 4    | 2      | 79    | 36  | 6       | 4          | 79            |
| 5    | 2      | 106   | 45  | 11      | 6          | 106           |
| Cộng | 13     | 419   | 190 | 37      | 21         | 419           |

**III. NHIỆM VỤ**

## 1. Nhiệm vụ trọng tâm

Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện chủ trương “4 kiểm tra”; tiếp tục thực hiện tốt các cuộc vận động, phong trào thi đua và chủ đề “**Đổi mới thực chất, hiệu quả nâng cao**”.

Triển khai có hiệu quả, kịp thời các quy định của pháp luật về công tác thanh, kiểm tra.

Tiếp tục kiện toàn Ban kiểm tra nội bộ trường học, nâng cao chất lượng thành viên Ban kiểm tra nội bộ.

Tăng cường hoạt động kiểm tra nội bộ đảm bảo thực hiện kiểm tra có trọng tâm, trọng điểm, bám sát các nội dung kế hoạch hoạt động đề ra.

Củng cố, nâng cao kỷ cương trường lớp, nâng cao ý thức trách nhiệm của mỗi thành viên trong nhà trường; đôn đốc thúc đẩy hoạt động dạy và học; nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý của nhà trường.

Lựa chọn các chuyên đề, nội dung cần thiết để tập trung kiểm tra, chú trọng chất lượng các cuộc kiểm tra, sau kiểm tra xử lý dứt điểm, công khai nhằm tác động vào hệ thống.

## 2. Nhiệm vụ cụ thể

Xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm tra nội bộ cụ thể, sát thực tiễn đảm bảo tính thường xuyên, liên tục và có tác dụng trong công tác kiểm tra.

Tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch. Đảm bảo đầy đủ các nội dung kiểm tra, thực hiện đúng mục tiêu, tránh bệnh hình thức, đối chiếu, không hiệu quả.

Ban kiểm tra nội bộ phối kết hợp chặt chẽ với Ban thanh tra nhân dân để giải quyết kịp thời các nội dung có liên quan; Kiến nghị với thủ trưởng đơn vị, đại diện các tổ chức đoàn thể xử lý đúng thẩm quyền và trách nhiệm kết quả kiểm tra, các biểu hiện sai sót, hạn chế để điều chỉnh kịp thời.

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

## IV. NỘI DUNG KIỂM TRA

Nội dung kiểm tra cần bảo đảm tính toàn diện, có trọng tâm, trọng điểm, tập trung vào việc thực hiện các nhiệm vụ chủ yếu của ngành giáo dục theo đúng quy định, hướng dẫn và phù hợp với tình hình thực tiễn công tác quản lý của Thủ trưởng đơn vị. Phòng GDĐT lưu ý một số nội dung công tác cần có trong việc xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ tại đơn vị như sau:

### 1. Kiểm tra chuyên môn

Kiểm tra việc thực hiện nội dung chương trình dạy học; kế hoạch hoạt động giảng dạy các bộ môn; thực hiện các quy định về chuyên môn, nghiệp vụ.

Kiểm tra việc thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018.

Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên, hoạt động sư phạm của giáo viên.

Kiểm tra việc đổi mới phương pháp dạy học, hoạt động kiểm tra đánh giá, xếp loại học sinh/học viên; quản lý điểm, hồ sơ học sinh, xét tốt nghiệp.

Kiểm tra việc quản lý, sử dụng và bảo quản các trang thiết bị dạy học, cơ sở vật chất tại đơn vị.

Kiểm tra việc thực hiện các loại hồ sơ, sổ sách theo quy định.

Kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn, tổ hành chính quản trị, văn phòng và các bộ phận khác,...

## **2. Kiểm tra công tác quản lý của Thủ trưởng đơn vị**

Kiểm tra việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch năm học, học kỳ và hàng tháng; công tác quản lý thực hiện các hoạt động dạy học, kiểm tra đánh giá; các hoạt động giáo dục tại đơn vị.

Kiểm tra công tác tuyển sinh đầu cấp.

Kiểm tra việc thực hiện nội quy, quy chế trường học, việc xây dựng và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế dân chủ, công khai.

Kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách, quyền lợi đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và học sinh/học viên.

Kiểm tra công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và phòng chống tham nhũng, công tác phổ biến giáo dục pháp luật,...

## **3. Tự kiểm tra công tác quản lý tại đơn vị**

Kiểm tra việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của viên chức quản lý đơn vị, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng tổ hành chính quản trị, văn phòng

Kế hoạch tổ chức thực hiện quy chế dân chủ, công khai, các chủ trương lớn, các cuộc vận động của ngành.

Kiểm tra việc xây dựng và phát triển nhà trường, việc thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia.

Công tác tham mưu, công tác xã hội hoá giáo dục; quan hệ phối hợp công tác giữa cơ sở giáo dục với chính quyền địa phương, tổ chức đoàn thể.

Kiểm tra công tác quản lý, sử dụng tài chính và tài sản; quản lý, sử dụng trang thiết bị dạy học, ...

#### 4. Kiểm tra các hoạt động khác

Kiểm tra những vấn đề nóng, phức tạp mà xã hội quan tâm như: Tuyển sinh đầu cấp; dạy thêm, học thêm, dạy 2 buổi/ngày; công tác bán trú, nội trú (nếu có); công khai tài sản, tài chính; đạo đức nhà giáo; việc tổ chức thực hiện các cuộc vận động, phong trào của ngành Giáo dục, của địa phương; các biện pháp bảo đảm an toàn trường học; công tác phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống tai nạn thương tích, đuối nước; phòng, chống bạo lực học đường, ...

