UBND PHƯỜNG PHAN THIẾT
TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐỨC THẮNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 33/KH-ĐT

Phan Thiết, ngày 22 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH
Kiểm tra nội bộ trường học, năm học 2026-2027

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2026-2027, Trường Tiểu học Đức Thắng xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học và danh mục kiểm tra năm học 2026-2027, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ năm học 2026-2027; phân định rõ trách nhiệm, quyền hạn của tổ chức, cá nhân trong hoạt động kiểm tra. Kịp thời nắm bắt thông tin phản ảnh của viên chức, nhân viên và cha mẹ học sinh để xử lý.

- Phòng ngừa, phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý hành vi vi phạm pháp luật nhằm điều chỉnh hoạt động quản lý và các hoạt động trong nhà trường.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra đảm bảo trung thực, khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời, tuân thủ theo đúng quy định của pháp luật, không làm cản trở hoạt động của các tổ chuyên môn, viên chức, nhân viên. Hoạt động kiểm tra nội bộ trường học đảm bảo tuân thủ đúng quy trình, thủ tục, quy định của pháp luật.

- Xây dựng Danh mục kiểm tra năm học kèm theo kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường. Không kiểm tra quá 3 lần đối với một đối tượng kiểm tra *(trừ trường hợp kiểm tra đột xuất)*.

II. NHIỆM VỤ CHUNG

1. Tập trung xây dựng kế hoạch kiểm tra và tổ chức kiểm tra trọng tâm, trọng điểm phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường; kịp thời kiểm tra những vấn đề nóng, phức tạp, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động kiểm tra; tăng cường phối hợp trong công tác kiểm tra, tạo chuyển biến rõ nét về tổ chức và hoạt động kiểm tra, góp phần đảm bảo kỷ cương, kỷ luật, nâng cao chất lượng giáo dục.

2. Tiếp tục thực hiện nghiêm công tác kiểm tra, tiếp công dân, xử lý đơn thư kiến nghị, phản ánh, giải quyết khiếu nại, tố cáo và công tác phòng, chống tham nhũng (PCTN) theo quy định pháp luật, góp phần đảm bảo kỉ cương, kỉ luật, nâng cao chất lượng giáo dục.

3. Công tác kiểm tra nội bộ năm học 2026-2027 xây dựng bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học, linh hoạt, phù hợp với thực tế của nhà trường. Tăng cường công tác truyền thông nhằm nâng cao nhận thức cho cha mẹ học sinh trong công tác kiểm tra, giám sát.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Quán triệt, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, (PCTN)

Triển khai Nghị quyết số 248/2025/QH15 ngày 10/12/2025 của Quốc hội về một số cơ chế, chính sách đặc thù, vượt trội để thực hiện đột phá phát triển giáo dục và đào tạo; tập trung vào các cơ chế, chính sách thuộc trách nhiệm triển khai của nhà trường.

Tổ chức quán triệt Luật số 136/2025/QH15 ngày 10/12/2025 của Quốc hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại tố cáo; Luật số 123/2025/QH15 của Quốc Hội: Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục số 43/2019/QH14; Luật Phòng, chống tham nhũng (Văn bản hợp nhất số 11/VBHN-VPQH ngày 15/7/2020); Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh; 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;

Chỉ thị 31/CT-TTg ngày 05/8/2026 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm năm học 2026-2027; Quyết định 2523/QĐ-BGDĐT ngày 03/9/2026 của Bộ GD-ĐT về Ban hành nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2026-2027 của ngành Giáo dục; Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/03/2026 của Bộ GD-ĐT ban hành Điều lệ trường Tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học*;* Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GDĐT ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học; Thông tư số 19/2026/TT-BGDĐT ngày 31/3/2026 của BGDĐT sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 quy định về dạy thêm học thêm; Công văn 5922/BGDĐT-GDPT ngày 03/9/2026 của Bộ GD-ĐT về việc cắt giảm các cuộc thi, hồ sơ sổ sách, hội họp và báo cáo trung gian trong cơ sở giáo dục.

Chỉ thị 12/CT-UBND ngày 13/8/2026 của UBND tỉnh về thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm năm học 2026-2027 trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng; Quyết định số 4120/QĐ-UBND, ngày 14/8/2026 của UBND tỉnh Lâm Đồng ban hành Khung kế hoạch thời gian năm học 2026-2027 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ

thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh; Công văn số 411/SGDĐT-KHTC ngày 14/8/2025 của Sở GDĐT tỉnh Lâm Đồng về việc triển khai thực hiện Nghị định 214/2025/NĐ-CP ngày 04/8/2025 của Chính phủ; Công văn số 4454/SGDĐT-KHTC ngày 25/8/2026 của Sở GDĐT tỉnh Lâm Đồng về việc hướng dẫn thực hiện chính sách học phí, chính sách hỗ trợ người học và các khoản thu năm học 2026-2027 đối với các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng.

