

Số: 319/QĐ-TnS

An Hội Tây, ngày 15 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ - Năm học 2025 - 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS TÂN SƠN

Căn cứ quyết định số 19/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của UBND phường An Hội Tây về việc thành lập Trường Trung học cơ sở Tân Sơn trực thuộc Ủy ban nhân dân phường An Hội Tây, Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 556/QĐ-UBND ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận Gò Vấp về điều động và bổ viên chức quản lý giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT- BGD&ĐT ngày 04 tháng 12 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ công văn số 574/SGDĐT-KTPC ngày 24 tháng 7 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026;

Căn cứ Quyết định số 1084/QĐ-SGDĐT ngày 07 tháng 8 năm 2025 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về công tác kiểm tra của Sở Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Văn bản số 2136/SGDĐT-KTPC ngày 09 tháng 9 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về hướng dẫn công tác kiểm tra năm học 2025 - 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 295/KH-TnS/2025 của trường THCS Tân Sơn về Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025-2026

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ - Năm học 2025 - 2026 của trường THCS Tân Sơn (đính kèm kế hoạch).

Điều 2. Các bộ phận, các tổ chuyên môn và các cá nhân có tên nơi Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, Hsơ KTNB

HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Thị Thu

KẾ HOẠCH

Kiểm tra nội bộ năm học 2025- 2026

(Ban hành kèm theo Quyết định số 319/QĐ-TnS ngày 15 tháng 9 năm 2025
của Hiệu trưởng trường THCS Tân Sơn)

Căn cứ Quyết định số 1084/QĐ-SGDĐT ngày 07 tháng 8 năm 2025 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về công tác kiểm tra của Sở Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Văn bản số 2136/SGDĐT-KTPC ngày 09 tháng 9 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về hướng dẫn công tác kiểm tra năm học 2025 - 2026;

Căn cứ vào tình hình thực tế tại đơn vị,

Trường THCS Tân Sơn xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025 - 2026 với những nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá đúng thực trạng nhà trường; đội ngũ cán bộ, GV, NV chỉ ra những ưu, khuyết điểm của từng tổ, bộ phận, cá nhân; đôn đốc, thúc đẩy hoạt động dạy và học; nâng cao hiệu lực, hiệu quả của công tác quản lý.

- Tăng cường công tác kiểm tra nhằm điều chỉnh những sai sót, hạn chế trong quá trình thực hiện quy định về chuyên môn nghiệp vụ; biến quá trình kiểm tra thành quá trình tự kiểm tra, tự đánh giá của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong việc thực thi nhiệm vụ.

- Tìm ra các giải pháp khả thi nâng cao hiệu quả công tác quản lý. Chất lượng hoạt động dạy, học, giáo dục, tư vấn, thúc đẩy sự phát triển bền vững, góp phần thực hiện mục tiêu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục, đào tạo.

2. Yêu cầu

- Ban kiểm tra nội bộ của nhà trường phải thường xuyên theo dõi, xem xét, đánh giá toàn bộ các hoạt động giáo dục trong phạm vi nội bộ đơn vị trên cơ sở kiểm tra, đối chiếu với các quy định của Luật giáo dục và các văn bản pháp quy hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan quản lý.

- Nội dung kiểm tra phù hợp với nhiệm vụ đã được phân công.

- Kiểm tra phải đảm bảo tính chính xác, khách quan, hiệu quả; phản ánh đúng thực trạng về đối tượng kiểm tra, tránh định kiến, cá nê, làm qua loa, hình thức; kiểm tra được tổ chức thường xuyên, kịp thời, theo kế hoạch.

- Công tác kiểm tra nội bộ phải được thực hiện trên nguyên tắc: thủ trưởng vừa là chủ thể kiểm tra (kiểm tra cấp dưới theo chức năng nhiệm vụ quản lý nhà nước về giáo dục) vừa là đối tượng kiểm tra (công khai hóa các hoạt động, các thông tin quản lý nhà trường để Ban kiểm tra nội bộ kiểm tra).

