

KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG HỌC
CỦA HIỆU TRƯỞNG NĂM HỌC 2024-2025

Căn cứ Quyết định số 2168/QĐ-UBND ngày 12/8/2024 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk;

Căn cứ Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 13/9/2024 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc thực hiện nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2024-2025 của ngành GDĐT tỉnh Đắk Lắk; Chỉ thị số 1048/CT-BGDĐT ngày 28/4/2020 của Bộ trưởng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc tăng cường công tác thanh tra giáo dục đáp ứng yêu cầu giáo dục phổ thông và tự chủ giáo dục đại học;

Căn cứ Công văn số 1514/SGDĐT-TTr ngày 18/9/2024 của Sở GDĐT Đắk Lắk về việc hướng dẫn công tác kiểm tra, kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025;

Thực hiện CV Số: 106 /PGDĐT ngày 30/09/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cư M'gar Về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2024-2025.

Trường TH Lê Văn Tám xây dựng kế hoạch cho công tác kiểm tra nội bộ (KTNBTH) trường học năm học 2024 – 2025 như sau:

A. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU.

1. Nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động kiểm tra, thực hiện nghiêm túc công tác tự kiểm tra nội bộ. - Nâng cao nhận thức về vị trí, vai trò công tác thanh tra, kiểm tra trong tiến trình đổi mới căn bản, toàn diện GDĐT; kiện toàn tổ chức, đội ngũ cán bộ phụ trách thanh tra, kiểm tra; nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động thanh tra, kiểm tra giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng (PCTN); tập trung thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật.

Nhằm phát hiện sơ hở trong cơ chế quản lý, chính sách, pháp luật để kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền biện pháp khắc phục; phát hiện và xử lý hành vi vi phạm pháp luật; giúp cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện đúng quy định của pháp luật; phát huy nhân tố tích cực; góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước; bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Tổ chức việc xem xét, đánh giá các hoạt động chuyên môn và hoạt động chuyên đề phạm vi nội bộ đơn vị nhằm xác định kết quả giáo dục có phù hợp với mục tiêu, kế hoạch, nội dung, phương pháp và quy chế của ngành đề ra, có đánh giá sơ kết hàng kỳ.

2. Tìm ra nguyên nhân của những sai sót và lệch lạc trong toàn bộ các hoạt động giáo dục của đơn vị để kịp thời khắc phục, sửa chữa và uốn nắn để tiếp tục đổi mới công tác quản lý và nâng cao chất lượng giáo dục, giúp nhà trường hoàn thành nhiệm vụ năm học một cách hoàn thiện hơn. Bổ sung kế hoạch phù hợp để nâng cao hiệu quả công tác giáo dục.

3. Đánh giá đúng các ưu điểm và khuyết điểm của từng bộ phận, cá nhân để kịp thời động viên, phê phán, giúp CB-GV-NV nhận ra từng mặt mạnh, mặt yếu của mình để tăng cường hoạt động tự kiểm tra, tự bồi dưỡng một cách thiết thực nhất.

B. NHIỆM VỤ CHUNG

Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 1048/CT-BGDĐT ngày 28/4/2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT 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; Công văn số 623/BGDĐT-TTr ngày 28/02/2022 của Bộ GDĐT về việc tăng cường hiệu quả quản lý nhà nước trong lĩnh vực giáo dục. Công tác kiểm tra bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học, chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ GDĐT, Chủ tịch Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh, Sở GDĐT, UBND huyện và các văn bản hướng dẫn, quy định pháp luật khác có liên quan; bảo đảm chủ động, linh hoạt, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương, cơ sở giáo dục.