2. Kiện toàn Ban KTNB trường học

Lựa chọn viên chức có đủ phẩm chất, năng lực và ban hành quyết định thành lập Ban KTNB trường học để thực hiện kiểm tra nội bộ trong năm học 2026-2027.

3. Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra

3.1. Xây dựng kế hoạch

a) Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2026-2027 xây dựng tập trung vào việc thực hiện các nhiệm vụ chủ yếu, tổ chức thực hiện kế hoạch linh hoạt phù hợp, trong đó chú ý kiểm tra việc thực hiện các quy định triển khai Chương trình giáo dục phổ thông năm 2018, các điều kiện đảm bảo chất lượng dạy học;

b) Tập trung kiểm tra những vấn đề bức xúc trong dư luận đối với giáo dục tại địa phương; công tác chỉ đạo, tổ chức và quản lý của lãnh đạo nhà trường trong việc xây dựng và triển khai Kế hoạch giáo dục năm học, Kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học (KTNBTH).

3.2. Nội dung kiểm tra

- Công tác tổ chức quản lý việc xây dựng và triển khai Kế hoạch giáo dục năm học và Kế hoạch KTNB; kiểm tra việc chuẩn bị đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý, việc thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018; việc thực hiện các quy định về hệ thống hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục; việc tổ chức, đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, nhân viên và người lao động của nhà trường; việc thực hiện các quy định, quy chế về hồ sơ tổ, nhóm chuyên môn; hồ sơ giáo viên; việc đổi mới phương pháp, hình thức dạy học và phương pháp, hình thức kiểm tra đánh giá (KTĐG); kiểm tra việc tổ chức ôn tập, kiểm tra học kỳ, năm học.

- Việc chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị dạy học tối thiểu cấp tiểu học theo Thông tư số 26/2023/TT-BGDĐTngày 28/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Sửa đổi, bổ sung một số quy định tại Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu ban hành kèm theo Thông tư số 37/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp Tiểu học;

- Việc tổ chức tuyển sinh đầu cấp; việc chuyển trường, chuyển lớp; ôn tập, tổ chức xét công nhận hoàn thành chương trình tiểu học; việc tổ chức dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường; việc thực hiện tiếp nhận tài trợ, xã hội hóa giáo dục;

- Việc thực hiện quy định về quản lý các khoản thu, chi tài chính; quản lý, sử dụng tài sản; thực hiện quy chế dân chủ và công khai theo quy định của pháp luật. Việc thực hiện quy định về công khai tài chính; việc thu, quản lý và sử dụng các khoản thu theo quy định của pháp luật; việc thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TTBGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; việc thực hiện các khoản kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh;

- Việc bố trí, sắp xếp, phân công đội ngũ nhà giáo, nhân sự hỗ trợ giáo dục; thực hiện các chế độ, chính sách về phụ cấp ưu đãi theo nghề, chi trả tiền lương dạy thêm giờ; công tác đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm chức danh; thực hiện quy định về đạo đức, quy tắc ứng xử; cập nhật thông tin trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục đối với cán bộ quản lý, nhà giáo và nhân sự hỗ trợ giáo dục.

- Việc triển khai các quy định về bảo đảm chất lượng giáo dục;

- Việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, kiến nghị, phản ánh và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trong lĩnh vực giáo dục theo quy định của pháp luật.

- Việc thực hiện các quy định của pháp luật về công tác học sinh; việc chỉ đạo, tổ chức thực hiện: Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp; hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khoá; công tác phòng, chống bạo lực học đường; phòng, chống ma tuý; an toàn giao thông, an toàn thực phẩm, vệ sinh môi trường và các tổ chức đoàn thể.

3.3. Tổ chức kiểm tra

a) Mục đích hoạt động kiểm tra

- Nắm bắt kịp thời thông tin, tình hình triển khai thực hiện văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục và việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao đối với đối tượng kiểm tra;

- Giúp các tổ chuyên môn, viên chức, nhân viên và người lao động thực hiện đúng quy định pháp luật;

- Phòng ngừa vi phạm, kiến nghị biện pháp xử lý khi có dấu hiệu vi phạm; điều chỉnh hoạt động quản lý cho phù hợp.

b) Yêu cầu, nguyên tắc kiểm tra

- Công tác kiểm tra đảm bảo 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 tổ chuyên môn, của viên chức, nhân viên và người lao động;

- Hoạt động kiểm tra bảo đảm đúng trình tự, thủ tục, nội dung quy định của pháp luật về công tác kiểm tra.