- Tăng cường tư vấn, thúc đẩy và xử lý sau kiểm tra.
- Kiểm tra phải công khai, sau kiểm tra phải có văn bản đánh giá cụ thể từng đối tượng đã được kiểm tra. Phân công cán bộ, giáo viên cốt cán tham gia vào quá trình kiểm tra, biến quá trình kiểm tra thành tự kiểm tra của cá nhân, bộ phận trong đơn vị
- Lập hồ sơ kiểm tra và lưu trữ hồ sơ kiểm tra, biên bản kiểm tra cần ghi đầy đủ, cụ thể, có chữ ký của người kiểm tra và đối tượng được kiểm tra.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH KIỂM TRA

Căn cứ 8 Khoản của Điều 6 tại Thông tư 39/2013/TT-BGDĐT ngày 04/12/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nhà trường xây dựng nội dung kiểm tra như sau:

1. Kiểm tra giáo viên:

Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch giáo dục cá nhân, kế hoạch bài dạy, các quy định của ngành, của cơ quan đơn vị, quy chế chuyên môn; việc đổi mới phương pháp giảng dạy; việc ứng dụng công nghệ thông tin, phương tiện hiện đại và giảng dạy; việc kiểm tra, đánh giá học sinh, thực hiện nội dung và chương trình giảng dạy...

- Số lượng giáo viên được kiểm tra tiết dạy và hồ sơ cá nhân: 60/69.
- Số lượng giáo viên được kiểm tra các nội dung khác: 9/69. *(Phụ lục đính kèm 3)*

2. Kiểm tra các bộ phận

Đảm bảo kiểm tra 100% các bộ phận trong nhà trường, trong đó tập trung vào các thời điểm đầu năm (chuẩn bị cho năm học mới), giữa năm (sơ kết rút kinh nghiệm), cuối năm (tổng kết, đánh giá).

- Số bộ phận được kiểm tra: 12/12 - 100%
- Số lần kiểm tra ít nhất là 01 lần, nhiều nhất là 03 lần (Phụ lục đính kèm).

3. Kiểm tra chuyên đề

- Tổ chức kiểm tra 02 chuyên đề/ năm học (Phụ lục 3 đính kèm).

4. Giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có)

- Phối hợp với các bộ phận để giải quyết kịp thời, đúng quy định các khiếu nại, tố cáo.
- Phối hợp tốt hoạt động đoàn thể với Ban Thanh tra nhân dân để hạn chế tối đa phát sinh khiếu nại, tố cáo.
- Thực hiện chức năng: xác minh, kết luận, kiến nghị. Tích cực tham mưu tốt việc xử lý sau kết luận, kiến nghị của ban kiểm tra.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các biện pháp thực hiện

- Hiệu trưởng thành lập Ban kiểm tra nội bộ, xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ, phân công công việc cho các thành viên.
- Triển khai quyết định, kế hoạch, lịch kiểm tra trong hội đồng nhà trường.
- Hàng tháng Ban kiểm tra nội bộ thông báo lịch kiểm tra chuyên đề, bộ phận, cá nhân trong cuộc họp hội đồng đầu tháng.

- Các CB-GV-NV trong nhà trường có trách nhiệm tự kiểm tra và tạo điều kiện thuận lợi Ban kiểm tra nội bộ tiến hành kiểm tra, thực hiện báo cáo tự kiểm tra (theo mẫu của nhà trường), chuẩn bị nội dung và các tài liệu có liên quan cho thành viên Ban KTNB;

- Thành viên Ban kiểm tra nội bộ trực tiếp kiểm tra và trao đổi, thống nhất với cá nhân, bộ phận về kết quả kiểm tra bằng biên bản.

- Sau kiểm tra Ban kiểm tra nội bộ có thể yêu cầu các cá nhân, bộ phận bổ sung, giải trình một số vấn đề cần thiết để làm rõ hơn nội dung kiểm tra; đồng thời hoàn chỉnh báo cáo theo yêu cầu; theo dõi và kiểm tra việc thực hiện của các cá nhân, bộ phận về các kiến nghị đã được Trưởng Ban kiểm tra nội bộ nhất trí theo thời gian đề nghị trong biên bản kiểm tra hay trong kỳ kiểm tra tiếp theo.