Ngoài các nội dung công tác kiểm tra được nêu trên, Thủ trưởng đơn vị cần xây dựng kế hoạch kiểm tra với các nội dung kiểm tra công tác khác và tổ chức thực hiện kế hoạch theo đúng quy định và phù hợp với tình hình thực tiễn tại đơn vị.

#### V. CHƯƠNG TRÌNH KIỂM TRA NỘI BỘ CỤ THỂ

| Thời gian | Nội dung kiểm tra                                                                                                                       | Đối tượng KT                                      | Ghi chú          |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------|
| 9/2023    | - Các điều kiện CSVC dạy và học, VSMT xanh-sạch-đẹp<br>- Công tác tuyển sinh. Đội ngũ giáo viên, cán bộ, nhân viên.                     | - Bộ phận hành chính, Ban tuyển sinh              | Tổ 2<br>Tổ 1     |
| 10/2023   | - Hoạt động SP nhà giáo<br>- Kiểm tra việc thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018.<br>- ATVSTP căn tin, Kiểm tra ATVSTP bán trú | - 1 giáo viên;<br>- GV tổ 1,2,3<br><br>- Căn tin, | Tổ 2<br><br>Tổ 1 |
| 11/2023   | - Hoạt động tổ nhóm<br>- Dạy thêm-học thêm                                                                                              | - 1 tổ CM<br>- Toàn thể GV dạy lớp                | Tổ 2<br>Tổ 1     |
| 12/2023   | - Hoạt động SP nhà giáo<br>- Công tác quản lý của Hiệu trưởng<br>- Công khai về thu chi tài chính                                       | - 2 giáo viên<br>- Hiệu trưởng<br>- HT, KT        | Tổ 2<br>Tổ 1     |
| 1/2024    | - Chuyên đề UDCNTT<br>- Quản lý tài sản, tài chính                                                                                      | - GVDL;<br>- HT-BPHC, KT                          | Tổ 2<br>Tổ 1     |
| 2/2024    | - Hoạt động SP nhà giáo<br>- Kiểm tra thực hiện 3 công khai                                                                             | - 2 giáo viên<br>- HT- Kế toán                    | Tổ 2<br>Tổ 1     |
| 3/2024    | - Vệ sinh MT, Xanh-sạch-đẹp<br>- Hoạt động tổ nhóm                                                                                      | - BP hành chính<br>- 1 tổ CM                      | Tổ 1<br>Tổ 2     |
| 4/2024    | - ATVSTP căn tin, Kiểm tra ATVSTP bán trú<br>- Hoạt động SP nhà giáo                                                                    | - Căn tin, BT<br><br>- 1 giáo viên                | Tổ 1<br><br>Tổ 2 |
| 5/2024    | - Chấm bài kiểm tra<br>- Vào học bạ, các loại hồ sơ của Gv cuối năm.<br>- Công khai về thu chi tài chính                                | - Toàn thể GVDL<br><br>- Kế toán                  | Tổ 2<br><br>Tổ 1 |

## **VI. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN**

### **1. Thành lập Ban kiểm tra nội bộ**

Vào đầu năm học, căn cứ chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn, Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ do Hiệu trưởng làm trưởng ban, tổ kiểm tra nội; phân công nhiệm vụ chính cho các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ và tổ kiểm tra nội bộ.

### **2. Xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm tra nội bộ**

Hiệu trưởng chủ trì, định hướng cho Ban kiểm tra nội bộ xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trong năm học. Ban kiểm tra nội bộ cụ thể hóa kế hoạch kiểm tra nội bộ trong năm học bằng việc lập kế hoạch kiểm tra cụ thể theo từng tháng, từng nội dung. Kế hoạch kiểm tra nội bộ phải bảo đảm đúng quy định, bảo đảm mục đích yêu cầu công tác kiểm tra nội bộ, phù hợp với tình hình thực tiễn tại đơn vị và có tính khả thi.

Hiệu trưởng tổ chức phổ biến, thông báo công khai kế hoạch kiểm tra nội bộ đã được duyệt cho toàn thể hội đồng tại đơn vị.

Kế hoạch kiểm tra nội bộ có thể được điều chỉnh, bổ sung. Tuy nhiên, phải bảo đảm đúng quy định và phù hợp với tình hình thực tiễn tại đơn vị.

### **3. Tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ**

Tùy theo nội dung, tính chất, mức độ của từng đợt/cuộc, từng nội dung kiểm tra, Thủ trưởng đơn vị có thể 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 (đợt xuất hoặc định kỳ), mỗi nội dung kiểm tra phải được lập thành biên bản kiểm tra để làm căn cứ đánh giá, lưu trữ hồ sơ; hoàn thiện hồ sơ kiểm tra; báo cáo Thủ trưởng đơn vị kết quả kiểm tra.

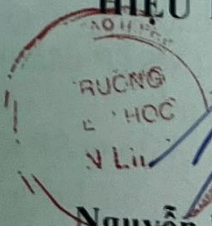
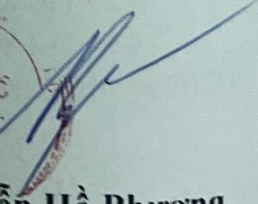
Hiệu trưởng xem xét kết quả kiểm tra, xác minh lại khi cần thiết; ban hành văn bản thông báo kết quả kiểm tra cho đối tượng được kiểm tra.

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

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ của Trường Tiểu học An Linh năm học 2023-2024./.

#### **Nơi nhận:**

- Phòng GDĐT Phú Giáo;
- Chi bộ, HT, PHT, CĐCS;
- Các bộ phận, tổ trưởng;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
  
**Nguyễn Hồ Phương**