- Việc tiến hành các cuộc kiểm tra được thực hiện dựa trên Danh mục các cuộc kiểm tra năm học 2026-2027 của nhà trường

TT	Nội dung kiểm tra	Đối tượng được kiểm tra	Thời gian tiến hành	Hình thức kiểm tra	Người thực hiện kiểm tra
1	Công tác tuyển sinh lớp 1, cổng dữ liệu đầu năm học	Lê Đức Huy_Nhân viên văn thư; Nguyễn Minh Nhựt- CNTT	Tháng 11/2026	Trực tiếp	Ban giám hiệu
	- Việc chuẩn bị đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý, việc thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018; việc thực hiện các quy định về hệ thống hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục; việc thực hiện các quy định về hệ thống hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục; việc tổ chức, đánh giá, xếp loại giáo viên, nhân viên và người lao động của nhà trường; việc thực hiện các quy định, quy chế về hồ sơ tổ, nhóm chuyên môn; hồ sơ giáo viên.	Hiệu trưởng			05 tổ trưởng CM

	Kiểm tra việc thu, quản lý và sử dụng các khoản thu của nhà trường	Phạm Thị Minh Trang, Nguyễn Thị Thanh Hiền-Kế toán			Ban giám hiệu Đại diện tổ trưởng tổ CM
2	Việc thực hiện đổi mới hình thức dạy học và PPDH và đánh giá HS theo Thông tư 27	Phượng, Liên, Tùng, Tâm	Tháng 12/2026	Trực tiếp	Ban giám hiệu, Tổ trưởng/tổ phó CM
	Kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.	HT, PHT		Trực tiếp	05 tổ trưởng CM
	Kiểm tra chất lượng dạy -học của tổ chuyên môn; nền nếp sinh hoạt chuyên môn: soạn bài, chấm bài, dự giờ, giảng mẫu, họp tổ, nhóm …	GV tổ 3,5		Trực tiếp	Ban giám hiệu Tổ trưởng CM
	Kiểm tra kế hoạch bồi dưỡng và tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ	GV tổ 1,2,4		Trực tiếp trên temic	Ban giám hiệu Tổ trưởng CM
3	Công tác tiếp công dân giải quyết khiếu nại tố cáo. Công tác phòng chống tham nhũng, lãng phí. Việc tiếp nhận tài trợ, sử dụng các nguồn tài trợ	Hiệu trưởng	Tháng 01+02/2027	Trực tiếp	05 tổ trưởng CM
	Việc thực hiện dạy thêm học thêm ngoài nhà trường	GV		Trực tiếp tại nhà	Ban giám hiệu Tổ trưởng CM
	Kiểm tra an toàn VSTP,	Nguyễn Thị		Trực	Ban giám

	công tác bán trú, phòng chống dịch bệnh, phòng chống bạo lực học đường	Lan, Nguyễn Thị An- Nhân viên y tế		tiếp	hiệu Tổ trưởng tổ văn phòng
	Kiểm tra hoạt động phục vụ dạy và học của viên chức và người lao động	Y tế, bảo vệ, phục vụ bán trú		Trực tiếp	Ban giám hiệu
4	Việc thực hiện dạy thêm học thêm ngoài nhà trường	GV	Tháng 03/2026	Trực tiếp tại nhà	Ban giám hiệu Tổ trưởng CM
	Việc đổi mới phương pháp, hình thức dạy học, UDCNTT và vận dụng nội dung dạy học giáo dục Stem vào bài học	Vy, Kim Hiếu, Hải Yến, Bích Trang		Trực tiếp	Ban giám hiệu Tổ trưởng CM
5	Kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn	5 tổ CM	Tháng 04/2026	Trực tiếp	Ban giám hiệu
	Việc thực hiện đổi mới PP và hình thức dạy học, ứng dụng CNTT trong dạy học	Kim Oanh, Ngọc Hiếu		Trực tiếp	Ban giám hiệu Tổ trưởng CM
6	Việc thực hiện công khai, thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở. Công tác phòng chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm	Hiệu trưởng	Tháng 05/2026	Trực tiếp	05 tổ chuyên môn
	Kiểm tra hồ sơ xét hoàn thành chương trình lớp học, cấp học	GV, TTCM		Trực tiếp	Ban giám hiệu
	Công tác quản lý tài chính, tài sản, công	HT, KT		Trực	05 tổ chuyên

