

Hội An, ngày 09 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG HỌC NĂM HỌC 2025-2026

- Căn cứ Thông tư số 28/2024/TT-BGDĐT ngày 26/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) quy định nội dung thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục và và thanh tra nội bộ trong cơ sở giáo dục
- Căn cứ Công văn số 1131/SGDĐT- VP của Sở GDĐT Đà Nẵng về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ của nhà trường tại các cơ sở giáo dục có cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông năm học 2025-2026;
- Công văn số 867/SGDĐT-GDTrH ngày 29 tháng 8 năm 2025 của Sở GDĐT Đà Nẵng về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục trung học năm học 2025-2026;
- Công văn số 919/ SGDĐT-GDTrH ngày 4/09/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Đà Nẵng về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục Tiểu học năm học 2025-2026;
- Căn cứ công văn số 52/ KH-SGDĐT về Kiểm tra công tác thực hiện Kế hoạch giáo dục của nhà trường tại các cơ sở giáo dục có cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông năm học 2025-2026;
- Căn cứ Công văn số 721/UBND ngày 30/9/2025 của UBND phường Hội An về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026;
- Căn cứ kế hoạch giáo dục của trường TH & THCS Lý Thường Kiệt năm học 2025-2026;

Từ những yêu cầu trên, trường TH & THCS Lý Thường Kiệt đề ra kế hoạch kiểm tra nội bộ trong năm 2025-2026 với những nội dung cụ thể như sau :

I. Những nhiệm vụ trọng tâm

- Tiếp tục chỉ đạo thực hiện tốt đổi mới công tác quản lý và nâng cao chất lượng giáo dục.
- Tăng cường công tác Thanh tra - Kiểm tra nội bộ, tiếp tục thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các nội dung cuộc vận động “Học tập và làm theo Tư tưởng đạo đức phong cách Hồ Chí Minh”, “Nói không với tiêu cực trong thi cử và bệnh thành tích trong giáo dục”, “Nói không với vi phạm đạo đức nhà giáo và không để học sinh ngồi nhầm lớp”, “Mỗi thầy cô giáo là tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo” và tiếp tục thực hiện phong trào thi đua “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”; “Trường học hạnh phúc”
- Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện đổi mới phương pháp dạy học theo chuẩn KT-KN, việc ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cao chất lượng dạy và học và

HS mũi nhọn và đại trà, hiệu quả công tác quản lý giáo dục thông qua các mặt hoạt động của đơn vị.

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra hoạt động sư phạm, chuyên đề, đột xuất nhằm chấn chỉnh nề nếp, kỷ cương trong công tác quản lý dạy và học, ngăn ngừa các hiện tượng tiêu cực trong thi cử, xét lên lớp, kiểm tra đánh giá học sinh, công tác tuyển sinh, chỉ đạo thực hiện nghiêm túc việc quản lý thu-chi tài chính của đơn vị theo đúng chỉ đạo của lãnh đạo, quản lý tài sản của đơn vị, quản lý dạy thêm- học thêm theo tinh thần TT 130/2020/CP về kiểm soát thu nhập của CBQL và TT 29/2024/BGDĐT về quản lý dạy thêm, học thêm trong và ngoài nhà trường; QĐ số 32/2025/UBND ngày 19 tháng 9 năm 2025 của UBND thành phố Đà Nẵng về quản lý dạy thêm, học thêm trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

- Thanh tra hoạt động sư phạm nhà giáo về phẩm chất chính trị, đạo đức nhà giáo, lối sống, việc chấp hành qui chế của ngành, hiệu quả việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Thanh tra việc thực hiện các chế độ chính sách đối với đội ngũ, việc thực hiện phát huy quyền dân chủ ở cơ sở, công tác đánh giá xếp loại đội ngũ, việc công khai minh bạch trong công tác quản lý của đơn vị.

- Chỉ đạo tổ chức thanh tra, kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên, các bộ phận, tổ chuyên môn.

- Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo về phẩm chất chính trị, đạo đức nhà giáo, lối sống, việc chấp hành qui chế của ngành, hiệu quả việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Kiểm tra việc thực hiện 3 công khai: công khai về chất lượng giáo dục, công khai về đội ngũ, cơ sở vật chất và điều kiện phục vụ Dạy học, công khai về tài chính theo quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 28/09/2024 của Bộ GDĐT và các quy định khác.

- Tăng cường kiểm tra công tác giáo dục đạo đức cho học sinh, công tác giáo dục kỹ năng sống và xây dựng môi quan hệ thân thiện trong học sinh.

- Tổ chức kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên, các bộ phận, tổ chuyên môn, việc thực hiện công tác PCGD THCS, huy động học sinh ra lớp.

- Tạo điều kiện để Ban TTND và Ban kiểm tra nội bộ trường học tham gia các lớp tập huấn nhằm phát huy tốt nhiệm vụ, hiệu quả công tác kiểm tra, giám sát các hoạt động ở đơn vị.

II. Nội dung cụ thể:

1. Xây dựng và củng cố tổ chức:

- Kiện toàn lực lượng kiểm tra nội bộ trường học đảm bảo về số lượng có uy tín, năng lực đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ kiểm tra do Thanh tra Sở GD&ĐT tỉnh Quảng Nam và Phòng GD&ĐT Hội An chỉ đạo hướng dẫn.

- Chỉ đạo thực hiện tốt Quy chế dân chủ cơ sở trong hoạt động của đơn vị theo Thông tư số 36/2017/TT Bộ GD-ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Tham gia tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cộng tác viên làm công tác kiểm tra, tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ cho Ban thanh tra nhân dân, Ban kiểm tra nội bộ trường học do các cấp tổ chức.

2. Hoạt động Kiểm tra chuyên ngành:

- Đổi mới nội dung và hình thức kiểm tra ở đơn vị, trong đó tập trung xây dựng kế hoạch kiểm tra trên cơ sở kế hoạch nhiệm vụ năm học 2024-2025 cơ cấu nhân sự cộng tác viên kiểm tra nhằm nâng cao hiệu quả kiểm tra. Thành lập ban kiểm tra nội bộ trường học, cơ cấu nhân sự theo đúng qui định. Tập trung chỉ đạo tổ chức tốt các hình kiểm tra đột xuất - chuyên đề - toàn diện thông qua các hoạt động sư phạm của giáo viên - công nhân viên và các bộ phận có liên quan, chú trọng việc đánh giá - phân loại đội ngũ thực chất và có hiệu quả, kịp thời ngăn ngừa, chấn chỉnh, xử lý các hiện tượng vi phạm trong công tác quản lý, công tác dạy học, có biện pháp điều chỉnh, bổ sung nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả thật sự trong công tác quản lý, hoạt động dạy học.

*** Trong năm học trường sẽ tập trung kiểm tra những nội dung cơ bản sau:**

1. Kiểm tra công tác quản lý, xây dựng kế hoạch nhiệm vụ năm học 2025-2026 của các ban, tổ. Kiểm tra việc thực hiện ĐMPP dạy học, thực hiện các cuộc vận động lớn của Ngành, việc thực hiện qui chế dân chủ, thực hiện các chế độ chính sách cho cán bộ-viên chức, người lao động và học sinh, quản lý chuyên môn, đánh giá và phân loại đội ngũ, đánh giá giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp, công tác quản lý thu, chi tài chính, quản lý tài sản, công tác xã hội hóa giáo dục, việc thực hiện kế hoạch phát triển giáo dục, tuyển sinh, phổ cập giáo dục, kiểm tra hoạt động Dạy thêm - học thêm theo TT 29/2024/BGD-ĐT, QĐ số 32/2025/UBND ngày 19 tháng 9 năm 2025 của UBND thành phố Đà Nẵng về quản lý dạy thêm, học thêm trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

- Phối hợp với Công đoàn cơ sở tổ chức phát động các phong trào thi đua trong đơn vị.

