

Số: 81 /KH – BKTNB

Nam Đồ Sơn, ngày 15 tháng 9 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**Triển khai công tác kiểm tra nội bộ, năm học 2025 - 2026**

*Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 05/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan;*

*Căn cứ Công văn số 5777/SGDĐT-TTr ngày 20/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026;*

*Thực hiện Công văn số 2000/SGDĐT-TTr ngày 15/9/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học và cơ sở giáo dục;*

*Trường THCS Bàng La xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025 - 2026 như sau:*

**I. ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH**

**1. Thuận lợi**

Năm học 2025 - 2026, nhà trường có quy mô 17 lớp với tổng số học sinh 648 em. Đội ngũ giáo viên cơ bản đồng bộ về cơ cấu các môn, các lĩnh vực; lực lượng giáo viên và CBQL đang ở độ tuổi sung sức, có năng lực, nhiệt tình, trách nhiệm, tâm huyết, có thể đáp ứng tốt yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Cơ sở vật chất phục vụ cho dạy và học cũng như các hoạt động giáo dục khác của nhà trường đảm bảo theo quy định của trường, đáp ứng được nhu cầu về đổi mới phương pháp dạy học, góp phần quan trọng vào việc nâng cao chất lượng giáo dục.

Nội bộ đoàn kết, nhất trí và đồng thuận trong mọi hoạt động; nhà trường luôn nhận được sự giúp đỡ, ủng hộ cao về các chương trình, kế hoạch hoạt động từ các cấp quản lý giáo dục, của lãnh đạo và nhân dân địa phương.

Chương trình GDPT 2018 là năm học đầu tiên triển khai thực hiện đồng bộ ở tất cả các khối lớp nên CBQL, giáo viên đã cơ bản chủ động và triển khai các hoạt động giáo dục phù hợp theo mục tiêu đổi mới.

**2. Khó khăn**

Đội ngũ giáo viên, nhân viên nhà trường còn chưa mạnh, sắc sảo ở một môn, lĩnh vực nên cũng ảnh hưởng không nhỏ đến tiến độ, chất lượng công việc được giao. Hệ thống CSVC còn có những khó khăn, thiếu phòng chức năng nên chưa đáp ứng được đầy đủ các điều kiện để thực hiện tốt các yêu cầu của chương trình GDPT 2018.

Phường Nam Đồ Sơn là một phường ven biển, nhiều học sinh có bố mẹ thường xuyên đi làm xa dài ngày và ở nước ngoài nên việc phối hợp giữa gia đình và nhà trường không được thường xuyên, một bộ phận học sinh thiếu người kèm cặp nên mải chơi, ít chú ý tới việc tự học tự rèn luyện, ảnh hưởng nhiều tới việc duy trì sĩ số và nề nếp học tập, chất lượng học sinh toàn diện và học sinh giỏi chưa có sự ổn định. *Tình trạng học sinh vi phạm các quy định, nhất là vi phạm về trật tự ATGT còn tiềm ẩn nguy cơ cao. Tuy nhiên, sự quản lý của nhiều gia đình, nhiều PHHS chưa thường xuyên, chưa quyết liệt nên hiệu quả chưa được như yêu cầu đề ra.*

Ban kiểm tra nội bộ hoạt động theo hình thức kiêm nhiệm, nên việc thực hiện các nhiệm vụ kiểm tra còn gặp những khó khăn nhất định khi nhiều đồng chí còn phải giảng dạy nhiều, thực hiện nhiều nhiệm vụ quan trọng khác như bồi dưỡng học sinh giỏi, ôn thi vào lớp 10 cho học sinh nên việc dành thời gian để nghiên cứu, tìm hiểu sâu các quy định về kiểm tra nội bộ còn có những hạn chế nhất định, chất lượng của công tác kiểm tra nội bộ chưa đạt hiệu quả cao.

## **II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

Kiểm tra công tác triển khai các nhiệm vụ trọng tâm và trách nhiệm giải trình của Hiệu trưởng.

Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ được Hiệu trưởng xây dựng trong Kế hoạch giáo dục năm học 2025 - 2026, tập trung vào các vấn đề:

Công tác triển khai thực hiện các khoản thu, năm học 2025 - 2026, gồm:

+ Các khoản thu dịch vụ hỗ trợ giáo dục: Phần mềm Enetviet điểm danh nhận diện khuôn mặt, trông giữ xe học sinh, nước uống tinh khiết cho học sinh.

