

Bạch Đằng, ngày 20 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 các văn bản chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo về triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học; công tác kiểm tra trong các cơ sở giáo dục phổ thông năm học 2025 - 2026;

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

Trường THCS Minh Đức xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025 - 2026 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Quy mô:

- Số lớp: 21; số HS: 883
- Số cán bộ, giáo viên, nhân viên: 38 (Biên chế: 35; HĐ 111: 03)
- + CBQL: 02
- + Giáo viên đứng lớp: 34 (BC: 32; HĐ 111: 02)
- + Nhân viên: 02

2. Thuận lợi

Đội ngũ giáo viên cơ bản đồng bộ về cơ cấu các môn, các lĩnh vực; lực lượng giáo viên và CBQL 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 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 đã thực hiện được hết một chu kỳ nên CBQL,

giáo viên đã cơ bản chủ động và triển khai các hoạt động giáo dục phù hợp theo mục tiêu đổi mới.

3. Khó khăn

Đội ngũ giáo viên, nhân viên nhà trường còn thiếu (06 GV và 02 NV) nên cũng ảnh hưởng không nhỏ đến tiến độ, chất lượng công việc được giao. Hệ thống CSVC còn có những khó khăn, thiếu thốn, xuống cấp do nhà trường chưa đạt chuẩn nên chưa đáp ứng được đầy đủ các điều kiện để thực hiện tốt các yêu cầu của chương trình GDPT 2018.

Địa phương có nhiều gia đình bố mẹ thường xuyên đi làm xa để con ở với ông bà thiếu sự quản lý của cha mẹ nên việc phối hợp giữa gia đình và nhà trường còn gặp nhiều khó khăn. Tình trạng học sinh vi phạm các quy định, nhất là vi phạm về trật tự ATGT, thuốc lá điện tử còn tiềm ẩn nguy cơ cao. Sự quản lý của nhiều gia đình, nhiều PHHS chưa thường xuyên, quyết liệt nên hiệu quả chưa cao

- Ban kiểm tra nội bộ hoạt động kiêm nhiệm, nên việc thực hiện các nhiệm vụ kiểm tra còn gặp những khó khăn, 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 THPT nên việc dành thời gian để nghiên cứu, tìm hiểu sâu các quy định về kiểm tra nội bộ còn hạn chế, chất lượng của công tác kiểm tra nội bộ chưa đạt hiệu quả cao.

- Đây là năm học đầu tiên thực hiện công tác giáo dục theo mô hình chính quyền địa phương hai cấp nên công tác triển khai các nhiệm vụ năm học và các nhiệm vụ chuyên môn khác có những khó khăn nhất định.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra công tác triển khai các nhiệm vụ trọng tâm của năm học 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: 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.
 - + Công tác vận động và tiếp nhận tài trợ theo quy định của Thông tư 16

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 xác định các chỉ tiêu, nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm của năm học;

- Việc chỉ đạo thực hiện đổi mới kiểm tra, đánh giá Chương trình GDPT 2018, công tác ứng dụng AI vào trong dạy học, kiểm tra, đánh giá học sinh.

- Công tác dạy học 2 buổi/ngày.

- 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 pháp luật về trật tự ATGT đường bộ; 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, gia đình và xã hội 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 CSVC, 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...

- Công tác tự chủ trong thực hiện các nhiệm vụ giáo dục khi thực hiện mô hình chính quyền địa phương hai cấp.

- *Lưu ý:* 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 là chính những vấn đề có nguy cơ gây bất ổn, gây trì trệ cho sự phát triển của nhà trường.

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

2.1. Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên:

- 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; công tác ôn thi vào lớp 10 THPT, bồi dưỡng học sinh giỏi, học sinh chưa đạt theo phân công của Hiệu trưởng.

2.2. 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.



2.3. 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 lý công văn đi, đến; công tác soạn thảo văn bản, quản lý con dấu; quản lý hồ sơ hành chính nhà trường, tinh thần, thái độ phục vụ của nhân viên; công tác quản lý thiết bị, tài sản của nhà trường.

Lưu ý: Ban kiểm tra nội bộ căn cứ thực tế của trường có thể lựa chọn và kiểm tra các lĩnh vực 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

1. 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).