- Sinh hoạt định kỳ Ban kiểm tra nội bộ ít nhất là một tháng một lần nhằm đánh giá tiến độ thực hiện và rút kinh nghiệm trong hoạt động Ban kiểm tra nội bộ .

- Thực hiện các chế độ báo cáo đúng quy định.

- Tổ chức sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm cho công tác kiểm tra nội bộ trong nhà trường.

2. Trách nhiệm thực hiện

- Hiệu trưởng ban hành Quyết định số 320/QĐ-TnS ngày 15 tháng 9 năm 2025 về thành lập Ban kiểm tra nội bộ gồm 22 người trong đó Hiệu trưởng là Trưởng ban, Phó hiệu trưởng là phó ban cùng với các thành viên là tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, khối trưởng chủ nhiệm. Các thành viên trong Ban kiểm tra được phân công cụ thể nhiệm vụ, được xác định rõ quyền hạn và trách nhiệm của mình. (quyết định kèm theo)

1.1. Trưởng ban kiểm tra nội bộ

Bà Hoàng Thị Thu- Hiệu trưởng, chịu trách nhiệm điều hành chung, xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ, quy chế hoạt động của Ban kiểm tra nội bộ; Triển khai và vận dụng đầy đủ các văn bản chỉ đạo về chính sách, chế độ, định mức, tiêu chuẩn; Tổ chức nghiên cứu thông tin đối tượng kiểm tra; Tổ chức đánh giá kết quả hoạt động, kết quả giảng dạy xếp loại CB-GV-NV. Việc chấp hành pháp luật, quy định của ngành;

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất theo quy định.

1.2. Phó trưởng Ban:

- Bà Nguyễn Thị Ngọc Hậu - Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn các môn xã hội, hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp.

- Ông Lê Quyền - Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn các môn tự nhiên, giáo dục địa phương.

Chịu trách nhiệm về xây dựng kế hoạch kiểm tra thực hiện Chương trình giáo dục; Kiểm tra đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên; Kiểm tra hoạt động của tổ, khối chuyên môn; Kiểm tra các bộ phận; Kiểm tra hoạt động học tập, rèn luyện của học sinh; Kiểm tra chuyên đề theo kế hoạch; Tư vấn cho Hiệu trưởng trong công tác kiểm tra nội bộ.

1.3. Thư ký

Bà Nguyễn Thị Tình - Thư ký Hội đồng, chịu trách nhiệm ghi nhận điều hành hoạt động của Ban kiểm tra nội bộ, tiến độ thực hiện kế hoạch kiểm tra, giúp Ban KTNB có điều kiện tổng hợp, hệ thống các nhận xét, đánh giá, kiến nghị trong biên bản kiểm tra các bộ phận, cá nhân; Giúp Ban kiểm tra nội bộ tổng hợp toàn bộ kết quả kiểm tra trong nhà trường; Có trách nhiệm tổ chức sắp xếp hệ thống hồ sơ kiểm tra nội bộ nhà trường và bàn giao hồ sơ kiểm tra nội bộ cho người quản lý lưu trữ theo quy định

1.4. Các thành viên Ban kiểm tra nội bộ

a. Tổ trưởng/tổ phó chuyên môn; khối trưởng chủ nhiệm:

Chịu trách nhiệm kiểm tra đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên trong tổ; Kiểm tra hồ sơ cá nhân giáo viên; Tham mưu cho Ban lãnh đạo biện pháp nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, khắc phục những hạn chế, yếu kém trong hoạt động chuyên môn của nhà trường.

- Bà Hà Thị Thu Quyên và bà Phan Ánh Việt - Tổ trưởng, tổ phó tổ Toán

+ Tham mưu cho Ban lãnh đạo nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, khắc phục những hạn chế, yếu kém cho các giáo viên trong tổ Toán.

+ Kết hợp với Ban lãnh đạo dự giờ, kiểm tra giáo án giáo viên dạy môn Toán.