- Tiếp tục kiện toàn Ban KTNB trường học, nâng cao chất lượng, hiệu quả các cuộc KTNB. Cụ thể:

- Thành lập Ban KTNB đủ khả năng tham mưu, phối hợp và triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm tra;

- Xây dựng kế hoạch KTNB sát thực tiễn, đảm bảo tính thường xuyên, liên tục và có tác dụng trong công tác kiểm tra;

- Ban KTNB tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra theo kế hoạch; đảm bảo đầy đủ các nội dung kiểm tra, thực hiện đúng mục tiêu; tránh bệnh hình thức, đối phó;

- Ban KTNB phối kết hợp chặt chẽ với các tổ chức đoàn thể, Ban thanh tra nhân dân để giải quyết kịp thời các nội dung liên quan; kiến nghị thủ trưởng đơn vị, đại diện các tổ chức đoàn thể xử lý dứt điểm sau kiểm tra;

- Thực hiện các nội dung KTNB đảm bảo các yêu cầu đề ra và các bước chính

trong quy trình kiểm tra. Xử lý kết quả, báo cáo đánh giá toàn diện và rút kinh nghiệm trong công tác KTNB cho những năm tiếp theo;

- Nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng (PCTN) theo quy định của pháp luật.

C. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

I. Quán triệt, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo về công tác kiểm tra; giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo; phòng chống tham nhũng, tiêu cực

1. Quán triệt Luật Thanh tra 2022, Luật Khiếu nại 2011, Luật Tố cáo 2018, Luật Phòng chống tham nhũng 2018, Luật Tiếp công dân 2013, Luật Giáo dục 2019; Nghị định số 03/2024/NĐ-CP của Chính phủ; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc và các văn bản pháp luật có liên quan.

II. Công tác kiểm tra nội bộ (KTNB)

1. Xây dựng kế hoạch KTNB

Căn cứ hướng dẫn của Bộ GDĐT, Sở GDĐT, Phòng GDĐT năm học 2024-2025, các cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch KTNB. Danh mục các cuộc kiểm tra cần xác định rõ đối tượng kiểm tra, phạm vi kiểm tra, thời gian kiểm tra.

Lĩnh vực	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra
I. Quản lý	Xây dựng, triển khai thực hiện Kế hoạch năm học	LĐ, TTCM
	Bố trí, sắp xếp, sử dụng đội ngũ; sử dụng kinh phí mua sắm tài sản công, thiết bị đồ dùng dạy học, thanh quyết toán hàng năm; sử dụng cơ sở vật chất, kiểm kê hàng năm; bố trí, sắp xếp lớp học sinh.	LĐ, TTCM, VP
	Thực hiện quy chế dân chủ, công khai; tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.	LĐ
	Chỉ đạo, phối hợp hoạt động với các tổ chức, đoàn thể (Công đoàn, Đoàn Thanh niên ...), với Ban Đại diện cha mẹ học sinh.	Hiệu trưởng, Các tổ chức, đoàn thể

Lĩnh vực	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra
II. Hoạt động chuyên môn, giáo dục	Quản lý, điều hành của các tổ, nhóm chuyên môn (kiểm tra tất cả các tổ, nhóm theo từng cuộc, mỗi cuộc từ 1-2 tổ, nhóm).	TTCM
	Các hoạt động sư phạm của giáo viên (kiểm tra số giáo viên theo từng cuộc, mỗi cuộc từ 5 - 7 giáo viên).	Giáo viên
	Thực hiện các quy định về hồ sơ chuyên môn; kế hoạch dạy học; kiểm tra, chấm trả bài; đổi mới phương pháp; sử dụng thiết bị ĐDDH, thí nghiệm thực hành; dự giờ, tự bồi dưỡng; chủ nhiệm lớp ... (kiểm tra khoảng số giáo viên, mỗi cuộc từ 3-5 giáo viên).	Giáo viên
	Hoạt động của một lớp học, học sinh: Học tập; lao động; văn hóa, văn nghệ, TDTT...	Giáo viên
III. Quản lý hành chính	Quản lý, bảo quản hồ sơ sổ sách nhà trường (<i>sổ điểm, học bạ ...</i>); quản lý, cấp phát văn bằng chứng chỉ; hoạt động văn thư, lưu trữ.	Nhân viên phụ trách
	Quản lý, bảo quản cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng dạy học, phòng thí nghiệm thực hành, phòng tin học, phòng thư viện...	Nhân viên phụ trách
	Quản lý, thu, chi tài chính; hoạt động kế toán, thủ quỹ trường học.	Nhân viên kế toán, thủ quỹ
	Quản lý lao động, vệ sinh và công tác y tế học đường.	Nhân viên phụ trách
	Thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua.	Cán bộ phụ trách

