

KẾ HOẠCH
Công tác kiểm tra nội bộ
Năm học 2025 -2026

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thanh tra và Thông tư số 39/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 12 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Chương trình giáo dục phổ thông.

Công văn số 4567/BGDĐT-GDTrH ngày 5/8/2025 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn tổ chức dạy học 2 buổi/ngày đối với giáo dục phổ thông năm học 2025-2026.

Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về dạy thêm, học thêm.

Công văn 4555/BGD&ĐT-GDPT, ngày 5/8/2025 hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2025-2026.

Quyết định số 426/QĐ-UBND ngày 18/8/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tỉnh Ninh Bình.

Công văn số 538/SGDĐT-VP ngày 19/8/2025 về việc hướng dẫn triển khai một số nhiệm vụ năm học 2025-2026;

Các Quy chế, quy định, hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học của Sở GD&ĐT Ninh Bình.

Căn cứ Kế hoạch năm học 2025 – 2026 của Trường THCS Hải Cường;

Ban KTNB trường THCS Hải Cường xây dựng Kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ năm học 2025 - 2026 như sau:

I MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

Quán triệt sâu sắc Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04/11/2013 của Ban Chấp hành Trung ương 8 khoá XI về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục đào tạo, đáp ứng yêu cầu công nghiệp hoá, hiện đại hoá trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập Quốc tế; căn cứ vào kế hoạch năm học 2025-2026 của nhà trường trên cơ sở phát huy kết quả đã đạt được trong năm học 2024-2025 và phát huy truyền thống hiếu học của quê hương Hải Xuân; Trường THCS Hải Cường tập trung làm tốt các nhiệm vụ sau:

Kiểm tra là một chức năng thiết yếu của công tác quản lý nhà trường nhằm phát huy các nhân tố tích cực, phòng ngừa, xử lý có hiệu quả hơn, góp phần thực hiện tốt các nhiệm vụ năm học.

Làm tốt công tác kiểm tra để đảm bảo tính dân chủ, kỷ cương trong trường học. Giúp cho cán bộ quản lý có thể nắm bắt và xử lý chính xác các thông tin, đồng

thời giúp cho cán bộ giáo viên trong nhà trường tự điều chỉnh ý thức, hành vi, nâng cao tinh thần trách nhiệm, vươn lên thực hiện tốt hơn nhiệm vụ được giao.

Đẩy mạnh công tác kiểm tra, tiếp tục chấn chỉnh nền nếp kỷ cương trong công tác quản lý, chỉ đạo các hoạt động giáo dục; chú trọng kiểm tra thực hiện nội dung chương trình và phương pháp giảng dạy từ lớp 6 đến lớp 9, chống cắt xén chương trình, thực hiện thu chi các khoản ngân sách đúng quy định của nhà nước, đảm bảo công khai.

Qua kiểm tra đánh giá đúng thực trạng tình hình nhà trường, đơn đốc việc tuân thủ các quy định của pháp luật về giáo dục, tư vấn các giải pháp khả thi để phát huy ưu điểm, khắc phục khuyết điểm, phấn đấu thực hiện phương hướng chuẩn hóa, hiện đại hóa và xã hội hóa giáo dục. Đồng thời kiến nghị với các cấp quản lý Nhà nước điều chỉnh bổ sung các chính sách và quy định nhằm thúc đẩy việc nâng cao hiệu lực quản lý giáo dục.

Trong công tác kiểm tra tập trung xây dựng lực lượng, đổi mới phương thức hoạt động, nâng cao hiệu quả công tác góp phần thiết lập trật tự, kỷ cương trong công tác quản lý nhà nước về GD&ĐT, triển khai thắng lợi các nghị quyết của Đảng và phương hướng nhiệm vụ năm học 2025-2026 đã đề ra.

II. KẾ HOẠCH KIỂM TRA

1. Kiểm tra thường xuyên

1.1 Đối tượng và nội dung kiểm tra

- Đối tượng: Các tổ chuyên môn, các bộ phận, cán bộ giáo viên, công nhân viên, học sinh toàn trường.
- Nội dung kiểm tra: Thực hiện các đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước, quy định của ngành, quy chế của đơn vị, nhiệm vụ được giao trong năm học.