	khai theo TT09/2024			tiếp	môn

c) Đối tượng kiểm tra

Viên chức quản lý, các tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên trong nhà trường. Công tác quản lý của tổ chuyên môn, tổ văn phòng; việc thực hiện các quy định về hệ thống hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục; công tác tổ chức, quản lý, đánh giá, xếp loại giáo viên, nhân viên và người lao động trong việc thực hiện Kế hoạch giáo dục năm học.

d) Hình thức, thời hạn kiểm tra

- Kiểm tra theo kế hoạch đã được phê duyệt đầu năm học hoặc kiểm tra đột xuất khi phát hiện tổ chức, cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật;

- Thời hạn kiểm tra là thời gian Tổ kiểm tra làm việc trực tiếp với đối tượng kiểm tra, nhưng không quá 5 ngày làm việc.

đ) Trình tự, thực hiện kiểm tra theo đúng quy định về tiến hành một cuộc kiểm tra

Ban hành quyết định → xây dựng kế hoạch → báo cáo của đối tượng kiểm tra → tiến hành kiểm tra (biên bản kiểm tra, tài liệu minh chứng …)→ xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra → xây dựng thông báo kết quả kiểm tra.

4. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra, thông báo kết quả kiểm tra

- Thực hiện nghiêm kết luận thanh tra của các cơ quan có thẩm quyền đối với đơn vị và báo cáo kết quả thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra đến cơ quan thanh tra và cơ quan quản lý cấp trên theo quy định;

- Theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở việc thực hiện các kiến nghị tại Thông báo kết quả kiểm tra đối với các tổ chức, cá nhân và xử lý các sai phạm (nếu có).

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

- Tiếp tục triển khai 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 và giải quyết KNTC;

- Tổ chức quán triệt Luật số 136/2025/QH15 ngày 10/12/2025 của Quốc hội V/v sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại tố cáo; Luật số 123/2025/QH15 của Quốc Hội: Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục số 43/2019/QH14; Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ và các Nghị định, Thông tư có liên quan;

- Phân loại, xử lý, phối hợp giải quyết đơn thư KN, TC, KN, PA theo đúng quy trình và quy định của pháp luật;

- Tiếp nhận và giải quyết kịp thời thông tin phản ánh các dấu hiệu vi phạm pháp luật về giáo dục qua đường dây nóng và các phương tiện thông tin đại chúng thường xuyên, hiệu quả.

6. Công tác Phòng, chống tham nhũng (PCTN)

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, giáo dục và thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng (Văn bản hợp nhất số 11/VBHN-VPQH ngày 15/7/2020);

- Tổ chức 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;

- Phối hợp thanh tra, kiểm tra các lĩnh vực nhạy cảm, dễ phát sinh tham nhũng (tuyển sinh, các khoản thu đầu năm học...) nhằm phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực và xử lý nghiêm minh các hành vi tham nhũng, tiêu cực (nếu có).

- Xây dựng kế hoạch tự kiểm tra về PCTN (*02 lần/năm học*).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học kèm theo Danh mục các Cuộc kiểm tra trong năm học 2026-2027, thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học và tổ chức triển khai thực hiện trong nhà trường.

2. Các tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc công tác kiểm tra nội bộ theo đúng Danh mục các Cuộc kiểm tra được ban hành.

3. Thực hiện chế độ báo cáo đến UBND phường Phan Thiết (qua Phòng VH-XH) như sau:

+ Kế hoạch kiểm tra nội bộ và Danh mục các Cuộc kiểm tra năm học 2026-2027: Trước ngày 08/10/2026;

+ Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra học kỳ I: Trước ngày 15/01/2027;

+ Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra năm học: Trước ngày 15/6/2027;

+ Báo cáo đột xuất khi có vấn đề phức tạp hoặc theo yêu cầu xử lý đơn thư.

Trên đây là những nội dung của công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2026-2027, Hiệu trưởng trường Tiểu học Đức Thắng đề nghị viên chức quản lý, các tổ chuyên môn, viên chức, nhân viên và người lao động trong đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:
- UBND phường Phan Thiết (Phòng VHXH);
- HT, PHT, VC, NV, NLĐ;
- Lưu: HSKTNB.

HIỆU TRƯỞNG

Hồ Thị Tố Nhi