2. 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 nền nếp chuyên môn, nhất là việc thực hiện Kế hoạch giáo dục nhà trường, nền nếp dạy và học, nền 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. QUY TRÌNH KIỂM TRA

1. Chuẩn bị lực lượng và ban hành quyết định

2. Xây dựng kế hoạch kiểm tra

3. Tổ chức thực hiện

- Ban KTNB tiến hành kiểm tra theo KH đã xây dựng

- Ban KTNB thiết lập BB kiểm tra, báo cáo thủ trưởng đơn vị sau kiểm tra.
- Tổng hợp kết quả KT, thông báo kết quả KT vào cuộc họp HĐ hàng tháng.
- Lưu giữ hồ sơ, biên bản kiểm tra

3.1. Các bước triển khai một cuộc kiểm tra nội bộ

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

3.2. Hồ sơ kiểm tra nội bộ :

- Văn bản hướng dẫn của các cấp lãnh đạo.
- QĐ thành lập ban KTNB
- KH kiểm tra nội bộ
- Bản phân công nhiệm vụ các thành viên
- Biên bản kiểm tra, thông báo kết quả kiểm tra
- Báo cáo sơ, tổng kết công tác KTNB.

LỊCH KIỂM TRA

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

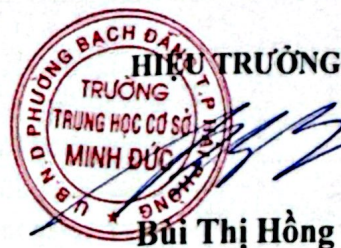
Thời gian	Nội dung kiểm tra	Phân công
Tháng 09/2025	- Hoàn thành KH kiểm tra nội bộ và công khai KH. - Thành lập ban KTNB - Kiểm tra công tác y tế học đường - Kiểm tra công tác phòng cháy, chữa cháy	- Hiệu trưởng - TPT, PHT
Tháng 10/2025	- Kiểm tra hoạt động sư phạm 6 GV - Kiểm tra công tác chấp hành luật lệ ATGT của HS - Kiểm tra hồ sơ 2 tổ chuyên môn - Kiểm tra trách nhiệm quản lý của Hiệu trưởng trong việc triển khai các khoản thu năm học 2024 - 2025	- Ban KT nội bộ - BGH
Tháng 11/2025	- Kiểm tra hoạt động sư phạm 6 GV - KT hồ sơ cá nhân GV - Kiểm tra công tác chấp hành luật lệ ATGT của HS. - Kiểm tra hồ sơ công tác đồ dùng, thiết bị - Kiểm tra việc cập nhật điểm vào CSDL ngành.	- Ban KT nội bộ - BGH - BGH
Tháng 12/2025	- Kiểm tra hoạt động sư phạm 6 GV - Kiểm tra công tác chấp hành luật lệ ATGT của HS. - Kiểm tra hồ sơ thư viện - Kiểm tra việc đánh giá, xếp loại học sinh theo quy định của Thông tư 22 học kỳ I.	- Ban kiểm tra nội bộ - BGH
Tháng 01/2026	- Kiểm tra hoạt động sư phạm 05 GV - Kiểm tra công tác chấp hành luật lệ ATGT của HS - Kiểm tra sổ theo dõi và đánh giá HS của lớp - Kiểm tra hồ sơ công tác đội	- Ban kiểm tra nội bộ

Tháng 02/2026	- Kiểm tra hoạt động sư phạm 05 GV - Kiểm tra công tác chấp hành luật lệ ATGT của HS - Kiểm tra hồ sơ GV dạy HS học hòa nhập - Kiểm tra hồ sơ dạy thêm của GV	- Ban kiểm tra nội bộ
Tháng 03/2026	- Kiểm tra hoạt động sư phạm 05 GV - Kiểm tra hồ sơ tổ CM lần 2 - KT hồ sơ cá nhân GV lần 2 - Kiểm tra công tác chấp hành luật lệ ATGT của HS	- Ban kiểm tra nội bộ
Tháng 04/2026	- Kiểm tra việc ôn tập học kỳ II của tổ, nhóm CM - Kiểm tra việc cập nhật điểm trên CSDL ngành - Kiểm tra công tác chấp hành luật lệ ATGT của HS. - Kiểm tra hồ sơ công tác văn thư	- Ban kiểm tra nội bộ
Tháng 05/2026	- Kiểm tra công tác chấp hành luật lệ ATGT của HS. - Kiểm tra hồ sơ xét tốt nghiệp - Kiểm tra việc đánh giá, xếp loại HS theo quy định của Thông tư 22 học kỳ II và cả năm học 2024 – 2025 - Kiểm tra công tác tài chính, kế toán	- Ban kiểm tra nội bộ, Ban TTND

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026 của nhà trường, được thông báo trước trong kế hoạch hàng tháng và công khai rộng rãi trong Hội đồng Sư phạm và đăng tải công khai trên trang Websise của nhà trường. Đề nghị các thành viên Ban kiểm tra nội bộ nâng cao ý thức trách nhiệm để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao góp phần thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học.