1.2 Phương pháp kiểm tra

- Dưới sự chỉ đạo, điều hành trực tiếp của Hiệu trưởng, Ban kiểm tra nội bộ tổ chức thực hiện công tác kiểm tra theo kế hoạch, đảm bảo đầy đủ các nội dung kiểm tra ở trên, thực hiện đúng mục tiêu; tránh bệnh hình thức, đối phó, không hiệu quả.
- Thông qua việc kiểm tra các nội dung, đối chiếu với các quy định để hiệu trưởng đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, từ đó điều chỉnh kế hoạch, tư vấn, thúc đẩy các cá nhân, tập thể tích cực thực hiện nhiệm vụ được giao

2. Kiểm tra theo kế hoạch

2.1 Kiểm tra việc thực hiện toàn bộ nhiệm vụ giáo dục của giáo viên:

2.2.2 Đối tượng và nội dung kiểm tra:

+ Đối tượng: các đồng chí giáo viên

1. Đ/c Đỗ Văn Cường
2. Đ/c Phạm Thị Yến
3. Đ/c Nguyễn Thị Hồng
4. Đ/c Phạm Thị Thơm

+ Nội dung kiểm tra: Kiểm tra toàn bộ các hoạt động giáo dục của giáo viên với các nội dung sau:

a) Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống.

- Nhận thức tư tưởng, chính trị; chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước; việc chấp hành quy chế của ngành GD&ĐT, quy định của cơ quan, đơn vị, đảm bảo đủ số lượng, chất lượng ngày giờ công lao động theo quy định.

- Đạo đức, nhân cách, lối sống, ý thức đấu tranh chống các biểu hiện tiêu cực; sự tin nhiệm trong đồng nghiệp, học sinh, Cha mẹ học sinh và nhân dân; tinh thần đoàn kết; tính trung thực trong công tác; quan hệ đồng nghiệp và thái độ phục vụ nhân dân và học sinh.

b) Việc thực hiện các quy định về chuyên môn nghiệp vụ.

- Việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch giảng dạy và quy định về dạy thêm, học thêm.

- Hồ sơ chuyên môn của giáo viên bao gồm: Việc xây dựng Kế hoạch nhiệm vụ năm học, soạn giáo án, các loại hồ sơ sổ sách liên quan.

- Việc đổi mới phương pháp dạy học, gắn với đặc thù cấp học, đổi mới kiểm tra đánh giá theo hướng đánh giá phẩm chất và năng lực người học.

- Việc sử dụng thiết bị giáo dục, cơ sở vật chất- thiết bị đồ dùng dạy học, tự làm đồ dùng dạy học.

- Việc tự học, tự bồi dưỡng nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ của giáo viên.

- Việc giảng dạy của giáo viên thông qua dự giờ lên lớp, kết quả khảo sát, kiểm tra, đánh giá học sinh.

2.1.2 Phương pháp kiểm tra

- Việc thực hiện quy chế chuyên môn: kiểm tra hồ sơ của nhà giáo và các hồ sơ khác có liên quan;

- Kiểm tra giờ lên lớp: Khi dự giờ, cán bộ kiểm tra cần lập phiếu dự giờ, nhận xét ưu khuyết điểm về trình độ, nắm yêu cầu chuẩn kiến thức, kỹ năng, phương pháp giảng dạy (phiếu này sẽ lưu trong hồ sơ kiểm tra).

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

- Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ khác được giao: Thực hiện công tác chủ nhiệm, các công việc được phân công, công tác kiêm nhiệm khác.

2.1.3 Tổng số cuộc kiểm tra: 2 cuộc (Tháng 11, Tháng 3)

2.2 Kiểm tra giáo viên thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể

2.2.1. Đối tượng và nội dung kiểm tra

- Đối tượng: Theo danh mục kiểm tra đính kèm

- Nội dung kiểm tra:

- Sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn

- Công tác chủ nhiệm lớp

- Thực hiện nề nếp chuyên môn của giáo viên

- Chỉ đạo và tham gia các hoạt động của đoàn thể

- Thực hiện công tác giáo dục đạo đức học sinh

- Thực hiện nề nếp học tập của các tập thể học sinh

- Quản lý sử dụng và bảo quản thiết bị dạy học

Bồi dưỡng học sinh giỏi

2.2.2 Phương pháp kiểm tra

Áp dụng các phương pháp trong việc thực hiện kiểm tra nhiệm vụ của giáo viên như: Kiểm tra trình độ nghiệp vụ sư phạm, kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch giảng dạy, kiểm tra hồ sơ, giáo án, việc bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, các hoạt động rèn luyện của học sinh, việc thực hiện quy định về dạy thêm, học thêm, sử dụng thiết bị dạy học, đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá học sinh v.v

2.2.3 Tổng số cuộc kiểm tra: 4 cuộc

2.3 Kiểm tra tổ chuyên môn

2.3.1 Đối tượng và nội dung kiểm tra

- Đối tượng kiểm tra: Tổ khoa học Tự nhiên
- Nội dung kiểm tra: Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của tổ chuyên môn theo điều lệ trường THCS và việc thực hiện các nhiệm vụ của nhà trường

