

Việt Yên, ngày 07 tháng 9 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG HỌC**  
**Năm học 2025 - 2026**

*Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định tại Điều 11 Điều lệ trường THCS, THPT và trường có nhiều cấp học (Ban hành kèm theo thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng bộ Giáo dục Đào tạo).*

*Căn cứ Nghị định 217/2025/NĐ-CP ngày 05/8/2025 của Chính phủ Quy định về hoạt động kiểm tra chuyên ngành.*

*Căn cứ Quyết định số 2269/QĐ-BGDĐT ngày 11/8/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Khung kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với GD mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;*

*Căn cứ Quyết định số 555/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của UBND tỉnh Hưng Yên ban hành kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tỉnh Hưng Yên;*

*Căn cứ nhiệm vụ năm học 2025 – 2026.*

*Trường TH&THCS Việt Cường xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2025-2026 như sau:*

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:**

Qua kiểm tra đề đôn đốc, thúc đẩy hoạt động dạy và học, nâng cao hiệu lực của công tác quản lý nhà nước, củng cố và thiết lập trật tự, kỷ cương trường học; từ đó nâng cao ý thức trách nhiệm của mỗi thành viên trong nhà trường, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả của hoạt động giáo dục.

**II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM:**

**1.** Kiểm tra công tác hành chính và công tác chuyên môn; kiểm tra việc thực hiện Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục.

2. Kiểm tra các hoạt động đổi mới quản lý và nâng cao chất lượng giáo dục; đề ra các biện pháp ngăn ngừa những vi phạm quy chế chuyên môn trong kiểm tra, đánh giá chất lượng học sinh; khắc phục những sai sót trong quản lý và sử dụng các loại hồ sơ chuyên môn của nhà trường.

3. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến Luật Phòng chống tham nhũng, Luật Thực hành tiết kiệm chống lãng phí; thực hiện tốt nội dung Luật phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 20/11/2018; Thực hiện tốt cuộc vận động học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh.

4. Xây dựng và triển khai thực hiện tốt quy chế dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ, quy định về lề lối làm việc của nhà trường.

5. Xây dựng nội qui tiếp công dân, bố trí phòng tiếp công dân.

### **III. ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA:**

1. *Người kiểm tra:* CB - GV do Hiệu trưởng nhà trường quyết định theo biên chế của năm học. Thành phần của Ban kiểm tra là Ban Giám hiệu, tổ trưởng chuyên môn, giáo viên giỏi, giáo viên có năng lực, uy tín trong nhà trường.

2. *Người được kiểm tra:*

- Giáo viên toàn trường.
- Các ban, tổ chuyên môn, tổ hành chính.

### **IV. NỘI DUNG CÁC HOẠT ĐỘNG THANH TRA, KIỂM TRA:**

1. *Kiểm tra công tác hành chính:*

- Hiệu trưởng nhà trường chủ động xây dựng kế hoạch kiểm tra chương trình hành động thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Xây dựng và thực hiện các chế độ định mức, tiêu chuẩn bằng Quy chế chi tiêu nội bộ; kiểm tra việc thực hiện công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017.

- Kiểm tra việc phân công, sử dụng đội ngũ cán bộ, giáo viên, về thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên nhân viên và học sinh;

- Kiểm tra công tác xây dựng, sửa chữa cơ sở vật chất; mua sắm sách, tài liệu tham khảo, mua sắm trang thiết bị dạy học;

- Kiểm tra thực hiện các khoản thu góp từ học sinh.

2. *Kiểm tra công tác chuyên môn:*

**a. Kiểm tra các hoạt động của nhà trường với các nội dung:**

- Kiểm tra tổ chức và hoạt động của các Ban, Tổ chuyên môn, hội đồng chức năng, các tổ chức đoàn thể.

- Kiểm tra cơ sở vật chất, kỹ thuật, các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, trật tự, vệ sinh, an toàn, cảnh quan, môi trường sư phạm; thiết bị dạy học, phương tiện làm việc; số lượng, chất lượng phòng học, phòng làm việc, phòng thực hành thí nghiệm, phòng bộ môn, phòng đa năng, thư viện, sân chơi, bãi tập.

- Kiểm tra thực hiện kế hoạch phát triển giáo dục: công tác tuyển sinh lớp 6 (thực hiện các chỉ tiêu, số lượng học sinh từng lớp, khối lớp và toàn trường).

