SỞ GDĐT TỈNH ĐỒNG THÁP
TRƯỜNG THPT TỨ KIỆT
Số: 315/KH-THPTTK

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
P. Cai Lậy, ngày 20 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH
Kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026

(Ban hành kèm theo Quyết định số 314/QĐ – THPTTK ngày 20 tháng 10 năm 2025 của Hiệu trưởng trường THPT Tứ Kiệt)

Căn cứ Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường PT có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, qui định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng;

Căn cứ Quyết định số 509/QĐ-UBND ngày 21/8/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Công văn số 4555/BGDĐT-GDPT ngày 05/8/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục phổ thông năm 2025-2026;

Căn cứ Công văn số 522/SGDĐT-GDPT ngày 28 tháng 8 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Đồng Tháp về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Trung học năm học 2025-2026;

Căn cứ Công văn số 390/SGDĐT-GDPT ngày 15/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Đồng Tháp về việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường năm học 2025-2026;

Căn cứ Công văn số 1134/SGDĐT-TCCB ngày 17/10/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Đồng Tháp về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026;

Căn cứ vào Kế hoạch giáo dục năm học 2025-2026 của Trường THPT Tứ Kiệt;

Hiệu trưởng trường THPT Tứ Kiệt xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Kiểm tra nội bộ là hoạt động xem xét và đánh giá các hoạt động giáo dục, điều kiện dạy học, giáo dục trong phạm vi quản lý tại đơn vị.

Kiểm tra nội bộ giúp Thủ trưởng đơn vị thu thập thông tin về hoạt động điều hành của đơn vị mình, làm cơ sở xây dựng kế hoạch, chỉ đạo, điều hành khoa học, khả thi, nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

Xem xét, xử lý kịp thời các hoạt động phát sinh tại đơn vị, của các cá nhân khi có thiếu sót, 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, phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý hành vi vi phạm pháp luật.

Khen thưởng các cá nhân, tập thể hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Yêu cầu

Kiểm tra nội bộ phải theo quy định pháp luật và hoạt động của đơn vị, giúp thủ trưởng đơn vị 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.

Kiểm tra nội bộ phải đảm bảo tính chính xác, khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời; không chồng 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 người có thẩm quyền đối với các trường hợp cần kiểm tra đột xuất.

Hồ sơ công tác kiểm tra được lưu giữ và sử dụng trong công tác đánh giá thi đua, phân loại, đề bạt, bổ nhiệm, thuyên chuyển viên chức, người lao động hàng năm.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Tổng số cuộc kiểm tra sẽ thực hiện: 10 cuộc. Cụ thể:

1. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của thủ trưởng đơn vị: 3 cuộc

1.1. Kế hoạch giáo dục: ban hành đúng thời hạn; đảm bảo các nội dung, nhiệm vụ năm học, cụ thể, học kỳ, tháng; công khai, tổ chức thực hiện và điều chỉnh….

1.2. Công tác quản lý và tổ chức giáo dục học sinh: nền nếp, chuyên cần, giáo dục kỹ năng, hoạt động trải nghiệm-hướng nghiệp; bồi dưỡng học sinh giỏi, hỗ trợ học sinh yếu, hoà nhập…

1.3. Công tác chính trị, pháp chế và truyền thông: công tác giáo dục chính trị tư tưởng, phổ biến pháp luật; phòng chống bạo lực học đường; truyền thông nội bộ, bên ngoài (kênh, nội dung, tần suất, hiệu quả).

2. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của giáo viên và nhân viên: 7 cuộc

2.1. Kiểm tra sư phạm của giáo viên là 6 cuộc (Tiếng anh, Thể dục, Quốc phòng, Toán, Tin học, Sinh học).

2.2. Kiểm tra bộ phận thư viện: 01 cuộc

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các biện pháp thực hiện

- Thu thập thông tin, hồ sơ liên quan, kiểm tra hồ sơ của đối tượng kiểm tra;
- Kiểm tra thực tế việc thực hiện nhiệm vụ được giao;
- Báo cáo giải trình của đối tượng;
- Trao đổi, làm rõ nội dung kiểm tra, lấy ý kiến phản hồi của người được kiểm tra;

- Ghi biên bản kiểm tra theo từng nội dung kiểm tra hoặc chỉ ghi một biên bản đối với các nội dung kiểm tra.

2. Trách nhiệm thực hiện

Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch và trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra nội bộ nhà trường năm 2025-2026. Định kỳ báo cáo kết quả kiểm tra qua Phòng Tổ chức cán bộ.

Ban kiểm tra nội bộ đơn vị hoặc cá nhân được giao là bộ phận tư vấn, tham mưu giúp Thủ trưởng đơn vị quản lý, điều hành trong công tác kiểm tra nội bộ đơn vị do Thủ trưởng đơn vị lựa chọn, phân công bằng văn bản hoặc Quyết định thành lập.