- Kiểm tra việc thực hiện 3 công khai: công khai về chất lượng giáo dục, công khai về đội ngũ, cơ sở vật chất và điều kiện phục vụ Dạy học, công khai về tài chính theo quy định.

- Kiểm tra việc Dạy và học, việc đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và tham gia thực hiện phong trào “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”, công tác xã hội hóa giáo dục.

- Kiểm tra việc thực hiện các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước, công tác tuyên truyền, giáo dục pháp luật trong đội ngũ giáo viên và học sinh, công tác giáo dục đạo đức, thẩm mỹ lao động hướng nghiệp, học nghề, việc triển khai thực hiện nội dung phòng chống các tệ nạn xã hội, công tác giáo dục môi trường, rèn kỹ năng sống cho học sinh.

- Công tác quản lý cơ sở vật chất, sử dụng và bổ sung trang thiết bị phục vụ dạy học, việc sử dụng các phòng chức năng (phòng thí nghiệm, phòng bộ môn, thư

viện...) công tác chỉ đạo xây dựng cảnh quang , môi trường sư phạm, vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Công tác phối kết hợp các tổ chức lực lượng trong và ngoài nhà trường về việc chỉ đạo đầu tư nâng cấp, hoàn thiện các điều kiện về cơ sở vật chất để củng cố, xây dựng trường chuẩn Quốc gia, thực hiện tốt việc KĐCL theo qui định.
- Giải quyết đơn thư phản ánh, KN-TC và các nội dung kiến nghị của cán bộ, giáo viên, công tác tuyên truyền, quán triệt nội dung luật khiếu nại tố cáo trong đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, tránh tình trạng gửi đơn thư vượt cấp
- Kiểm tra công tác quản lý hồ sơ của giáo viên và các bộ phận hoạt động của nhà trường theo qui định Công văn số 1419 của Sở GD-ĐT hướng dẫn.

2. Kiểm tra nhận thức của đội ngũ:

Kiểm tra việc chấp hành pháp luật, qui chế của nhà nước, của ngành, của đơn vị, đạo đức nhà giáo, đấu tranh chống các biểu hiện tiêu cực, xây dựng tinh thần đoàn kết, mối quan hệ đồng nghiệp, thực hiện qui chế dân chủ ở cơ sở, qui chế chuyên môn, qui chế thi cử, thực hiện TT 29/2024/BGDĐT về quản lý dạy thêm, học thêm trong và ngoài nhà trường; QĐ số 32/2025/UBND ngày 19 tháng 9 năm 2025 của UBND thành phố Đà Nẵng về quản lý dạy thêm, học thêm trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

3. Kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo:

- Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục tiến hành tổ chức kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên tại đơn vị theo Công văn số 07/SGDĐT-TTTr ngày 25/02/2014 của Thanh tra Sở GDĐT. Nội dung kiểm tra như sau:

Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống

- Nhận thức tư tưởng, chính trị; chấp hành chính sách, pháp luật của Nhà nước; việc chấp hành quy chế của ngành, quy định của cơ quan, đơn vị; việc chấp hành kỷ luật lao động.
- Đạo đức, nhân cách, lối sống, ý thức đấu tranh phòng, chống các biểu hiện tiêu cực; sự tin nhiệm trong đồng nghiệp, học sinh và nhân dân; tinh thần đoàn kết; tính trung thực trong công tác; quan hệ đồng nghiệp; thái độ phục vụ nhân dân và người học.

3.1.2 Kết quả công tác được giao:

a) Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy của giáo viên

- Thực hiện quy chế chuyên môn:

+ Hồ sơ của giáo viên theo Điều lệ nhà trường (của từng cấp học, bậc học) và các văn bản hướng dẫn của Bộ GDĐT, Sở GDĐT;

+ Việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học, quy định về dạy thêm, học thêm (DTHT); việc kết hợp dạy văn hóa với dạy nghề (đối với trung tâm giáo dục thường xuyên);