- Hoạt động và chất lượng giáo dục văn hoá như thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học, quy chế chuyên môn, kiểm tra, đánh giá xếp loại, kết quả lên lớp, tốt nghiệp, thi học sinh giỏi ...

- Hoạt động và chất lượng giáo dục đạo đức, thẩm mỹ, thể chất, giáo dục hướng nghiệp..., bao gồm hoạt động theo kế hoạch lên lớp, ngoài giờ, hoạt động xã hội; kết quả xếp loại đạo đức và kết quả giáo dục; các chương trình hành động phòng chống tai nạn, tệ nạn xã hội khác.

**b. Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên:**

- Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tư tưởng; chấp hành pháp luật, chấp hành quy chế của ngành, nội quy cơ quan; ý thức đấu tranh chống các biểu hiện tiêu cực; sự tín nhiệm của đồng nghiệp, học sinh, nhân dân; tinh thần đoàn kết, trung thực trong công tác, quan hệ đồng nghiệp, thái độ phục vụ nhân dân và học sinh; không bạo hành và không xâm phạm nhân phẩm học sinh.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao (thực hiện quy chế chuyên môn, quy chế thi cử, thực hiện quy định về dạy thêm, học thêm, kết quả giảng dạy, thực hiện các nhiệm vụ khác được giao...)

- Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên cần chú trọng nâng cao chất lượng kiểm tra, chấn chỉnh tình trạng yếu kém, phát hiện và nhân điển hình tiên tiến; Kiểm tra việc vận dụng các tiêu chuẩn quy định để đánh giá giáo viên đúng thực chất, theo chuẩn nghề nghiệp; không chạy theo thành tích, tránh khuynh hướng nương nhẹ khuyết điểm; chỉ ra được những tồn tại, thiếu sót cần khắc phục (nếu có).

**3. Kiểm tra việc thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và Luật phòng, chống tham nhũng:**

- Kiểm tra công tác tuyên truyền, phổ biến Luật Phòng chống tham nhũng, Luật Thực hành tiết kiệm chống lãng phí; thực hiện tốt nội dung Luật phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 20/11/2018.

- Kiểm tra việc xây dựng và triển khai thực hiện quy chế dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ, quy định về lề lối làm việc của đơn vị và thực hiện nội dung Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của BGDĐT.

**4. Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp dân:**

- Bố trí phòng tiếp Công dân.

- Xây dựng nội quy tiếp công dân.

- Lập sổ theo dõi tiếp công dân và thực hiện quy trình tiếp công dân theo đúng hướng dẫn tại Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ.

- Khi có vụ việc tập trung phối hợp giải quyết kịp thời, dứt điểm ngay từ cơ sở, không để tình trạng để vụ việc kéo dài, diễn biến phức tạp, giải quyết không đúng luật, đơn thư vượt cấp.

**Nơi nhận:**

- Phòng VH-XH (để báo cáo);
- Tổ chuyên môn, tổ hành chính (để thực hiện);
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Văn Bình**

Việt Yên, ngày 06 tháng 9 năm 2025

**KẾ HOẠCH THỜI GIAN KIỂM TRA NĂM HỌC 2025 - 2026**  
(Kèm theo kế hoạch 125/KH-TH&THCS ngày 07 tháng 9 năm 2025)

Tháng	Tuần	Nội dung công việc	Người được kiểm tra	Người thực hiện kiểm tra	Ghi chú
9/2025	1	<b><i>Khai giảng năm học mới</i></b>			
	2	Kiểm tra kế hoạch năm học của nhân viên văn phòng	Nhân viên KT, VT, TV, TB.	Hiệu trưởng Đ/c Ngô Toàn	
	3	Kiểm tra hồ sơ cá nhân, hồ sơ nhóm, tổ chuyên môn	25 GV	Hiệu trưởng , Hiệu phó, TTCM, TTVP	
	4	-Kiểm tra hoạt động Sư phạm của 01 giáo viên Văn; 01 GV Toán	Trần Quốc Việt Đinh Thị Hải Vân	BGH, TTCM	
10/2025	1	Kiểm tra triển khai xây dựng, thực hiện Quy chế dân chủ, qui chế chi tiêu nội bộ, qui định lề lối làm việc.	HT, TTrND	Hiệu trưởng ; Hiệu phó, Ban thanh tra,	
	2	-Kiểm tra hoạt động Sư phạm của 01 giáo viên Sinh học.	Hồ Thị Dậu	BGH, TTCM	
	2	-Kiểm tra hoạt động Sư phạm của 01 giáo viên CN.	Chu Thị Sơn	BGH, TTCM	
	3	-Kiểm tra hoạt động Sư phạm của 01 giáo viên Văn – Sử.	Trịnh Thị Tuyết	BGH, TTCM	
11/2025	1	-Kiểm tra hoạt động Sư phạm của 02 giáo viên Tiếng Anh.	Trần Thị Quyên	BGH, TTCM	
	2	Kiểm tra hoạt động Sư phạm của 02 giáo viên Âm nhạc.	Trịnh Minh Chiến	BGH, TTCM	
	3	KT hoạt động SP của 01 GV GDTC	Vũ Xuân Khương	BGH, TTCM	
	4	Kiểm tra hồ sơ 02 tổ chuyên môn.	TTCM	BGH, TTCM	
	1	Kiểm tra sổ điểm cá nhân, sổ	GV bậc THCS	BGH, TTCM	