2.3.2 Phương pháp kiểm tra:

- Kiểm tra
- + Hồ sơ sổ sách (Kế hoạch, Biên bản sinh hoạt...)
- + Nề nếp nội dung sinh hoạt trong tháng
- + Nề nếp thực hiện quy chế chuyên môn trong tổ
- + Chất lượng công tác giảng dạy của giáo viên (thông qua thăm lớp dự giờ và kết quả tham gia các đợt hội giảng.
- + Tỷ lệ giáo viên đạt lao động giỏi, tiên tiến
- + Tỷ lệ chủ nhiệm giỏi
- + Kết quả viết báo cáo SKKN, tự làm đồ dùng dạy học được HĐSP nghiệm thu

2.3.3 Số cuộc kiểm tra: 1 cuộc

2.4 Kiểm tra bộ phận

2.4.1 Đối tượng và nội dung kiểm tra

- Đối tượng: Tổ chức Đội TNTP
- Nội dung kiểm tra: Kiểm tra toàn diện hoạt động của tổ chức Đội trong việc thực hiện nhiệm vụ

2.4.2 Phương pháp kiểm tra

- Kiểm tra hồ sơ sổ sách quản lý của liên đội, tổng phụ trách
- Xem xét, đánh giá năng lực điều hành, quản lý, chỉ đạo của tổng phụ trách, cán bộ phụ trách và BCH liên đội.
- Xem xét, đánh giá quá trình thực hiện nhiệm vụ : xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện, đơn đốc kiểm tra, hiệu quả thực hiện các nhiệm vụ, các công việc của nhà trường và Hội đồng đội

2.4.3 Tổng số cuộc kiểm tra: 1 cuộc

2.5 Kiểm tra với tổ chuyên môn, bộ phận

2.5.1 Đối tượng và nội dung kiểm tra

- Đối tượng: Tổ hành chính
- Nội dung kiểm tra: Kiểm tra việc lưu trữ hồ sơ và cấp phát bằng TN

2.5.2 Phương pháp kiểm tra

- Kiểm tra hồ sơ sổ sách quản lý về lưu trữ hồ sơ TN

- Xem xét, đánh giá năng lực thực hiện của nhân viên trong tổ trong việc thực hiện nhiệm vụ

- Xem xét, đánh giá quá trình thực hiện nhiệm vụ : xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện, các công việc liên quan đến lưu trữ hồ sơ của nhà trường

2.5.3 Tổng số cuộc kiểm tra: 1 cuộc

3. Công tác tiếp công dân, xử lý và giải quyết KN,TC và PCTN

3.1. Công tác tiếp công dân, xử lý và giải quyết KN,TC

- Bố trí địa điểm tiếp công dân tại văn phòng nhà trường, trang thiết bị nội thất có bàn ghế , nội quy, quy chế, việc mở sổ sách theo dõi

- Bố trí, chất lượng cán bộ tiếp công dân. đ/c Thủy và đ/c Dũng

- Công tác tiếp nhận, xử lý đơn thư

- + Lập hệ thống sổ sách theo dõi đăng ký, tiếp nhận, phân loại xử lý

- + Tiếp nhận đơn thư KN,TC: các ngày trong tuần

3.2. Công tác phòng, chống tham nhũng

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác phòng, chống tham nhũng, xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trong hoạt động của đơn vị theo kết luận số 21-KL/TW ngày 25/05/2012 của Ban chấp hành Trung ương Đảng khoá XI và Kế hoạch số 49-KH/TU ngày 12/09/2012 của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ về tiếp tục thực hiện nghiêm túc Nghị quyết TW 3 (khoá X) về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí.

- Việc xây dựng chương trình, kế hoạch và tổ chức thực hiện việc tuyên truyền, phổ biến pháp luật về PCTN; việc phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng mạng lưới báo cáo viên của đơn vị nhằm phục vụ công tác tuyên truyền.

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, nhất là về cải cách thủ tục hành chính. Đẩy mạnh triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý, điều hành, thực hiện có hiệu quả công tác rà soát, đơn giản thủ tục hành chính theo đề án 30 của Chính phủ, loại bỏ các thủ tục không cần thiết nhằm nâng cao hiệu quả giải quyết các công việc, đồng thời hạn chế tình trạng phiền hà những nhiều. Công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư phản ánh, khiếu nại, tố cáo phải thực hiện đúng theo qui định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo. Đối với các đơn thư tố cáo liên quan đến các hành vi tham nhũng cần được ưu tiên xử lý kịp thời theo qui định của pháp luật.

- Thực hiện nghiêm túc các qui định về công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan, tổ chức theo qui định của Luật phòng, chống tham nhũng và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

III. Tổ chức thực hiện

1. Các biện pháp thực hiện

Đảm bảo đội ngũ cán bộ kiểm tra có phẩm chất, năng lực và nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu của công tác kiểm tra.