2. Nội dung kế hoạch KTNB

Nội dung mỗi cuộc kiểm tra cần trọng tâm, trọng điểm; tập trung vào thực hiện các nhiệm vụ chủ yếu của đơn vị; tập trung kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của thủ trưởng đơn vị, cụ thể:

a) Việc triển khai thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018; xây dựng Kế hoạch giáo dục năm học, việc bảo đảm và sử dụng thiết bị dạy học tối thiểu theo

Chương trình giáo dục phổ thông 2018; lựa chọn và sử dụng sách giáo khoa, sách tham khảo trong các cơ sở giáo dục phổ thông.

b) Việc tổ chức tuyển sinh đầu cấp; việc chuyên trường, chuyên lớp;

c) Việc tổ chức sinh hoạt chuyên môn và công tác tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá theo hướng phát triển năng lực của học sinh.

d) Việc dạy thêm, học thêm; quản lý, thu và sử dụng các khoản thu ngoài ngân sách; thực hiện quy định về công khai, thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở trong các cơ sở giáo dục.

e) Thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, kiến nghị, phản ánh và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định.

3. Thủ tục tiến hành một cuộc KTNB

- Thủ trưởng cơ sở giáo dục quyết định thành lập đoàn KTNB.

- Trách nhiệm của người ra quyết định, Trưởng đoàn, Thủ trưởng đơn vị được giao chủ trì, người tham gia đoàn và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan: Thực hiện theo Quy định về công tác KTNB của đơn vị. Trong đó cần phải đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Trình tự thủ tục tiến hành một cuộc KTNB

- Ban hành quyết định KTNB (Mẫu số 01);

- Xây dựng kế hoạch tiến hành KTNB (Mẫu số 02);

- Tiến hành kiểm tra theo kế hoạch đã được phê duyệt. Kết thúc kiểm tra trực tiếp, Trưởng đoàn kiểm tra lập biên bản kiểm tra (Mẫu số 03);

- Xây dựng báo cáo kết quả KTNB (Mẫu số 04);

- Xây dựng thông báo kết quả KTNB (nếu có) (Mẫu số 05).

(Các biểu mẫu được gửi kèm theo Công văn)

b) Hồ sơ KTNB

- Quyết định KTNB;

- Kế hoạch tiến hành KTNB;

- Báo cáo của đối tượng KTNB, báo cáo giải trình (nếu có);

- Biên bản KTNB;

- Tài liệu minh chứng thu nhận của đối tượng kiểm tra, đối tượng có liên quan;

- Báo cáo kết quả KTNB;

- Thông báo kết quả KTNB (nếu có);

- Nhật ký đoàn KTNB (nếu có).

4. Điều kiện, tiêu chuẩn của người tham gia đoàn KTNB

a) Người tham gia đoàn KTNB

Là quản lý, viên chức của cơ sở giáo dục bảo đảm điều kiện, tiêu chuẩn sau:

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có ý thức trách nhiệm, liêm khiết, trung thực, công minh, khách quan;
- Có chuyên môn phù hợp với yêu cầu, nội dung cuộc kiểm tra;
- Không trong thời gian bị kỷ luật, không bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

b) Người không được tham gia đoàn KTNB

- Những người có người thân (con, vợ, chồng, bố, mẹ, anh, chị, em ruột của mình và của vợ hoặc chồng) là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, người phụ trách công tác tổ chức nhân sự, kế toán, làm thủ quỹ, thủ kho trong cơ quan, tổ chức, đơn vị là đối tượng kiểm tra.

