

**KẾ HOẠCH**  
**Công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025**

Căn cứ vào Quyết định số 2236/QĐ-BGDĐT ngày 23 tháng 8 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Kế hoạch nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2024-2025 của ngành Giáo dục; Công văn số 3935/BGDĐT-GDTrH, ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024-2025; Căn cứ vào Quyết định số 2826/QĐ-UBND ngày 09 tháng 8 năm 2024 của UBND thành phố Hải Phòng về việc Ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hải Phòng; Căn cứ Công văn số 2474/SGDĐT-GDTrH ngày 16 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng hướng dẫn về việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024-2025; Công văn số 2759/SGDĐT-TTr ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc triển khai nhiệm vụ công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2024-2025; Công văn số 2000/SGDĐT-TTr ngày 15 tháng 9 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ. Thực hiện kế hoạch số 88/KH-THPTNK, ngày 28 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng về kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025. Trường THPT Nguyễn Khuyến xây dựng Kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025 như sau:

**I. ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH**

**1. Thuận lợi**

- Nhà trường được sự quan tâm của UBND thành phố, các cấp các ngành trong thành phố và đặc biệt là sự chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng.
- Đảng bộ nhà trường luôn khẳng định được vai trò lãnh đạo toàn diện các nhiệm vụ chính trị của nhà trường, nhiều năm liền được công nhận hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.
- Năm học 2024-2025 nhà trường có tổng số giáo viên trực tiếp giảng dạy là 57 giáo viên trên 31 lớp đạt tỷ lệ 2.1 giáo viên trên lớp, thiếu 08 giáo viên so với quy mô trường lớp, song bố trí giáo viên cơ bản đảm bảo đáp ứng yêu cầu về nhân lực dạy học. Tập thể Hội đồng giáo dục, Hội đồng sư phạm có tinh thần đồng thuận, đoàn kết, có lòng nhiệt tình, yêu nghề, mến trẻ, có ý thức tổ chức kỷ luật, có phẩm chất đạo đức và có sức khỏe tốt; luôn biết rèn luyện phấn đấu vì mục tiêu chung, vì tương lai tương sáng của học trò và vì sự ổn định và phát triển của nhà trường.

- 100% giáo viên đạt trình độ chuẩn trở lên, có 14 cán bộ, giáo viên có trình độ Thạc sĩ.

- Cơ sở vật chất đáp ứng tốt cho hoạt động dạy và học, đảm bảo thiết bị và thư viện, phương tiện dạy học như tivi, máy tính, hệ thống camera đồng bộ và chuẩn hóa.

- Trường lớp xanh, sạch, đẹp; cảnh quan môi trường học đường hài hòa, hợp lý, thân thiện.

- Đảng bộ chính quyền địa phương và cha mẹ học sinh quan tâm ủng hộ chủ trương và lộ trình phát triển của nhà trường.

## **2. Khó khăn**

- Đội ngũ giáo viên thiếu, một số ít giáo viên còn trẻ, kinh nghiệm giảng dạy còn hạn chế và số giáo viên giỏi, có uy tín cao chưa nhiều.

- Hoạt động của Ban kiểm tra nội bộ các năm học trước chưa thực sự quyết liệt, chưa xây dựng được kế hoạch sát với yêu cầu nhiệm vụ đặt ra, công tác tổ chức thực hiện nhiệm vụ còn hạn chế về năng lực, còn cả nể khi đánh giá hoặc chưa làm hết trách nhiệm nên kết quả đánh giá chưa chính xác, do đó chưa thực sự thúc đẩy được hiệu quả của các hoạt động dạy và học, cũng như chưa củng cố được một cách mạnh mẽ kỷ cương trong nhà trường.

- Nhà trường có hai cơ sở cách nhau 10 km, lãnh đạo nhà trường có 3 người nên việc bố trí quản lý hoạt động ở khu phân hiệu gặp không ít khó khăn.

- Học sinh năng lực, chất lượng đầu vào còn thấp; đời sống kinh tế của nhân dân và gia đình học sinh còn khó khăn. Cha mẹ học sinh một bộ phận ít quan tâm đến việc quản lý, giáo dục học sinh.