+ Các khoản thu hộ, chi hộ: Đồng phục, SGK, bảo hiểm y tế, bảo hiểm tự nguyện.

+ Kinh phí Ban đại diện cha mẹ học sinh.

**Lưu ý:** Kiểm tra quy trình triển khai, việc thực hiện giãn hoãn các khoản thu, việc miễn giảm cho các đối tượng chính sách, việc thực hiện công khai theo quy định của Thông tư 09/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Việc thực hiện Chương trình GDPT 2018 và SGK mới đối với lớp 6,7,8,9; công tác lựa chọn SGK theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Công tác dạy thêm, học thêm theo quy định.

Công tác giáo dục tư tưởng, tuyên truyền, phổ biến pháp luật, phòng chống bạo lực học đường, phòng chống tình trạng học sinh vi phạm luật lệ

ATGT; phòng chống tác hại của thuốc lá, nhất là thuốc lá mới (*thuốc lá điện tử và nung nóng*), công tác truyền thông trong giáo dục;

Công tác phối hợp giữa nhà trường với địa phương và các lực lượng giáo dục khác;

Công tác tài chính, tài sản, việc thực hiện công khai trong nhà trường;

Công tác chăm lo cải tạo CSVN, cảnh quan trường học;

Công tác thực hiện chế độ, chính sách cho nhà giáo, nhân viên, học sinh;

Việc thực hiện Quy chế dân chủ trường học;

Việc thực hiện phòng chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí;

Công tác thi đua, khen thưởng;

Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) và việc tiếp công dân...

**Lưu ý:** Với các nội dung như trên, Ban kiểm tra nội bộ căn cứ thực tế của trường, tập trung chọn và kiểm tra các lĩnh vực nhà trường còn hạn chế, yếu kém để tư vấn thúc đẩy cho từng bộ phận, cá nhân có liên quan để làm tốt hơn. Giúp phòng ngừa từ sớm, từ xa những vấn đề có nguy cơ gây bất ổn, gây trì trệ cho sự phát triển của nhà trường. *Đặc biệt, trong năm học 2025 - 2026, thường xuyên tập trung kiểm tra công tác đảm bảo ATGT cho học sinh bằng nhiều biện pháp, nhiều hình thức nhưng phải quyết liệt, thực chất để đảm bảo giảm thiểu nguy cơ vi phạm ATGT của học sinh.*

Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của giáo viên, nhân viên.

Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên:

Tiếp tục thực hiện kiểm tra các vấn đề: Phẩm chất đạo đức, lối sống; trình độ, nghiệp vụ, tay nghề; kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao. Kiểm tra việc thực hiện Chương trình GDPT 2018 như: Triển khai Kế hoạch giáo dục; Kế hoạch bài dạy; Tổ chức các hoạt động giáo dục; sinh hoạt chuyên môn theo hướng NCBH (phân tích hoạt động học tập của học sinh); kiểm tra, đánh giá học sinh theo Thông tư 22; kiểm tra công tác dạy thêm, học thêm và tham gia các công tác khác theo phân công của Hiệu trưởng.

Kiểm tra hoạt động phục vụ dạy và học của nhân viên:

Tập trung kiểm tra các vấn đề: Việc thực hiện quy định về thời gian lao động, nội quy, quy chế làm việc của nhà trường; việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao, công tác phối hợp với các tổ nhóm và bộ phận có liên quan, tham gia các công tác khác theo phân công của Hiệu trưởng.

Kiểm tra hoạt động của tổ/nhóm chuyên môn và bộ phận thư viện, thiết bị, tài chính, văn thư:

Đối với tổ/nhóm chuyên môn: Tập trung kiểm tra công tác quản lý của của tổ trưởng, tổ phó chuyên môn trong việc xây dựng hồ sơ chuyên môn theo Điều lệ trường trung học, công tác dạy và học, công tác sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, công tác kiểm tra, đánh giá học sinh, công tác sử dụng bảo quản và ghi

chép hồ sơ đăng kí, mượn trả đồ dùng dạy học.

Đối với bộ phận thư viện, thiết bị, tài chính, văn thư: Tập trung kiểm tra công tác lập kế hoạch theo nhiệm vụ, quản lí công văn đi, đến; công tác soạn thảo văn bản, quản lí con dấu; quản lí hồ sơ hành chính nhà trường, tinh thần, thái độ phục vụ của nhân viên; công tác quản lí thiết bị, tài sản của nhà trường.