- Những người có hành vi vi phạm về thanh tra, kiểm tra đã bị xử lý theo quy định pháp luật mà chưa hết thời hạn xóa kỷ luật, xóa án tích không được tham gia đoàn kiểm tra.

III/ KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ NĂM HỌC 2024 – 2025 CỤ THỂ NHƯ SAU:

THÁNG	NỘI DUNG	GHI CHÚ
09/2024	<ul style="list-style-type: none">- Công tác tuyển sinh đầu năm học 2024-2025- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ- Kiểm tra việc thực hiện chương trình- Kiểm tra công tác nề nếp đầu năm- Kiểm tra hồ sơ tháng 09.- Kiểm tra CSVC chuẩn bị cho khai giảng năm học mới- Kiểm tra phân hiệu buôn Lang	
10/2024	<ul style="list-style-type: none">- Kiểm tra việc thực hiện đúng chương trình.- Kiểm tra nề nếp dạy học, sử dụng đồ dùng dạy học. Công tác dự giờ giáo viên đầu năm.- Kiểm tra hồ sơ tháng 10.- Kiểm tra hoạt động sư phạm đ/c Nhâm, Dương TD- Kiểm tra công tác chuẩn bị cho hội nghị CC-VC-NLĐ- Kiểm tra buôn Lang	

	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra việc tổ chức HĐNGLL - Kiểm tra công tác y tế vệ sinh trường học. - Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của tổ chuyên môn, tổ văn phòng, bộ phận chức năng: Thư viện - thiết bị, y tế, thủ quỹ, tài chính - văn thư , cơ sở vật chất, thiết bị, Phổ cập. 	
11/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra việc thực hiện đúng chương trình. Kiểm tra GHKI - Hoạt động của thư viện, thiết bị. - Kiểm tra nề nếp học tập, kiểm tra việc sử dụng đồ dùng của giáo viên. - Kiểm tra hoạt động sư phạm đ/c Nguyễn Hương, Lưu Hương - Kiểm tra phân hiệu buôn Lang - Kiểm tra đột xuất học sinh; học tập, lao động - Chuyên môn - Khối trưởng kiểm tra hồ sơ 	
12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra việc thực hiện chương trình, nề nếp giảng dạy, sử dụng đồ dùng dạy học, - Kiểm tra việc đánh giá công tác nhập cơ sở dữ liệu giáo dục năm học 2023-2024 - Kiểm tra hoạt động của thư viện , thiết bị. Lê Thị Thúy Hằng - Kiểm tra hoạt động liên đội. - Kiểm tra đột xuất học sinh; học tập, lao động - Kiểm tra hoạt động sư phạm đ/c Tuyết Phương, Kiểm tra đột xuất giáo viên. - Kiểm tra hồ sơ cuối kỳ 1, đoàn thể, khối trưởng - Kiểm tra buôn Lang - Kiểm tra công tác phụ đạo học sinh chưa hoàn thành. - Kiểm tra công tác Kiểm kê tài sản cuối năm 	
01/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra việc thực hiện chương trình, kiểm tra nề nếp, đồ dùng học sinh, sử dụng đồ dùng dạy học - Kiểm tra hoạt động sư phạm đ/c Dương (AN) - Kiểm tra hoạt động Y tế, văn thư - Kiểm tra hồ sơ . - Kiểm tra Phụ đạo học sinh yếu. 	

