

Số: /KH-TCNVN

Vạn Ninh, ngày tháng 4 năm 2025

KẾ HOẠCH
Kiểm tra nội bộ năm 2025

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Thông qua kiểm tra để xem xét, đánh giá, chấn chỉnh, xử lý kịp thời các hạn chế, thiếu sót, sai phạm của các đơn vị, cá nhân và những vấn đề phát sinh (nếu có) tại Trường Trung cấp nghề Vạn Ninh, tìm ra các giải pháp khả thi để nâng cao hiệu quả công tác quản lý Nhà trường; củng cố và thiết lập trật tự, kỷ cương, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả và phát triển bền vững giáo dục nhà trường. Biến quá trình kiểm tra thành quá trình tự kiểm tra, tự đánh giá của cán bộ quản lý, viên chức, người lao động trong việc thực thi nhiệm vụ được giao.

- Kết quả kiểm tra là căn cứ quan trọng để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao; đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp; đánh giá viên chức; xét thi đua; . . .đối với lãnh đạo, quản lý, viên chức, người lao động, tập thể người học; thực hiện chế độ chính sách đối với đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý, viên chức, người lao động.

2. Yêu cầu:

- Thường xuyên theo dõi, xem xét, đánh giá toàn bộ các hoạt động giáo dục của nhà trường trên cơ sở kiểm tra đối chiếu với các quy định của pháp luật và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

- Nội dung kiểm tra cần được lựa chọn có trọng tâm, trọng điểm, bám sát vào kế hoạch và nhiệm vụ trọng tâm của năm học.

- Việc kiểm tra cần 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.

- Kết quả kiểm tra phản ánh đúng thực trạng của Nhà trường, nhận xét, đánh giá rõ điểm mạnh, hạn chế, thiếu sót, sai phạm của từng đơn vị, cá nhân theo từng nội dung kiểm tra. Khích lệ, động viên và lan toả gương người tốt việc tốt; xác định rõ nguyên

nhân của từng hạn chế, thiếu sót và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan đề kiến nghị biện pháp khắc phục nhằm cải tiến chất lượng hoạt động dạy – học và đôn đốc thực hiện nghiêm túc, tuân thủ các quy định của pháp luật về giáo dục. Xử lý hoặc đề nghị xử lý nghiêm những sai phạm (nếu có) và kiến nghị biện pháp khắc phục hạn chế, thiếu sót, sai phạm.

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

- Đẩy mạnh việc xử lý sau kiểm tra (đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các kiến nghị, quyết định xử lý về kiểm tra).

II. NỘI DUNG KIỂM TRA:

1. Đối tượng được kiểm tra:

- Các đơn vị thuộc Trường;
- Cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của Nhà trường.

2. Nội dung kiểm tra:

- Công tác quản lý, điều hành của cán bộ quản lý (trọng tâm là kiểm tra việc tổ chức xây dựng, thực hiện Kế hoạch giáo dục; Việc thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động, học sinh; Việc quản lý điểm, đánh giá xếp loại học sinh (trên hệ thống sổ điện tử); Việc thực hiện công khai trong hoạt động của nhà trường; Công tác quản lý dạy thêm, học thêm);

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo (Việc thực hiện quy chế chuyên môn: việc xây dựng kế hoạch giáo dục, kế hoạch bài dạy, tiến độ thực hiện nội dung, chương trình giáo dục; việc thực hiện các phương pháp và hình thức kiểm tra, đánh giá; Việc lập kế hoạch công tác chủ nhiệm, việc ký sổ đầu bài định kỳ hàng tháng của giáo viên chủ nhiệm);

- Kiểm tra hoạt động của Công tác văn thư;
- Kiểm tra công tác tiếp công dân;
- Kiểm tra hoạt động học tập, rèn luyện của học sinh.

3. Hình thức kiểm tra:

Hình thức kiểm tra gồm có kiểm tra thường xuyên, kiểm tra theo Kế hoạch và kiểm tra đột xuất.

