

Số: 368/KH-THHP

Bình Dương, ngày 09 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH
Kiểm tra nội bộ năm học 2025 - 2026

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 367/QĐ-THHP, ngày 09 tháng 10 năm 2025
của Trường Tiểu học Hòa Phú)*

Căn cứ Công văn số 2136/SGDĐT-KTPC ngày 09/9/2025 Về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026, của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ vào tình hình hoạt động thực tế của đơn vị;

Trường Tiểu học Hòa Phú xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích

Kiểm tra nội bộ là một hoạt động của đơn vị nhằm rà soát, đánh giá quá trình thực hiện hoạt động công vụ của các cá nhân, bộ phận trong đơn vị.

Xem xét, xử lý kịp thời các hoạt động phát sinh tại đơn vị, của các cá nhân khi có sai phạm, điều chỉnh hoạt động quản lý cho phù hợp với thực tiễn, nâng cao hiệu quả hoạt động của đơn vị.

Phòng ngừa vi phạm, kiến nghị biện pháp xử lý, kiểm điểm trách nhiệm khi có xảy ra vi phạm.

2. Yêu cầu

Công tác kiểm tra nội bộ phải đi vào thực chất hoạt động của đơn vị, giúp đối tượng kiểm tra thực hiện đúng các quy định pháp luật, chỉ đạo, hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền.

Nội dung kiểm tra nội bộ có trọng tâm, trọng điểm, bám sát kế hoạch và nhiệm vụ năm học; tập trung khắc phục các hạn chế, thiếu sót, còn vướng mắc của đơn vị.

Chính xác, khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời; không chông chéo về nội dung, đối tượng, thời gian kiểm tra; không làm cản trở hoạt động bình thường của đối tượng kiểm tra.



Việc kiểm tra phải được thực hiện theo kế hoạch hoặc khi có chỉ đạo của Hiệu trưởng nhà trường đối với các trường hợp cần kiểm tra đột xuất.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Về chuyên môn: Kiểm tra tiến độ thời gian, nội dung chương trình kế hoạch giảng dạy các bộ môn, đặc biệt chú ý kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, thực hiện nội dung, chương trình giáo dục hiện hành, các điều kiện bảo đảm chất lượng dạy học; kiểm tra việc sinh hoạt tổ chuyên môn, kiểm tra việc đánh giá, cho điểm, xếp loại học sinh theo định kỳ; kiểm tra việc quản lý, sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất và các trang thiết bị dạy học;

Về công tác quản trị, quản lý, điều hành: Kiểm tra việc thực hiện chức trách nhiệm vụ của Tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng hành chính quản trị hoặc tổ văn phòng; kiểm tra việc thực hiện nội quy, điều lệ nhà trường; việc triển khai thực hiện quy chế dân chủ trường học, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế tiếp công dân; các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, về phòng chống tham nhũng; các quy định về an toàn trường học; công khai minh bạch trong thu, chi và quản lý tài chính, tài sản; kiểm tra việc thực hiện các chế độ chính sách đối với công chức, viên chức, người lao động, học sinh; kiểm tra việc dạy thêm học thêm...

Tổng số cuộc kiểm tra sẽ thực hiện: 03

Đối tượng kiểm tra gồm;

Tổ Văn phòng: Công tác Kế toán tài chính

Tổ chuyên môn: Tổ Bộ môn Tiếng Anh, Tổ Bôn

Thời hạn thanh tra: Từ tháng 11 năm 2025 đến tháng 04 năm 2026

Nội dung kiểm tra: Hồ sơ quản lý Tổ lĩnh vực chuyên môn, bộ phận

Kế toán

(Đính kèm danh mục)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các biện pháp thực hiện

Quản triệt đầy đủ các văn bản Hướng dẫn kiểm tra bội của các cấp lãnh đạo, xây dựng kế hoạch cụ thể những bộ phận được thanh tra, thời gian thanh tra... thông qua Hội đồng sư phạm nhà trường.

Thành lập Ban kiểm tra nội bộ nhà trường gồm Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng, Bí thư chi đoàn để hỗ trợ công tác kiểm tra.

Phân công, phân nhiệm cụ thể cho từng thành viên trong ban kiểm tra và chịu trách nhiệm công việc phụ trách.

2. Trách nhiệm thực hiện

*** Hiệu trưởng**

Xây dựng kế hoạch thanh tra thông qua Ban giám hiệu, Tổ trưởng chuyên

môn, Văn phòng lấy ý kiến đóng góp hoàn chỉnh và ban hành.

Ra Quyết định thành lập, phân công cụ thể nhiệm vụ từng thành viên phụ trách.

*** Phó Hiệu trưởng**

Tuân thủ Quyết định được phân, công xây dựng kế hoạch, ra thông báo phối hợp với các thành viên tham mưu thời hạn thanh tra, lập biên bản ghi rõ những hạn chế của đối tượng và đóng góp hướng khắc phục.

Thực hiện đầy đủ hồ sơ theo quy định và báo cáo và chịu trách nhiệm với Trường ban

*** Các thành viên tham gia theo Quyết định (Tổ trưởng hoặc Bí thư Đoàn TN)**

Hỗ trợ kiểm tra hồ sơ, ghi chép biên bản, báo cáo những ưu điểm, hạn chế rõ ràng, có biện pháp khắc phục (Nếu có)

IV. DANH MỤC CÁC CUỘC KIỂM TRA

TT	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Thời gian tiến hành	Hình thức kiểm tra	Người phụ trách	Ghi chú
1	Hồ sơ các khoản thu- chi, công khai đầu năm	Kế toán	12/2025	Trực tiếp	Đinh Thi Khánh Vân	
2	Hồ sơ quản lý chuyên môn	Tổ Tiếng Anh – Tin học	02/2025	Trực tiếp	Phan Yến Vy, Lê Thị Châu Tra	
3	Hồ sơ quản lý chuyên môn	Tổ, khối 4	03/2025	Trực tiếp	Nguyễn Xuân Biên, Vũ Châu Anh	

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026 của Trường Tiểu học Hòa Phú, phường Bình Dương. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc Ban kiểm tra nội bộ trường sẽ có điều chỉnh phù hợp với điều kiện về nhân sự, thời gian, đối tượng được kiểm tra...

Nơi nhận:

- Phòng Kiểm tra - Pháp chế SGDDT;
- Thành viên Ban kiểm tra nội bộ;
- Tổ trưởng CM, VP;
- Lưu: VT./.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Công