## **II. CHỦ ĐỀ NĂM HỌC 2024-2025**

***“Dân chủ - Kỷ cương; Đoàn kết - Trách nhiệm; Chuyên nghiệp - Hiệu quả; nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện”***

## **III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM**

1. Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 đối với tất cả các khối lớp, trong đó tập trung chuẩn bị tốt các điều kiện triển khai chương trình giáo dục phổ thông năm 2018 đối với lớp 12, bảo đảm hoàn thành chương trình năm học và nâng cao chất lượng giáo dục.

2. Thực hiện hiệu quả các phương pháp, hình thức tổ chức dạy học, kiểm tra đánh giá nhằm phát triển phẩm chất, năng lực học sinh; đa dạng hóa hình thức tổ chức các hoạt động giáo dục tích hợp, phát triển các kỹ năng cho học sinh; thúc đẩy và nâng cao chất lượng giáo dục STEM, giáo dục hướng nghiệp và định hướng phân luồng học sinh sau tốt nghiệp trung học phổ thông.

3. Đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị và thư viện trường học đáp ứng tốt yêu cầu giảng dạy và học tập, đảm bảo yêu cầu thực hiện chương trình giáo dục

phổ thông năm 2018. Đẩy mạnh công tác xã hội hóa giáo dục phát huy mọi nguồn lực, tạo động lực để thực hiện toàn diện mục tiêu của nhà trường.

4. Tập trung phát triển đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 2018; chú trọng công tác tập huấn, bồi dưỡng thường xuyên nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của đội ngũ giáo viên.

5. Thực hiện hiệu quả việc quản lý giáo dục, quản trị trường học; bảo đảm dân chủ, kỷ cương, nề nếp, chất lượng và hiệu quả trong nhà trường; tổ chức tốt các phong trào thi đua. Tăng cường công tác tư vấn, hướng dẫn, giám sát, kiểm tra theo chức năng nhiệm vụ và thẩm quyền của nhà trường.

6. Triển khai thực hiện hiệu quả, thiết thực chuyển đổi số trong dạy học và quản lý giáo dục; tập trung thực hiện chuyển đổi số trong quản lý kết quả học tập và rèn luyện của học sinh. Có phương án xây dựng phòng học thông minh, quan tâm việc dạy ngoại ngữ 1 và khảo sát nhu cầu học ngoại ngữ 2 là tiếng Nhật, tiếng Hàn, tiếng Trung Quốc; Khuyến khích học sinh tham gia các kỳ thi theo chuẩn quốc tế để đạt chuẩn đầu ra theo quy định như: IELST, TOEFL.

7. Phát huy hiệu quả vai trò của các tổ chức chính trị trong nhà trường. Tăng cường hiệu quả công tác phối hợp giữa nhà trường, cha mẹ học sinh, các đơn vị, các tổ chức liên quan và các địa phương trong việc thực hiện mục tiêu chương trình, kế hoạch giáo dục của nhà trường. Tiếp tục triển khai tốt Chỉ thị 05-CT/TW của Bộ Chính trị, các phong trào thi đua lớn và tích cực tham gia các phong trào thi đua do nhà trường phát động.

8. Tăng cường giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống, bảo đảm an toàn trường học; Chủ động, linh hoạt thực hiện kế hoạch năm học, chú trọng phòng, chống và ứng phó hiệu quả với thiên tai, dịch bệnh.

9. Đẩy mạnh công tác thi đua khen thưởng và công tác thông tin tuyên truyền, truyền thông trong giáo dục.

#### **IV. CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

##### **1. Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ Ban giám hiệu**

###### ***1.1. Kiểm tra việc xây dựng, chỉ đạo, triển khai nhiệm vụ***

- Nội dung: Kiểm tra việc xây dựng các kế hoạch (Kế hoạch năm, kỳ, tháng), tổ chức triển khai thực hiện, đánh giá...