*(Kết quả kiểm tra được ghi vào biên bản kiểm tra do Ban kiểm tra nội bộ thiết lập theo yêu cầu của nội dung và đối tượng kiểm tra).*

**Lưu ý:** Với các nội dung như trên, Ban kiểm tra nội bộ căn cứ thực tế của trường, tập trung chọn và kiểm tra các lĩnh vực nhà trường còn hạn chế, yếu kém để tư vấn thúc đẩy cho từng bộ phận, cá nhân có liên quan để làm tốt hơn; *không nhất thiết phải kiểm tra hết các nội dung nếu Ban KTNB thấy các vấn đề không kiểm tra vẫn thực hiện tốt, hiệu quả các nhiệm vụ theo phân công và theo vị trí việc làm.*

### **III. HÌNH THỨC KIỂM TRA**

Kiểm tra theo kế hoạch (định kỳ).

- Căn cứ vào hướng dẫn của Công văn 2000/SGDĐT-TTr của Sở Giáo dục và Đào tạo và thực tiễn của nhà trường trong năm học 2025 - 2026, Ban KTNB tập trung xây dựng và triển khai thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch năm học 02 cuộc kiểm tra *(theo lịch kiểm tra trong kế hoạch này)*.

Kiểm tra thường xuyên, đột xuất.

Hoạt động kiểm tra thường xuyên được thực hiện hàng ngày, tập trung chủ yếu vào công tác kiểm tra nề nếp chuyên môn, nhất là việc thực hiện Kế hoạch giáo dục nhà trường, nề nếp dạy và học, nề nếp học sinh, công tác đảm bảo an ninh, an toàn trường học; phòng chống bạo lực học đường, tai nạn thương tích, phòng cháy chữa cháy; giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh; công tác tiếp công dân để kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những thiếu sót, vi phạm (nếu có).

Hoạt động kiểm tra đột xuất do trường ban kiểm tra quyết định, trên cơ sở có dư luận xã hội, hoặc phản ánh của cán bộ, giáo viên, học sinh, phụ huynh học sinh về các vấn đề có thể gây mất đoàn kết, dân chủ nội bộ; các vấn đề bất thường ảnh hưởng tới việc thực hiện các nhiệm vụ giáo dục của nhà trường.

### **IV. YÊU CẦU ĐỐI VỚI BAN KIỂM TRA NỘI BỘ**

Ban kiểm tra nội bộ phải có đủ khả năng tham mưu, phối hợp và triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm tra nội bộ nhà trường. Trên cơ sở đó, từng bước nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, trước hết là các thành viên Ban kiểm tra đối với các quy định trong quản lí nhà nước về giáo dục; góp phần thực hiện tốt Quy chế công khai, Quy chế dân chủ ở cơ sở.

Căn cứ vào Kế hoạch giáo dục trong năm học xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm tra nội bộ sát thực tiễn, đảm bảo tính thường xuyên, liên tục và có

tác dụng ngăn ngừa nguy cơ vi phạm, thúc đẩy sự đổi mới, hoàn thành tốt công tác kiểm tra.

Ban kiểm tra tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác tra nội bộ nhà trường theo kế hoạch. Đảm bảo đầy đủ các nội dung kiểm tra; tránh hình thức, đối phó, không hiệu quả. Khi tiến hành kiểm tra, nhất là các cuộc kiểm tra theo kế hoạch năm học, kiểm tra định kỳ phải thực hiện qua 05 bước:

**Bước 1:** Chuẩn bị kiểm tra.

**Bước 2:** Tiến hành kiểm tra.

**Bước 3:** Kết thúc kiểm tra.

**Bước 4:** Xử lý sau kiểm tra.

**Bước 5:** Lập và lưu trữ hồ sơ (*Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; Kế hoạch kiểm tra; bản phân công, lịch làm việc; Báo cáo của đối tượng, báo cáo giải trình (nếu có); biên bản kiểm tra từng nội dung hoặc biên bản kiểm tra với các cá nhân, tổ nhóm chuyên môn; lập báo cáo và kết luận về các nội dung đã được kiểm tra, đề xuất, kiến nghị xử lý các nội dung sau kiểm tra.*)

- Ban kiểm tra kết hợp với các tổ chuyên môn, các tổ chức, đoàn thể theo dõi, giám sát, kiểm tra, đôn đốc việc khắc phục những sai sót, khuyết điểm (nếu có) của cá nhân, tổ chức, bộ phận trong nhà trường để thực hiện tốt các kiến nghị sau kiểm tra, giúp tiến bộ hơn.