Tháng	Tuần	Nội dung công việc	Người được kiểm tra	Người thực hiện kiểm tra	Ghi chú
12/2025		dự giờ của GV bậc THCS			
	2	KT hoạt động SP của 02 GV TH	Vũ Tuấn Hưng Nguyễn Thị Hồng	BGH, TTCM	
	3	KT hoạt động SP của 01 GV TH	Nguyễn Thị Thu Huyền	BGH, TTCM	
01/2026	1	KT hoạt động SP của 01 GV TH	Phạm thị Tiên	BGH, TTCM	
	3	Kiểm tra hoạt động Sư phạm của 01 GV Âm nhạc;	Nguyễn Thị Hà	BGH, TTCM	
02/2026	2	Kiểm tra hoạt động Sư phạm của 01 GV TH	Lương Thị Thoan	BGH, TTCM	
	3	Kiểm tra hoạt động Sư phạm của 01 GV TH	Nguyễn Thị Trang	BGH, TTCM	
	4	Kiểm tra hoạt động Sư phạm của 01 GV TH	Nguyễn Văn Tuyền	BGH, TTCM	
3/2026	1	Kiểm tra hoạt động Sư phạm của 01 GV TH	Phạm Thị Huyền	BGH, TTCM	
	2	Kiểm tra hoạt động Sư phạm của 01 GV TH	Hoàng Tố Uyên	BGH, TTCM	
	3	Kiểm tra hoạt động Sư phạm của 01 GV TH	Hoàng Thị Trang	BGH, TTCM	
	4	Kiểm tra sổ chủ nhiệm	17 GVCN	BGH, TTCM	
4/2026	1	Kiểm tra hoạt động Sư phạm của 02 GV TH	Lê Thị Huyền Nguyễn Thị Len	BGH, TTCM	
	2	Kiểm tra hoạt động Sư phạm của 01 GV TH	Đỗ Thị Thêm	BGH, TTCM	
	3	Kiểm tra công tác ra đề theo định hướng phát triển năng lực	Tổ CM	BGH, TTCM	
	4	Kiểm tra chương trình	22 GV	BGH	
5/2026		Hồ sơ tổ CM	TTCM	BGH	
		Hồ sơ tổ VP	Ngô Quý Toàn	BGH	
		Hồ sơ TV - TB	Trần Thị Hằng	BGH	
		Hồ sơ đánh giá KQ HT-RL	Nguyễn Văn Oanh	BGH	
		Hồ sơ dạy thừa giờ	Nguyễn Văn Oanh	BGH	
		Hồ sơ Đoàn đôi	BTD-TPT	BGH	
		Hồ sơ công khai theo TT 09/BGD	Ngô Quý Toàn	BGH	
	Hồ sơ thi vào lớp 10	Ngô Quý Toàn	BGH		
	Hồ sơ thi đua	Ngô Quý Toàn	BGH		

<b>Tháng</b>	<b>Tuần</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người được kiểm tra</b>	<b>Người thực hiện kiểm tra</b>	<b>Ghi chú</b>
06/2026		Hồ sơ đánh giá VC	Ngô Quý Toàn	BGH	
		Hồ sơ KĐCL	TỔ KĐCL	BGH	
		Hồ sơ TS lớp 1, 6	Ngô Quý Toàn	BGH	
		Hồ sơ đánh giá chuẩn HT, chuẩn NNGV	TTCM	BGH	

**Nơi nhận:**

- Phòng VH-XH (để báo cáo);
- Các Phó HT (để thực hiện);
- Các thành viên (để thực hiện);
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Văn Bình**