- Hình thức: định kỳ

- Đối tượng: Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng

- Số lần kiểm tra: 01 lần/năm

###### ***1.2. Kiểm tra công tác tư tưởng chính trị, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, phòng chống bạo lực học đường***

- Hình thức: định kỳ

- Đối tượng: Phó hiệu trưởng
- Số lần kiểm tra: 01 lần/năm

**1.3. Kiểm tra công tác quản lý nhà giáo, nhân viên, phát triển đội ngũ**

- Hình thức: định kỳ
- Đối tượng: Hiệu trưởng.
- Số lần kiểm tra: 01 lần/năm

**1.4. Kiểm tra việc quản lý và giáo dục học sinh**

- Hình thức: định kỳ
- Đối tượng: Phó hiệu trưởng
- Số lần kiểm tra: 01 lần/năm

**1.5. Kiểm tra việc phối hợp công tác giữa nhà trường với chính quyền địa phương với các tổ chức chính trị trong nhà trường**

- Hình thức: định kỳ
- Đối tượng: Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng.
- Số lần kiểm tra: 01 lần/năm

**1.6. Kiểm tra công tác kiểm tra nội bộ**

- Hình thức: định kỳ
- Đối tượng: Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng
- Số lần kiểm tra: 01 lần/năm

**1.7. Kiểm tra việc chỉ đạo công tác hành chính, tài chính, cơ sở vật chất. Tài sản của đơn vị**

- Hình thức: định kỳ
- Đối tượng: Hiệu trưởng
- Số lần kiểm tra: 01 lần/năm

**1.8. Kiểm tra việc xây dựng, sửa chữa, duy tu cơ sở vật chất, quản lý thiết bị và dạy học.**

- Hình thức: định kỳ
- Đối tượng: Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng
- Số lần kiểm tra: 01 lần/năm

**1.9. Kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách của Nhà nước với nhà trường, cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên và học sinh**

- Hình thức: định kỳ
- Đối tượng: Hiệu trưởng, kế toán
- Số lần kiểm tra: 01 lần/năm

**1.10. Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường**

- Hình thức: định kỳ
- Đối tượng: Hiệu trưởng
- Số lần kiểm tra: 01 lần/năm

**1.11. Kiểm tra việc thực hiện công tác xã hội hóa giáo dục**

- Hình thức: định kỳ
- Đối tượng: Hiệu trưởng
- Số lần kiểm tra: 01 lần/năm

**1.12. Kiểm tra việc thực hiện công tác thi đua, các cuộc vận động trong ngành**

- Hình thức: định kỳ
- Đối tượng: Hiệu trưởng
- Số lần kiểm tra: 01 lần/năm

**1.13. Kiểm tra việc thực hiện công tác phòng chống tham nhũng, chống lãng phí**

- Hình thức: định kỳ
- Đối tượng: Hiệu trưởng
- Số lần kiểm tra: 01 lần/năm

**1.14. Kiểm tra việc thực hiện các nội dung công khai**

- Hình thức: định kỳ
- Đối tượng: Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Kế toán
- Số lần kiểm tra: 01 lần/năm

**1.15. Kiểm tra công tác tiếp dân, giải quyết đơn khiếu nại tố cáo**

- Hình thức: định kỳ
- Đối tượng: Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng
- Số lần kiểm tra: 01 lần/năm

**2. Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ được giao của giáo viên, nhân viên****2.1. Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên**

- Hình thức: Theo kế hoạch
- Đối tượng: 50% giáo viên
- Số lần kiểm tra: 01 lần/giáo viên/năm
- Nội dung kiểm tra có quy định riêng.

**2.2. Kiểm tra hồ sơ chuyên môn của giáo viên**

- Nội dung: Kiểm tra các loại hồ sơ, sổ sách theo quy định.
- Hình thức: định kỳ, đột xuất
- Đối tượng: Giáo viên
- Số lần kiểm tra: 02 lần/giáo viên/năm

**2.3. Kiểm tra hoạt động dạy thêm, học thêm**

- Nội dung: Thủ tục dạy thêm, học thêm; thực hiện nội dung chương trình kế hoạch dạy thêm, học thêm. Dự giờ, hồ sơ sổ sách.
- Đối tượng: Giáo viên.
- Hình thức: Định kỳ.
- Số lần kiểm tra: 01 lần/1 kỳ.