	- Kiểm tra buôn Lang	
02/2025	<p>Kiểm tra việc thực hiện chương trình, kiểm tra nề nếp, đồ dùng học sinh....sau tết nguyên đán.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ. - Kiểm tra Phụ đạo học sinh yếu. - Kiểm tra buôn Lang - Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của tổ chuyên môn, tổ văn phòng, bộ phận chức năng: Thư viện, thiết bị, y tế, văn thư, tài chính, cơ sở vật chất. 	
03/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra việc thực hiện chương trình, kiểm tra nề nếp, đồ dùng học sinh, sử dụng đồ dùng dạy học. - Kiểm tra hoạt động sư phạm đ/c: Thùy Dương, Nga - Kiểm tra hồ sơ . - Kiểm tra hoạt động của thư viện , thiết bị, Y tế, văn thư - Kiểm tra hoạt động liên đội. - Kiểm tra Phụ đạo học sinh yếu. - Kiểm tra công tác định kỳ giữa kỳ 2 	
04/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra việc thực hiện chương trình, kiểm tra nề nếp, đồ dùng học sinh, sử dụng đồ dùng dạy học. - Kiểm tra hoạt động y tế đ/c Trần Thị Dung - Kiểm tra hồ sơ . - Kiểm tra Phụ đạo học sinh yếu. - Kiểm tra buôn Lang 	
05/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra việc thực hiện chương trình, kiểm tra nề nếp, đồ dùng học sinh, sử dụng đồ dùng dạy học, đánh giá xếp loại học sinh của giáo viên. - Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của tổ chuyên môn, tổ văn phòng, bộ phận chức năng: Thư viện, thiết bị, y tế, văn thư, tài chính, cơ sở vật chất, thiết bị. - Kiểm tra hồ sơ cuối năm, đoàn thể, khối trưởng. - Kiểm tra xét hoàn thành chương trình tiểu học. - Kiểm tra buôn Lang - Kiểm tra công tác Kiểm tra định kì cuối năm học 	

	- Kiểm tra CSVN bàn giao cho thôn.	
06/2025	- Kiểm tra hoạt động hè. Dạy thêm học thêm trên địa bàn	
07/2025	- Kiểm tra hoạt động hè. Dạy thêm học thêm trên địa bàn	
08/2025	- Kiểm tra hoạt động hè. Dạy thêm học thêm trên địa bàn - Kiểm tra tuyển sinh năm học 2025-2026.	

IV. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo

- Quán triệt Luật khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Tiếp công dân, Luật Phòng chống tham nhũng, Nghị định số 90/2013/NĐ-CP của Chính phủ quy định về trách nhiệm giải trình của cơ quan nhà nước trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao và các văn bản hướng dẫn thi hành (Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021; Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021...);

- Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo.

- Tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo một cách kịp thời, đúng quy định pháp luật; tham mưu và chỉ đạo giải quyết dứt điểm các vụ việc phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài, không để tình trạng khiếu nại, tố cáo vượt cấp.

V. Công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực

Thực hiện Luật Phòng chống tham nhũng năm 2018; Thông tư số 03/2021/TT-TTCP ngày 30/9/2021; Thông tư số 07/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ Quy định về phòng chống tham nhũng... và các văn bản chỉ đạo của UBND các cấp trong việc thực hiện công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực; Kế hoạch số 15/KH-SGDĐT ngày 07/02/2024 của Sở GDĐT về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2024. Chú ý xây dựng nội dung phù hợp với đặc thù của từng đơn vị (quan tâm đến việc mua sắm tài sản, thiết bị, dụng cụ, công tác tuyển sinh, quản lý và sử dụng các nguồn lực tài chính trong và ngoài ngân sách, việc sử dụng tài sản công). Tiếp tục triển khai và thực hiện nghiêm Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc.

VI. Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục theo phân cấp quản lý

Thực hiện việc xử phạt vi phạm hành chính đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục theo phân cấp quản lý được quy định tại Văn bản hợp nhất số 05/VBHN-BGDĐT ngày 06/7/2022 của Bộ GDĐT quy định xử

phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục và các quy định pháp luật có liên quan.

Trên đây là công tác kiểm tra nội bộ trường tiểu học Lê Văn Tám năm học 2024-2025./.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT (Báo cáo)
- PHT, KT,GV,NV (thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Văn Hải