+ Việc đổi mới phương pháp dạy học (PPDH) và đổi mới kiểm tra đánh giá (KTĐG): Đổi mới PPDH theo định hướng phát triển năng lực, phẩm chất người học, gắn với đặc thù cấp học, tích hợp liên môn, gắn khoa học bộ môn với thực tiễn đời sống, đa dạng hóa việc tổ chức các hoạt động dạy học trên lớp và định hướng hoạt động học cho người học; đổi mới KTĐG theo hướng đánh giá năng

lực người học, bám sát định hướng đổi mới các kỳ thi của Bộ GDĐT, của Sở GDĐT;

+ Việc thí nghiệm, thực hành, sử dụng thiết bị dạy học; việc cải tiến, tự sửa chữa các thiết bị dạy học, tự làm đồ dùng dạy học;

+ Việc tham gia sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng nghiệp vụ, trình độ chuyên môn.

- Kiểm tra giờ lên lớp: Dự giờ tối đa 03 tiết, nếu dự 02 tiết không xếp cùng loại thì dự tiết thứ 03. Khi dự giờ, cán bộ kiểm tra cần lập phiếu dự giờ (phiếu này sẽ lưu trong hồ sơ kiểm tra), nhận xét giờ dạy theo quan điểm phân tích hiệu quả hoạt động học của người học, đồng thời đánh giá việc tổ chức, kiểm tra, định hướng hoạt động học cho người học của giáo viên về trình độ thực hiện chuẩn kiến thức, kỹ năng, các năng lực, phẩm chất cần phát triển theo đặc thù tiết học, cấp học. Cần bám sát chỉ đạo của Bộ GDĐT, Sở GDĐT về hướng dẫn đánh giá giờ dạy theo định hướng đổi mới của mỗi cấp học.

- Kết quả giảng dạy: Điểm kiểm tra hoặc kết quả đánh giá môn học của học sinh từ đầu năm đến thời điểm kiểm tra; kiểm tra khảo sát của cán bộ kiểm tra; so sánh kết quả của các lớp do giáo viên giảng dạy với các lớp khác trong cơ sở giáo dục tại thời điểm kiểm tra (có tính đến đặc thù của đối tượng dạy học).

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao: Thực hiện công tác chủ nhiệm (nếu có) và các công tác khác được phân công.

3.2. Kiểm tra chuyên đề giáo viên

- Kiểm tra trình độ nghiệp vụ sư phạm;

- Kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học;

- Kiểm tra việc sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, việc bồi dưỡng thường xuyên về chuyên môn nghiệp vụ;

- Kiểm tra việc thực hiện quy định về DTHT;

- Kiểm tra hồ sơ, sổ sách, giáo án;

- Kiểm tra việc thực hiện thí nghiệm, thực hành, sử dụng thiết bị dạy học;

- Kiểm tra việc tổ chức hoạt động trải nghiệm sáng tạo, đưa tiết học ra ngoài không gian lớp học...

- Tăng cường tổ chức các hình thức kiểm tra đột xuất chuyên đề, toàn diện nhằm kiểm tra, đánh giá năng lực giảng dạy của giáo viên trong việc thực hiện qui chế chuyên môn.

- Kiểm tra việc đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá theo chuẩn kiến thức-kỹ năng, năng lực người học, việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy và việc sử dụng ĐDDH và các trang thiết bị dạy học hiện đại theo yêu cầu nội dung nhiệm vụ năm học 2025-2026 của Bộ , Sở giáo dục và Phòng VHXH chỉ đạo.

- Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch dạy-học, công tác bồi dưỡng giáo viên- việc triển khai thực hiện nội dung đổi mới, qui chế cho điểm đánh giá, xếp loại học sinh, thực hiện các loại hồ sơ sổ sách qui định của giáo viên, tổ, nhóm chuyên môn và nề nếp sinh hoạt chuyên môn của đơn vị.

- Kiểm tra việc ra đề thi, tổ chức các kỳ thi, xét tốt nghiệp đảm bảo chất lượng thực chất, kiên quyết xử lý các trường hợp vi phạm qui chế thi cho điểm đánh giá xếp loại học sinh không đúng qui định.

Chỉ tiêu: Kiểm tra việc thực hiện chuyên môn đạt 100% giáo viên, kiểm tra chuyên đề 35% trên tổng số giáo viên.