**2.4. Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch chấm trả, tiến độ vào điểm, kiểm diện**

- Nội dung: kiểm tra các bài kiểm tra của học sinh, sổ theo dõi học sinh, dữ liệu ngành, kiểm diện học sinh

- Hình thức: Đợt xuất hoặc định kỳ

- Đối tượng: Giáo viên

- Số lần kiểm tra: 01 lần/tháng

**2.5. Kiểm tra việc thực hiện chương trình giảng dạy của giáo viên**

- Nội dung: Kế hoạch giáo dục, Kế hoạch bài dạy, sổ ghi đầu bài

- Hình thức: Định kì và đợt xuất

- Đối tượng: Giáo viên

- Số lần kiểm tra: 02 lần/GV/năm

**2.6. Kiểm tra việc đánh giá xếp loại học sinh của giáo viên thông qua quy chế đánh giá xếp loại học sinh và kết quả học tập, rèn luyện của học sinh**

- Nội dung: Kiểm tra theo dõi học sinh, thông tin đánh giá xếp loại học sinh trên cơ sở dữ liệu ngành, Học bạ, sổ và hồ sơ công tác chủ nhiệm

- Hình thức: Định kỳ

- Đối tượng: Giáo viên bộ môn, Giáo viên chủ nhiệm

- Số lần kiểm tra: 01 lần/học kì

**2.7. Kiểm tra công tác ôn thi tốt nghiệp THPT năm 2025**

- Nội dung: Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch, Kế hoạch bài dạy, đề cương ôn tập và phương pháp, tổ chức giờ lên lớp.

- Hình thức: Định kỳ

- Đối tượng: Giáo viên ôn thi tốt nghiệp trung học phổ thông.

- Số lần kiểm tra: 01 lần/giáo viên.

**2.8. Kiểm tra hồ sơ dự thi tốt nghiệp THPT**

- Nội dung: kiểm tra toàn bộ hồ sơ dự thi tốt nghiệp trung học phổ thông theo quy định.

- Hình thức: Định kỳ.

- Đối tượng: Giáo viên chủ nhiệm lớp 12, phụ trách CSDL, Văn thư.

- Số lần kiểm tra: 01 lần/năm.

**2.9. Kiểm tra việc nhập thông tin Sổ gọi tên, ghi điểm, học bạ đầu năm trên cơ sở dữ liệu ngành**

- Nội dung: Kiểm tra việc ghi danh sách học sinh, sơ yếu lý lịch của học sinh trên Sổ gọi tên, ghi điểm và Học bạ trên cơ sở dữ liệu và in ra.

- Hình thức: Định kỳ.

- Đối tượng: Giáo viên chủ nhiệm

- Số lần kiểm tra: 01 lần/tháng và mỗi tháng kiểm tra công tác kiểm diện

HS/lần

### **2.10. Kiểm tra công tác chủ nhiệm**

- Nội dung: Kế hoạch, hồ sơ sổ sách và công tác quản lý, giáo dục học sinh.
- Đối tượng: Giáo viên chủ nhiệm.
- Hình thức: Định kỳ.
- Số lần kiểm tra: 01 lần/1 kỳ.

### **2.11. Kiểm tra việc thực hiện quy chế học sinh**

- Nội dung: Kiểm tra việc thực hiện quy định kỉ cương, nề nếp, đầu tóc, trang phục, đồ dùng học tập, sách vở và những quy định khác trong quy chế học sinh và quy định của Nhà nước...

- Hình thức: Đột xuất và định kỳ.
- Đối tượng: Học sinh các lớp.
- Số lần kiểm tra: 01 lần/Kỳ.

## **3. Kiểm tra hoạt động của các tổ/nhóm chuyên môn các bộ phận thiết bị, thư viện, tài chính, văn thư**

### **3.1. Kiểm tra hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn**

- Nội dung: Theo hướng dẫn số 2000/SGDĐT-TTr.
- Hình thức: định kỳ.
- Đối tượng: Các tổ, nhóm chuyên môn.
- Số lần kiểm tra: 01 lần/tổ/nhóm/giáo viên/năm.