Đánh giá, điều chỉnh, bổ sung đầy đủ các kế hoạch trong năm học, và rút kinh nghiệm trong công tác kiểm tra nội bộ nhà trường cho những năm tiếp theo.

Cuối mỗi kỳ, mỗi năm, ban KTNB có báo cáo sơ kết, tổng kết, rút kinh nghiệm về công tác KTNB để thực hiện tốt nhiệm vụ, đảm bảo quy trình về công khai các nội dung và kết quả kiểm tra.

## **V. LỊCH KIỂM TRA**

Kiểm tra theo kế hoạch năm học (định kỳ):

**Tháng 10/2025:** Kiểm tra trách nhiệm quản lý của Hiệu trưởng trong việc triển khai các khoản thu năm học 2025 - 2026 (*tính tới thời điểm kiểm tra*).

Kiểm tra công tác chấp hành luật lệ ATGT của học sinh.

**Tháng 11/2025:** Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên, nhân viên trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; chất lượng, hiệu quả công việc (*tính tới thời điểm kiểm tra*).

Kiểm tra công tác chấp hành luật lệ ATGT của học sinh.

**Tháng 12/2025:** Kiểm tra việc đánh giá, xếp loại học sinh theo quy định của Thông tư 22 học kỳ I. Kiểm tra công tác chấp hành luật lệ ATGT của học sinh.

**Tháng 3/2026:** Kiểm tra trách nhiệm quản lý của Hiệu trưởng trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; chất lượng, hiệu quả các công việc (*tính tới thời điểm kiểm tra*).

Kiểm tra công tác chấp hành luật lệ ATGT của học sinh.

**Tháng 5/2026:** Kiểm tra việc đánh giá, xếp loại học sinh theo quy định của Thông tư 22 học kỳ II và cả năm học 2025 - 2026.

Kiểm tra công tác chấp hành luật lệ ATGT của học sinh.

Kiểm tra thường xuyên, đột xuất:

Công tác kiểm tra theo hình thức này được thực hiện linh hoạt, theo chức trách, nhiệm vụ được giao của từng thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ khi có các vấn đề phát sinh, có nguy cơ ảnh hưởng không tốt đến tình hình chung. Việc tư vấn, rút kinh nghiệm được thực hiện linh hoạt để giúp đối tượng được kiểm tra điều chỉnh kịp thời thiếu sót, khuyết điểm (nếu có). Việc lập biên bản, hồ sơ kiểm tra (nếu có) do các cá nhân kiểm tra trực tiếp thực hiện, tổng hợp, báo cáo trưởng ban kiểm tra để xin ý kiến chỉ đạo, giải quyết và được lưu hồ sơ kiểm tra nội bộ theo quy định.

Kế hoạch kiểm tra nội bộ được thông báo công khai, rộng rãi đến Hội đồng Sư phạm nhà trường. Trưởng ban kiểm tra nội bộ đề nghị các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ luôn trau dồi kỹ năng, nghiệp vụ, phẩm chất đạo đức nâng cao tinh thần trách nhiệm để phối hợp với ban KTNB hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Các cuộc kiểm tra có thể được điều chỉnh về thời gian kiểm tra, nội dung kiểm tra khi thực tiễn có phát sinh các nhiệm vụ khác phải ưu tiên giải quyết. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có các vấn đề mới nảy sinh ngoài các nhiệm vụ, nội dung đã được xây dựng trong kế hoạch, các thành viên Ban KTNB có ý kiến đề xuất với trưởng ban để quyết định, giải quyết, đảm bảo đúng theo thẩm quyền, công khai, dân chủ, minh bạch.

***Nơi nhận:***

- Phòng VH&XH phường (để báo cáo);
- BGH, Ban kiểm tra nội bộ;
- Hội đồng sư phạm; Công TTĐT trường;
- Lưu VT.

**TRƯỞNG BAN**

(đã ký)

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Kim Thoa**