4. Kiểm tra hoạt động của tổ-nhóm chuyên môn; hoạt động thư viện, y tế, thiết bị, tài chính, văn thư:

- Kiểm tra hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn: xem xét việc xây dựng, thực hiện chương trình, nội dung kế hoạch theo kế hoạch của Bộ, Sở và Phòng Giáo dục & Đào tạo. Kiểm tra nề nếp sinh hoạt, việc thực hiện quy chế chuyên môn, công tác bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ. Tăng cường kiểm tra thực hiện các chuyên đề về đổi mới nội dung, phương pháp giảng dạy.

- Kiểm tra hoạt động thư viện, thiết bị, y tế cụ thể việc xây dựng và thực hiện kế hoạch hoạt động phục vụ cho công tác dạy và học, việc thiết lập hồ sơ sổ sách theo quy định hướng dẫn.

- Kiểm tra hoạt động hành chính cụ thể việc thực hiện các quy định về văn thư, hành chính, quản lý công văn đi và đến, soạn thảo, lưu trữ, thiết lập các loại hồ sơ theo điều lệ nhà trường quy định và công văn hướng dẫn của Bộ và Sở trong năm học 2025-2026.

- Kiểm tra hoạt động của kế toán, thủ quỹ: việc thiết lập, lưu trữ hồ sơ, chứng từ thu-chi, quyết toán, thực hiện các chế độ chính sách cho cán bộ, viên chức, người lao động và học sinh.

- Kiểm tra hoạt động học tập và tu dưỡng đạo đức của học sinh: thông qua công tác chủ nhiệm, các hoạt động NGLL, hoạt động Đoàn-Đội để kiểm tra sự chuyên cần, tinh thần-thái độ, động cơ học tập của học sinh.

5. Công tác giải quyết đơn thư khiếu nại - tố cáo, tiếp công dân:

- Củng cố Ban kiểm tra nội bộ trường học, xây dựng kế hoạch phân công kiểm tra tình hình hoạt động Dạy-học của đơn vị. Tham gia thụ lý giải quyết đơn thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại tố cáo của CB-GV-NV. Khi tiến hành kiểm tra, thụ lý giải quyết cần thực hiện đầy đủ các qui định của luật KN-TC, Luật sửa đổi bổ sung một số điều của luật KN-TC. Trong quá trình kiểm tra, kết luận, giải quyết cần vận dụng đầy đủ những qui định của chính sách, pháp luật, tính hợp lý và thực tế của vụ việc để có biện pháp giải quyết có lý, có tình, phù hợp với thực tế và đảm bảo thời hạn thụ lý giải quyết trả lời theo luật KN-TC qui định.

- Đẩy mạnh công tác phổ biến tuyên truyền, quán triệt nội dung KN-TC trong CB-CC, hạn chế đơn thư KN-TC vượt cấp.

- Thực hiện quy chế dân chủ ở từng đơn vị, thực hiện việc công khai minh bạch trong công tác quản lý, tài chính mua sắm tài sản và chất lượng giáo dục theo nội dung thông tư 09/2024/TT Bộ GD-ĐT ngày 28/09/2024 về ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở GD-ĐT thuộc hệ thống giáo dục quốc dân đa hướng dẫn .

- Kiên quyết xử lý những CB-CC lợi dụng qui chế dân chủ để KN-TC trái với qui định của pháp luật, gây mất đoàn kết nội bộ.

- Thiết lập và lưu trữ các loại HSSS kiểm tra theo đúng qui định đã chỉ đạo hướng dẫn.

- Thực hiện nghiêm túc các kiến nghị sau kiểm tra và các qui định về thông tin báo cáo.

- Ban Thanh tra nhân dân không làm thay công tác kiểm tra nội bộ của thủ trưởng đơn vị mà thực hiện nhiệm vụ giám sát được quy định tại Điều 66 của Luật Thanh tra năm 2010.