### **3.2. Kiểm tra công tác mua sắm, bảo quản và sử dụng thiết bị dạy học, công tác thư viện**

- Nội dung: Theo hướng dẫn số 2000/SGDĐT-TTr.
- Hình thức: định kỳ.
- Đối tượng: Nhân viên Thiết bị, Thư viện.
- Số lần kiểm tra: 01 lần/học kì.

### **3.3. Kiểm tra công tác kế toán, tài chính và tài sản**

- Nội dung: Theo hướng dẫn số 2000/SGDĐT-TTr.
- Hình thức: Định kỳ.
- Đối tượng: Nhân viên Kế toán.
- Số lần kiểm tra: 01 lần/năm.

### **3.4. Kiểm tra hoạt động của bộ phận văn thư hành chính**

- Nội dung: Theo hướng dẫn số 2000/SGDĐT-TTr.
- Hình thức: Định kì và đột xuất.
- Đối tượng: Cá nhân phụ trách, cán bộ, giáo viên, nhân viên và HS.
- Số lần kiểm tra: 01 lần/năm.

## **4. Kiểm tra toàn diện nhà trường**

- Nội dung kiểm tra:
  - + Thực hiện quy chế tổ chức hoạt động của nhà trường.

- + Công tác quản lý tài chính, các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục.
- + Thực hiện nhiệm vụ giáo dục.
- Đối tượng: Các bộ phận, cá nhân.
- Hình thức: Định kỳ.
- Số lần kiểm tra: 1 lần/năm.

## V. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VÀ HỒ SƠ KIỂM TRA NỘI BỘ

### 1. Trình tự thủ tục tiến hành một cuộc kiểm tra nội bộ

- Ban hành Quyết định kiểm tra (Mẫu số 01).
- Xây dựng kế hoạch tiến hành kiểm tra (Mẫu số 02).
- Tiến hành kiểm tra theo kế hoạch đã phê duyệt, Kết thúc kiểm tra trực tiếp, Trưởng đoàn kiểm tra lập biên bản kiểm tra (Mẫu số 03).
- Xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra (Mẫu số 04).
- Xây dựng thông báo kết quả kiểm tra (Mẫu số 05).

### 2. Hồ sơ kiểm tra nội bộ

- Quyết định kiểm tra.
- Kế hoạch tiến hành kiểm tra.
- Báo cáo của đối tượng kiểm tra, báo cáo giải trình (nếu có).
- Biên bản kiểm tra.
- Tài liệu minh chứng thu thập của đối tượng kiểm tra, đối tượng có liên quan.
- Báo cáo kết quả kiểm tra.
- Thông báo kết quả kiểm tra (nếu có).
- Nhật ký đoàn kiểm tra (nếu có).

## VI. LỊCH THỰC HIỆN CỤ THỂ

Tháng	Tuần	Nội dung	Phụ trách
10 2024	2	Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025. Ban hành quyết định Ban kiểm tra nội bộ	Hiệu trưởng
	3	- Kiểm tra tiến độ chấm, trả, vào điểm của giáo viên - Kiểm tra việc kiểm diện học sinh của GVCN - Kiểm tra thực hiện quy chế và nhiệm vụ của học sinh	PHTCM, TTCM PHTCM, QL DLN PHTNGLL, BTĐT
	3-4	Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo (02-04 GV/Tô)	PHTCM, TTCM
	4	Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ của Ban giám hiệu	Ban kiểm tra nội bộ
11 2024	1-4	Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo (02-04 GV/Tô)	PHTCM, TTCM
	3,4	Kiểm tra hoạt động dạy thêm, học thêm 50% trong số giáo viên được phân công dạy thêm theo quy định	PHTCM, Tổ trưởng
	4	- Kiểm tra tiến độ chấm, trả, vào điểm của giáo viên - Kiểm tra việc kiểm diện học sinh của GVCN - Kiểm tra thực hiện quy chế và nhiệm vụ của học sinh	PHTCM, TTCM PHTCM, QL DLN PHT, BTĐT
12 2024	1	Kiểm tra công tác thư viện, thiết bị, kế toán, văn thư	Ban kiểm tra nội bộ
	1-4	Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo (02-04 GV/Tô)	PHTCM, TTCM
	3	- Kiểm tra tiến độ chấm, trả, vào điểm của giáo viên - Kiểm tra việc kiểm diện học sinh của GVCN - Kiểm tra thực hiện quy chế và nhiệm vụ của học sinh - Kiểm tra công tác Văn thư lưu trữ, Kế toán tài chính	PHTCM, TTCM PHTCM, QL DLN PHTNGLL, BTĐT Ban kiểm tra nội bộ
01	1-4	Kiểm tra sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn	PHT