3.1. Kiểm tra thường xuyên:

- Căn cứ vào nhiệm vụ năm học 2024 - 2025, tình hình thực tế và để phục vụ công tác quản lý, Nhà trường tổ chức thực hiện kiểm tra thường xuyên các mặt hoạt động của viên chức, người lao động và học sinh.

*(Có Danh mục kèm theo tại **Phụ lục 1**).*

3.2. Kiểm tra theo Kế hoạch:

Căn cứ vào nhiệm vụ năm học 2024 - 2025, tình hình thực tế, Nhà trường tổ chức thực hiện kiểm tra các đơn vị và cá nhân theo Kế hoạch.

*(Có Danh mục kèm theo tại **Phụ lục 2**).*

3.3. Kiểm tra đột xuất:

Thực hiện kiểm tra đột xuất khi có khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc khi có yêu cầu của các cơ quan quản lý giáo dục hoặc do Hiệu trưởng chỉ đạo.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Các biện pháp tổ chức thực hiện:

1.1. Kiểm tra thường xuyên:

Thành viên của Tổ kiểm tra nội bộ gồm lãnh đạo Trường, lãnh đạo các đơn vị thuộc Trường, viên chức chuyên môn thực hiện việc kiểm tra theo danh mục của **Phụ lục 01**, là công việc thường xuyên đi cùng với các hoạt động quản lý, phục vụ kịp thời công tác quản lý.

1.2. Kiểm tra theo kế hoạch:

- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Tổ kiểm tra để tiến hành kiểm tra theo nội dung, đối tượng và theo thời gian ghi trong **Phụ lục 02**.

- Tổ kiểm tra sau khi được thành lập, tiến hành xây dựng kế hoạch, biên bản kiểm tra, phân công nhiệm vụ của Tổ kiểm tra (thực hiện nhiệm vụ, ghi biên bản, viết thông báo và công khai, theo dõi, giám sát đánh giá việc thực hiện kiến nghị tại thông báo kết quả kiểm tra).

1.3. Kiểm tra đột xuất:

Thực hiện kiểm tra đột xuất khi có khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc khi có yêu cầu của các cơ quan quản lý giáo dục hoặc do Hiệu trưởng chỉ đạo.

2. Trách nhiệm thực hiện:

2.1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng:

- Thành lập Tổ kiểm tra nội bộ *(Có quyết định và danh sách kèm theo)*;
- Chỉ đạo Tổ kiểm tra nội bộ và duyệt kế hoạch kiểm tra nội bộ;
- Thông báo kế hoạch kiểm tra nội bộ;

- Giao trách nhiệm và phân công cụ thể cho từng thành viên;
- Thông báo kết quả kiểm tra;
- Phân công nhiệm vụ cho thành viên của Tổ kiểm tra về việc theo dõi, giám sát đánh giá việc thực hiện kiến nghị tại thông báo kết quả kiểm tra.

2.2. Trách nhiệm của Tổ kiểm tra nội bộ:

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ;
- Tổ chức thực hiện việc kiểm tra thường xuyên, kiểm tra theo kế hoạch (tiến hành kiểm tra, thông báo kết quả kiểm tra và theo dõi, xử lý sau kiểm tra).

2.3. Trách nhiệm của trưởng các đơn vị thuộc Trường:

- Triển khai thực hiện các nội dung tại Kế hoạch này;
- Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị phụ trách;
- Phối hợp triển khai thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo Kế hoạch.

2.4. Trách nhiệm của viên chức, người lao động nhà trường:

Nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ được phân công và thực hiện theo kế hoạch của Nhà trường, của Tổ kiểm tra nội bộ.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm 2025 của Trường Trung cấp nghề Vạn Ninh, đề nghị các đơn vị trực thuộc Trường triển khai thực hiện nghiêm túc theo Kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trực thuộc Trường; (VBĐT)
- Lưu: VT, HC-KT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Lê Hồng Châu