6. Công tác phòng - chống tham nhũng:

Kiểm tra việc thực hiện công tác phòng-chống tham nhũng, việc triển khai thực hiện Luật phòng-chống tham nhũng, việc kê khai tài sản, thu nhập cá nhân trong đơn vị, thực hiện quy chế dân chủ, thực hiện công khai, minh bạch về kết quả công tác thi đua, thu nhập, tăng lương, khen thưởng và các quyền lợi khác.

III. Chỉ tiêu:

- 100% Tổ nhóm chuyên môn và các bộ phận được kiểm tra dưới nhiều hình thức phù hợp.
- 100% Giáo viên ở các tổ chuyên môn được BGH và TTCM dự giờ
- 50% Giáo viên được kiểm tra hoạt động sư phạm và số còn lại được kiểm tra chuyên đề.
- Thường xuyên kiểm tra hoạt động của Thư viện, Thiết bị, Hoạt động ngoài giờ lên lớp- Đoàn Đội và việc thu chi các loại quỹ trong nhà trường.
- Chú ý theo dõi thường xuyên các kiến nghị sau kiểm tra, thực hiện phúc tra, có biện pháp tích cực để phát huy tác dụng của kiểm tra.
- Thiết lập đầy đủ loại hồ sơ kiểm tra các nội dung báo cáo về công tác kiểm tra.

Trên đây là những nội dung cơ bản trong hoạt động kiểm tra nội bộ của nhà trường trong năm học 2025-2026 đã được triển khai trong CB-GV-NV .

IV. Kế hoạch cụ thể:

1. Phần kiểm tra nề nếp lớp - hoạt động sư phạm của GV

Thời gian	Đối tượng được kiểm tra	Chủ trì thực hiện	Nội dung kiểm tra	Ghi chú
Tháng 9/2025	- Kiểm tra lớp 9/1 - Kiểm tra HĐSP Cô Trần Kiều Trinh	BGH TPT TTCM	Tất cả các loại HSSS theo qui định và nội dung được phân công	
Tháng 10/ 2025	- Trần Thị Ngọc Dung - Kiểm tra lớp 7/1 - Kiểm tra HĐSP Cô Phạm thị Hạ Đan	BGH TPT TTCM	Tất cả các loại HSSS theo qui định và nội dung được phân công	
Tháng 11/2025	- Kiểm tra lớp 6/1 - Kiểm tra HĐSP Cô Nguyễn Thị Thu Trâm	BGH TPT TTCM	Tất cả các loại HSSS theo qui định và nội dung được phân công	
Tháng 12/ 2025	- Cô Lê Thị Bích Hà - Huỳnh Nguyễn Tú Uyên	BGH TPT TTCM	Tất cả các loại HSSS theo qui định và nội dung được phân công	

Tháng 1+2/2026	- Nguyễn Phan Hạ Thy - Kiểm tra HĐSP Cô Nguyễn Thị Thu Hương	BGH TPT TTCM	Tất cả các loại HSSS theo qui định và nội dung được phân công	
Tháng 3/2026	- Nguyễn Thị Kim Thanh - Cô Phạm Thị Anh Đào - Huỳnh Kim Vinh	BGH TPT TTCM	Tất cả các loại HSSS theo qui định và nội dung được phân công	
Tháng 4/ 2026	- Đỗ Thị Uyên Thy - Cô Phạm Thị Kim Anh	BGH TPT TTCM	Tất cả các loại HSSS theo qui định và nội dung được phân công	