2025	2	- Kiểm tra việc đánh giá xếp loại học sinh của giáo viên thông qua quy chế đánh giá xếp loại học sinh và kết quả học tập, rèn luyện của học sinh - Kiểm tra hồ sơ chuyên môn cuối học kì 1	PHT, TTCM PHT, TTCM
02 2025	1-4	Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo (02-04 GV/Tổ)	PHTCM, TTCM
	2,3	Kiểm tra hoạt động dạy thêm, học thêm 50% trong số giáo viên được phân công dạy thêm theo quy định	PHT, TTCM
	3	- Kiểm tra tiến độ chấm, trả, vào điểm của giáo viên - Kiểm tra việc kiểm diện học sinh của GVCN - Kiểm tra thực hiện quy chế và nhiệm vụ của học sinh	PHTCM, TTCM PHTCM, QL DLN PHTNGLL, BTĐT
	4	Kiểm tra toàn diện nhà trường	Ban kiểm tra nội bộ
03 2025	1-4	Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo (02-04 GV/Tổ)	PHTCM, TTCM
	2	Kiểm tra công tác ôn thi trung học phổ thông	BGH
	3	- Kiểm tra tiến độ chấm, trả, vào điểm của giáo viên - Kiểm tra việc kiểm diện học sinh của GVCN - Kiểm tra thực hiện quy chế và nhiệm vụ của học sinh	PHTCM, TTCM PHTCM, QL DLN PHTNGLL, BTĐT
04 2025	2	- Kiểm tra tiến độ chấm, trả, vào điểm của giáo viên - Kiểm tra việc kiểm diện học sinh của GVCN - Kiểm tra thực hiện quy chế và nhiệm vụ của học sinh	PHTCM, QL DLN PHTCM, QL DLN PHTNGLL, BTĐT
	4	- Kiểm tra hồ sơ dự thi tốt nghiệp THPT năm 2025. - Kiểm tra hồ sơ chuyên môn cuối năm	BGH PHT, TTCM
05 2025	1,2	Kiểm tra công tác ôn thi tốt nghiệp trung học phổ thông, kiểm tra hồ sơ đăng ký dự thi tốt nghiệp năm 2023.	BGH
	3,4	Kiểm tra việc đánh giá xếp loại học sinh của giáo viên thông qua qui chế đánh giá xếp loại học sinh và kết quả học tập, rèn luyện của học sinh	PHT, QL DLN

**Ghi chú:** Ngoài các nội dung kiểm tra ở lịch trên, hàng tháng, Ban Kiểm tra nội bộ trường kiểm tra các nội dung sau:

- Thực hiện tiến độ chấm trả, vào điểm, kiểm diện.
- Thực hiện chương trình giảng dạy.
- Thực hiện quy chế học sinh.
- Cùng các nội dung phát sinh thực tiễn cần kiểm tra (sẽ được đưa vào kế hoạch tháng và thông báo tới toàn thể cơ quan).
- Chế độ báo cáo: Hoàn thành kế hoạch trước ngày 01 tháng 10 năm 2024; hoàn thành sơ kết kỳ 1 trước ngày 10 tháng 01 năm 2025 và báo cáo tổng kết trước ngày 10 tháng 6 năm 2025.

Trên đây là kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025, yêu cầu các bộ phận có liên quan tổ chức thực hiện nghiêm túc để hoàn thành kế hoạch và nhiệm vụ năm học đề ra./.

**Nơi nhận:**

- Thanh tra Sở GD-ĐT;
- Ban kiểm tra nội bộ;
- Các tổ chuyên môn;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Phạm Huy Hùng**