Tập huấn nghiệp vụ về công tác kiểm tra cho đội ngũ cán bộ, cán bộ quản lý các nhà trường, cung cấp các tài liệu hướng dẫn của thanh tra cấp trên.

Kế hoạch kiểm tra được tổ chức thường xuyên hàng tháng, hàng kỳ và năm học công khai trong kế hoạch của đơn vị.

2. Trách nhiệm thực hiện

2.1 Trách nhiệm của Hiệu trưởng

Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch năm học, học kỳ và hàng tháng của thủ trưởng đơn vị, các bộ phận tổ, nhóm chuyên môn, việc thực hiện kế hoạch, việc quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Kiểm tra việc quản lý hành chính, tài chính, tài sản, thu- chi ngoài học phí và lệ phí tuyển sinh, quản lý việc DT-HT, cấp phát văn bằng chứng chỉ; Việc thực hiện: "Quy chế về tự kiểm tra tài chính, kế toán tại các cơ quan, đơn vị có sử dụng kinh phí Ngân sách nhà nước" thực hiện công khai. Việc tổ chức kiểm kê cơ sở vật chất, đánh giá hàng năm, việc thiết lập, xây dựng hồ sơ, sổ sách cập nhật và ghi chép theo quy định.

Báo cáo công khai về cam kết chất lượng giáo dục và đào tạo, các điều kiện đảm bảo chất lượng và thu chi tài chính của đơn vị, kèm theo các biểu thống kê của Thông tư số 36/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với từng cấp học theo quy định;

Kiểm tra việc xây dựng và phát triển, duy trì công tác xây dựng trường đạt chuẩn Quốc gia, việc thực hiện Kiểm định chất lượng giáo dục, thực hiện việc đánh giá theo Chuẩn nghề nghiệp đối với giáo viên và Hiệu trưởng.

2.2 Trách nhiệm của Ban kiểm tra nội bộ

Ban kiểm tra nội bộ trường học tham mưu, phối hợp và triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm tra nội bộ. Từng bước nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, trước hết là các thành viên ban kiểm tra nội bộ về các quy định trong quản lý nhà nước về giáo dục, góp phần thực hiện Quy chế dân chủ trong nhà trường.

Ban kiểm tra nội bộ xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm tra nội bộ sát thực tiễn, đảm bảo tính thường xuyên, liên tục và có tác dụng thúc đẩy các hoạt động giáo dục trong nhà trường.

Dưới sự chỉ đạo, điều hành trực tiếp của Hiệu trưởng, Ban kiểm tra nội bộ 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, 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 liên quan; kiến nghị thủ trưởng đơn vị, đại diện các tổ chức đoàn thể xử lý đúng thẩm quyền kết quả kiểm tra, ngăn chặn và xử lý kịp thời ngay từ cơ sở các hạn chế, thiếu sót.

Định kỳ đánh giá tiến độ, kết quả thực hiện để kịp thời điều chỉnh, bổ sung, rút kinh nghiệm trong công tác kiểm tra nội bộ cho những năm tiếp theo.

2.3 Trách nhiệm của Tổ trưởng, Trưởng các bộ phận

Thực hiện kế hoạch của Hiệu trưởng về công tác kiểm tra và kế hoạch kiểm tra mà Ban KTNB đã xây dựng.

Thông qua việc kiểm tra các nội dung, đối chiếu với các quy định để hiệu trưởng đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, từ đó điều chỉnh kế hoạch, tư vấn, thúc đẩy các cá nhân, tập thể tích cực thực hiện nhiệm vụ được giao

2.4 Trách nhiệm của CB, GV, CNV nhà trường

Thực hiện kế hoạch của Hiệu trưởng về công tác kiểm tra và kế hoạch kiểm tra mà Ban KTNB đã xây dựng

Thông qua việc kiểm tra, nhà trường đánh giá được thực trạng năng lực của mỗi cá nhân, từ đó có kế hoạch từng bước hoàn thiện năng lực sư phạm, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

Năm học 2025-2026 là năm tiếp tục thực hiện đổi mới công tác quản lý, nâng cao chất lượng giáo dục. Trường THCS Hải Cường tiếp tục đẩy mạnh công tác kiểm tra nội bộ đúng quy trình kế hoạch đề ra, góp phần hoàn thành thắng lợi nhiệm vụ năm học./.

XÁC NHẬN CỦA HIỆU TRƯỞNG

**T/M BAN KIỂM TRA NỘI BỘ
PHÓ BAN**

Ninh Xuân Thủy

Nguyễn Văn Dũng

Nơi nhận:

- Phòng VHXX (để báo cáo);
- Các tổ CM, Tổ VP;
- Lưu VT, Hồ sơ