Hồ sơ công tác kiểm tra nội bộ được lưu trữ và được sử dụng trong công tác đánh giá thi đua, phân loại, đề bạt, bổ nhiệm, thuyên chuyển viên chức, người lao động hằng năm.

Kiểm tra nội bộ là một nội dung trong đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của Thủ trưởng đơn vị, tiêu chí đánh giá thi đua đối với các đơn vị thuộc quản lý của Sở GDĐT.

Các bộ phận cá nhân được kiểm tra chấp hành nghiêm theo yêu cầu của ban kiểm tra.

3. Chế độ thông tin, báo cáo

Thủ trưởng đơn vị gửi các hồ sơ liên quan công tác kiểm tra nội bộ cho Sở GDĐT *(qua Phòng Tổ chức cán bộ)* gồm:

+ Kế hoạch kiểm tra nội bộ và Quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ ***trước ngày 31 tháng 10 năm 2025***.

+ Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ học kỳ I ***trước ngày 20 tháng 01 năm 2026***.

+ Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học và kết quả tự đánh giá chấm điểm thi đua ***trước ngày 18 tháng 5 năm 2026***.

+ Gửi Email và gửi trực tiếp về Sở GDĐT *(qua Phòng Tổ chức cán bộ)*: **(tochuccanbo@dongthap.edu.vn).**

Thực hiện báo cáo đột xuất khi có vấn đề phức tạp hoặc khi được đề nghị.

III. 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	KH giáo dục: ban hành đúng thời hạn; đảm bảo các nội dung, nhiệm vụ năm học, cụ thể, học kỳ, tháng; công khai, tổ chức thực hiện và điều chỉnh…	HT	Tháng 12	Kiểm tra thực tế, thu thập thông tin, hồ sơ liên quan, kiểm	Cô Xuân	

TT	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Thời gian tiến hành	Hình thức kiểm tra	Người phụ trách	Ghi chú
				tra hồ sơ		
2	Công tác quản lý và tổ chức giáo dục học sinh: nền nếp, chuyên cần, giáo dục kỹ năng, hoạt động trải nghiệm-hướng nghiệp; bồi dưỡng học sinh giỏi, hỗ trợ học sinh yếu, hoà nhập…	P.HT CM	Tháng 11	Kiểm tra thực tế, thu thập thông tin, hồ sơ liên quan, kiểm tra hồ sơ	Thầy Phương	
3	Công tác chính trị, pháp chế và truyền thông: công tác giáo dục chính trị tư tưởng, phổ biến pháp luật; phòng chống bạo lực học đường; truyền thông nội bộ, bên ngoài (kênh, nội dung, tần suất, hiệu quả).	P. HT CSVC-HC	Tháng 11	Kiểm tra thực tế, thu thập thông tin, hồ sơ liên quan, kiểm tra hồ sơ	Thầy Nghĩa	
4	Thực hiện theo 5 chuẩn Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.	Thư viện:Võ Thị Diễm Em	Đầu Tháng 5	Kiểm tra thực tế, thu thập thông tin, hồ sơ liên quan, kiểm tra hồ sơ	Thầy Phương TT: Phạm Thị Kim Phương	
5	Kiểm tra Sư phạm môn Tiếng anh: Hồ sơ sổ sách, dự giờ,…	Trần Thiện Dung	Tháng 3,4	Kiểm tra thực tế, thu thập thông tin	TT: Nguyễn Thị Mỹ Dung	
6	Kiểm tra Sư phạm môn Thể dục: Hồ sơ sổ sách, dự giờ,…	Phan Phước Hải	Tháng 10,11	Kiểm tra thực tế, thu thập thông tin	TT: Nguyễn Thanh Châu	
7	Kiểm tra Sư phạm môn Quốc phòng: Hồ sơ sổ sách, dự giờ,…	Nguyễn Công Tấn	Tháng 3,4	Kiểm tra thực tế, thu thập thông tin	TP: Phạm Minh Trí	
8	Kiểm tra Sư phạm môn Toán: Hồ sơ sổ sách, dự giờ,…	Huỳnh Thị Cẩm Loan	Tháng 3,4	Kiểm tra thực tế, thu thập thông tin	TT: Nguyễn Thanh Tùng	
9	Kiểm tra Sư phạm môn Tin	Trần	Tháng	Kiểm tra	TP. Lê	

TT	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Thời gian tiến hành	Hình thức kiểm tra	Người phụ trách	Ghi chú
	học: Hồ sơ sổ sách, dự giờ,…	Quốc Bình	10,11	thực tế, thu thập thông tin	Bằng Ngọc Hoa	
10	Kiểm tra Sư phạm môn Sinh học: Hồ sơ sổ sách, dự giờ,…	Nguyễn Thị Yến Thanh	Tháng 10,11	Kiểm tra thực tế, thu thập thông tin	TT: Nguyễn Thị Gọn	