Nơi nhận:

- BGH, Ban kiểm tra nội bộ;
- Hội đồng sư phạm; Công TTĐT trường;
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG
Bùi Thị Hồng



LỊCH KIỂM TRA GIÁO VIÊN NĂM HỌC 2025-2026
(kèm theo kế hoạch số 41 ngày 20/9/2025)

STT	Tháng	Họ và tên	Người kiểm tra (Ghi số)	Người dự cùng	Kết quả	Điều chỉnh
1	10	Trần Thị Việt Hà	Bùi Văn Tứ	Nguyễn Quang Quy		
2		Vũ Thị Thuý	Đỗ Thu Hiền	Bùi Văn Tứ		
3		Bùi Minh Hoan	Nguyễn Thị Thu Hằng	Nhóm NN		
4		Nguyễn Thị Dân	Nguyễn Thị Tươi	Nguyễn Thị Như		
5		Phạm Thị Sâm	Nguyễn Thị Tươi	Nguyễn Thị Như		
6		Phạm Văn Sơn	Nguyễn Quang Quy	Bùi Văn Tứ		
7	11	Bùi Văn Tứ	Nguyễn Quang Quy	Trần Thị Việt Hà		
8		Trần Văn Mạnh	Nguyễn Quang Quy	Đặng Thị Liên		
9		Tạ Hưng Hà	Bùi Văn Tứ	Nguyễn Quang Quy		
10		Đinh Thị Hải Yến	Nguyễn Thị Tươi	Bùi Thị Lương		
11		Nguyễn Thị Thu Hằng	Bùi Minh Hoan	Nhóm NN		
12		Dương Thị Huyền	Nguyễn Thị Tươi	Trần Thị Ngọc Thúy		
13	12	Ng Thị Thu Trang	Bùi Minh Hoan	Ng Thị Thu Hằng		
14		Phạm Thị Thu Hương	Nguyễn Thị Tươi	Lê Thị Thu Chung		
15		Nguyễn Thị Hồng Minh	Bùi Minh Hoan	Nhóm NN		
16		Vũ Hồng Hải	Nguyễn Thị Tươi	Nguyễn Thị Như		
17		Bùi Thu Huyền	Đỗ Thu Hiền	Bùi Văn Tứ		
18		Phạm Trung Dũng	Nguyễn Quang Quy	Bùi Văn Tứ		
19	1	Vũ Thị Hào	Nguyễn Thị Tươi	Trần Thị Ngọc Thúy		
20		Phạm Thị Hồng Thư	Bùi Minh Hoan	Nhóm NN		
21		Đặng Thị Liên	Đỗ Thu Hiền	Nhóm TD		
22		Bùi Thị Lương	Nguyễn Thị Tươi	Trần Thị Ngọc Thúy		
23		Lại Thị Lan	Bùi Văn Tứ	Trịnh Thị Thu Huyền		
24	2	Đinh Thị Phúc	Đỗ Thu Hiền	Nguyễn Quang Quy		
25		Lê Thị Thu Chung	Phạm Thị Thu Hương	Nguyễn Thị Tươi		
26		Nguyễn Thị Như	Nguyễn Thị Tươi	Vũ Hồng Hải		
27		Vũ Thị Giang	Nguyễn Thị Tươi	Phạm Thị Thu Hương		
28		Lại Thị Hương	Bùi Văn Tứ	Nhóm TD		
29		Trịnh Thị Thu Huyền	Nguyễn Quang Quy	Bùi Văn Tứ		
30		Mai Hùng Cường	Bùi Văn Tứ	Trịnh Thị Thu Huyền		
31		Nguyễn Thị Tươi	Bùi Thị Lương	Dương Thị Huyền		