2. Kiểm tra chuyên đề

Thời gian	Đối tượng kiểm tra	Chủ trì thực hiện	Nội dung kiểm tra	Ghi chú
Tháng 9/ 2025	- Kiểm tra dự giờ GV - Kiểm tra sinh hoạt chuyên môn - Kiểm tra duyệt kế hoạch các bộ phận - Kiểm tra Dạy thêm - Thầy Nguyễn Hữu Vinh.	BGH TTCM	- Thực hiện qui chế CM - Duyệt kế hoạch các bộ phận- Tổ CM	
Tháng 10/ 2025	- Kiểm tra sinh hoạt nhóm chuyên môn - Kiểm tra Dạy thêm - Y tế học đường - Phan Thị Ngọc Hiền - Nguyễn Thị Hồng Vân - Cô Lê Thị Ngọc Huỳnh.	BGH TTCM	- Thực hiện qui chế CM và nhiệm vụ được phân công - HSSS lớp - chi đội	
Tháng 11/ 2025	- Kiểm tra sinh hoạt nhóm chuyên môn - Kế hoạch + HSSS Thư viện- thiết bị - Kiểm tra Dạy thêm - Kiểm tra CD Cô Trần Thị Hạ Dung. - Nguyễn Thị Út - Lương Thị Kim Liên	BGH TTCM	- Thực hiện qui chế CM và nhiệm vụ được phân công	

Tháng 12/ 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra sinh hoạt chuyên môn - Cô Nguyễn Thị Phụng. - Lê Thị Anh Đào - Đỗ Thị Nở - Kiểm tra lớp 9/2 - Kiểm tra HĐSP Cô Lê Thị Bích Hà. 	BGH TTCM	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện qui chế CMôn và nhiệm vụ được phân công -HSSS chứng từ kế toán, chế độ chính sách, quyết toán, đối chiếu tài chính. - Hồ sơ kiểm kê tài sản, thiết bị 	
Tháng 1+2/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra sinh hoạt nhóm chuyên môn. - Đánh giá, xếp loại học sinh của GV - Kiểm tra Sổ điểm lớn + cá nhân. - Bộ phận văn phòng - Tổ 2,3 & Tổ Tự Nhiên - Phạm Thị Ngọc Ánh - Huỳnh Thị Chi Lan - Kiểm tra lớp 8/2 - Kiểm tra CĐ Cô Phạm Thị Tâm Thiện. 	BGH TTCM	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện qui chế CMôn và nhiệm vụ được phân công - Hồ sơ nội vụ - Hồ sơ lưu công văn, báo cáo, các biểu mẫu. - Học bạ, sổ điểm 	
Tháng 3/ 2026	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra sinh hoạt nhóm chuyên môn - HSSS HĐNGLL - Kiểm tra Dạy thêm - Bộ phận Đoàn Đội - Tổ 4, 5 & Tổ Xã hội - Nguyễn Thị Phụng - Kiểm tra lớp 6/2 - Kiểm tra CĐ Cô Lê Thị Tuyết Ni. 	BGH TTCM TPT	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện qui chế CMôn và nhiệm vụ được phân công -HSSS chi đội 	
Tháng 4/ 2026	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra sinh hoạt chuyên môn -Tiếp tục kiểm tra Dạy thêm . 	BGH TTCM	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện qui chế CMôn và nhiệm vụ được phân công -HSSS chi đội 	

	- Nguyễn Thị Cẩm Ly - Trần Thị Thu Thủy - Kiểm tra CD Thầy Trần Sơn Hồng.			
Tháng 5/ 2026	- Kiểm tra việc ra đề thi, chấm thi, cộng điểm, đánh giá học sinh - Kiểm tra hồ sơ sổ sách tổ Tự nhiên và Xã hội sự chỉ đạo của 2 tổ trưởng	BGH TTCM	Ra đề, chấm bài. cộng điểm xếp loại học sinh	

3/ Kiểm tra chéo:

- Kiểm tra việc thực hiện chương trình và HSSS cá nhân 2 lần trong năm vào cuối tháng 11/ 2025 và cuối tháng 3/ 2026.
- Kiểm tra chéo chế độ cho điểm vào cuối tháng 11/2025 và cuối tháng 3/2026.
- Kiểm tra chéo việc cộng điểm xếp loại học sinh vào cuối mỗi học kỳ.
- Kiểm tra chéo học bạ (học bạ điện tử) cuối học kì I và cuối năm
- Kiểm tra chéo hồ sơ xét tốt nghiệp THCS giữa các lớp.

Nơi nhận:

- Phòng VHXXH phường Hội An
- Các bộ phận liên quan
- Lưu vp


HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Hữu Duy