- Bà Huỳnh Bảo Yến và bà Nguyễn Thị Thanh Loan - Tổ trưởng, tổ phó tổ Ngữ Văn

+ Tham mưu cho Ban lãnh đạo nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, khắc phục những hạn chế, yếu kém cho các giáo viên trong tổ Văn.

+ Kết hợp với Ban lãnh đạo dự giờ, kiểm tra giáo án giáo viên dạy môn Ngữ văn.

- Ông Lê Thái Đăng Khoa và bà Nguyễn Thị Thanh Trúc - Tổ trưởng, tổ phó tổ Tiếng Anh

+ Tham mưu cho Ban lãnh đạo nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, khắc phục những hạn chế, yếu kém cho các giáo viên trong tổ Tiếng Anh.

+ Kết hợp với Ban lãnh đạo dự giờ, kiểm tra giáo án giáo viên dạy môn tiếng Anh.

- Bà Nguyễn Thị Thanh Thảo - Tổ trưởng tổ Văn thể mĩ.

+ Tham mưu cho Ban lãnh đạo nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, khắc phục những hạn chế, yếu kém cho các giáo viên trong tổ Văn thể mĩ.

+ Kết hợp với Ban lãnh đạo dự giờ, kiểm tra giáo án giáo viên.

- Bà Lê Thị Hoàng Thu và bà Nguyễn Thị Hiền - Tổ trưởng, tổ phó tổ KHTN-Tin-Công nghệ.

+ Tham mưu cho Ban lãnh đạo nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, khắc phục những hạn chế, yếu kém cho các giáo viên trong tổ KHTN-Tin- Công nghệ.

+ Kết hợp với Ban lãnh đạo dự giờ, kiểm tra giáo án giáo viên môn KHTN-Tin-Công nghệ.

- Bà Đoàn Thị Bích Hậu và bà Nguyễn Thị Quỳnh Dương - Tổ trưởng, tổ phó tổ KHXH.

+ Tham mưu cho Ban lãnh đạo nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, khắc phục những hạn chế, yếu kém cho các giáo viên trong tổ KHXH.

+ Kết hợp với Ban giám hiệu dự giờ, kiểm tra giáo án giáo viên.

- Bà Lê Thị Thế - Tổ trưởng tổ Hoạt động trải nghiệm – Hướng nghiệp.

+ Tham mưu cho Ban lãnh đạo nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, khắc phục những hạn chế, yếu kém cho các giáo viên trong tổ Hoạt động trải nghiệm – Hướng nghiệp.

+ Kết hợp với Ban lãnh đạo dự giờ, kiểm tra giáo án giáo viên môn Hoạt động trải nghiệm – Hướng nghiệp.

- Ông Vũ Xuân Hoà - Tổ trưởng tổ Giáo dục địa phương.

+ Tham mưu cho Ban lãnh đạo nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, khắc phục những hạn chế, yếu kém cho các giáo viên trong tổ Giáo dục địa phương.

+ Kết hợp với Ban lãnh đạo dự giờ, kiểm tra giáo án giáo viên môn Giáo dục địa phương.

- Ông Hoàng Trọng Nghĩa, Nguyễn Thị Dần, Nguyễn Thị Thanh Thảo và bà Lê Thị Thế - Khối trưởng chủ nhiệm.

+ Tham mưu cho Ban lãnh đạo nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, khắc phục những hạn chế, yếu kém cho các giáo viên trong hoạt động ngoài giờ lên lớp, kết quả lớp chủ nhiệm.

+ Kết hợp với Ban lãnh đạo dự giờ, kiểm tra giáo án giáo chủ nhiệm.

b. Tổ trưởng tổ Văn phòng - Bà Nguyễn Thị Thuý Hằng:

- Chịu trách nhiệm thực hiện hồ sơ, lưu trữ hồ sơ kiểm tra nội bộ. Cùng với Ban kiểm tra nội bộ kiểm tra bộ phận theo kế hoạch.

- Cùng với Ban thanh tra nhân dân giám sát công tác thu - chi tài chính.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025 - 2026, đề nghị các thành viên trong nhà trường biết và thực hiện theo kế hoạch đã đề ra góp phần thực hiện tốt nhiệm vụ năm học 2025 - 2026.

HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Thị Thu