

Số: 268/KH -THPTNGT

Hà Nội, ngày 02 tháng 10 năm 2025

## **KẾ HOẠCH**

### **Kiểm tra nội bộ trường THPT Nguyễn Gia Thiều năm học 2025 -2026**

*Căn cứ Quyết định số 4400/QĐ- UBND ngày 26/08/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2025 – 2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục tiểu học, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội; Công văn số 3558/SGDDĐT-GDPT-GDTTNTN, ngày 08/9/2025 của Sở GDĐT Hà Nội về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2025-2026 cấp THPT.*

*Thực hiện Hướng dẫn số 181/HD-THPT NGT, ngày 28/8/2025 về hướng dẫn thực hiện khung thời gian năm học 2025 – 2026; Hướng dẫn số 191/HD-THPT NGT, ngày 06/9/2026 về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2025 – 2026; Kế hoạch số 197/KH-THPT.NGT ngày 12/9/2025 về Kế hoạch Giáo dục đạo đức và hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp năm học 2025 – 2026; Kế hoạch số 244/KH-THPT.NGT ngày 25/9/2025 về kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025 – 2026; Kế hoạch số 259/KH-THPT NGT ngày 29/9/2025 của Trường THPT Nguyễn Gia Thiều về kế hoạch công tác chuyên môn năm học 2025 – 2026.*

*Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của Hiệu trưởng được quy định tại Điều 11, Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

*Trường THPT Nguyễn Gia Thiều xây dựng kế hoạch nhiệm vụ kiểm tra nội bộ trường THPT Nguyễn Gia Thiều năm học 2025 - 2026 như sau:*

## **I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:**

### *1. Mục đích*

- Kiểm tra nội bộ là hoạt động xem xét và đánh giá các hoạt động giáo dục, điều kiện dạy học, giáo dục của Nhà trường nhằm phát triển sự nghiệp giáo dục của Nhà trường, của giáo viên và học sinh.

- Thực hiện Nghị quyết trường THPT Nguyễn Gia Thiều về kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025 – 2026. Kịp thời phát hiện những thiếu sót, sai phạm trong việc thực hiện nhiệm vụ công tác, thực hiện qui chế chuyên môn để có biện pháp giúp đỡ, chấn chỉnh, khắc phục nghiêm túc và thực hiện đúng quy chế, quy định của ngành.

- Qua kiểm tra để đôn đốc, thúc đẩy hoạt động dạy và học, nâng cao hiệu lực của công tác quản lý. 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.

## 2. Yêu cầu

- Tiếp tục đổi mới hoạt động kiểm tra nội bộ nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả các hoạt động thanh tra, góp phần thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học;

- Tổ chức kiểm tra công việc, hoạt động, mối quan hệ của các thành viên, bộ phận và điều kiện, phương tiện dạy học, giáo dục của Nhà trường. Tập trung kiểm tra thực hiện quy chế chuyên môn, kiểm tra quản lý hành chính, kiểm tra việc thực hiện các phong trào thi đua, việc chấp hành các văn bản chỉ đạo của cấp trên, của lãnh đạo Nhà trường.

- Tăng cường chỉ đạo công tác tự kiểm tra của các tổ chuyên môn, thanh tra nhân dân nhà trường. Tăng cường thanh tra nề nếp kỷ cương, chuyên đề dạy và học, đổi mới phương pháp, đổi mới kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh.

- Công tác kiểm tra nội bộ phải được tiến hành thường xuyên, kịp thời, chính xác, khách quan, phản ánh đúng thực trạng về đối tượng kiểm tra, tránh định kiến, suy diễn. Kiểm tra phải có hiệu quả, có tác dụng đôn đốc thúc đẩy sự tiến bộ của đối tượng kiểm tra.

- Trong quá trình kiểm tra phải đảm bảo tính chính xác, khách quan, trung thực, công khai, minh bạch và công bằng; tuân thủ đúng quy định của pháp luật.

## II. NỘI DUNG KIỂM TRA:

### 1. Kiểm tra nội bộ trường học:

#### a. Mục đích

- Kiểm tra công tác quản lý, điều hành của Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng trong thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao nhằm tìm ra các điểm mạnh, điểm yếu từ đó có biện pháp khắc phục hoặc phát huy thế mạnh của đối tượng kiểm tra.

- Tăng cường công tác quản lý tài sản, thiết bị dạy học và việc sử dụng hiệu quả các thiết bị, tài sản đúng mục đích;

- Thực hiện đúng quy định về quản lý, tuyển dụng, sử dụng cán bộ, viên chức, người lao động và quy chế dân chủ trong nhà trường;

#### b. Chỉ tiêu

- Kiểm tra công tác quản lý, điều hành của Ban Giám hiệu: 01 lần/năm

- Kiểm tra công tác quản lý và sử dụng tài sản công, thiết bị : 01 lần/năm

- Kiểm tra công tác tài chính, tổ chức cán bộ: 01 lần/năm

- Kiểm tra công tác quản lý văn bản, cấp phát bằng, cải cách hành chính và công tác tuyển sinh đầu cấp: 01 lần/năm

*c. Nội dung kiểm tra*

- Tập trung kiểm tra về số lượng, chất lượng cán bộ nhà giáo, nhân viên đối chiếu với quy định của nhà nước; công tác tuyển sinh đầu cấp; công tác “Học tập làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”; công tác “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”; công tác thực hiện Luật phòng chống tham nhũng, chống lãng phí.

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của tổ chuyên môn, văn phòng, các tổ chức đoàn thể.

- Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch 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, xét kết quả lên lớp, tốt nghiệp, thi học sinh giỏi ...)

- Kiểm tra việc giáo dục toàn diện đối với học sinh như: kế hoạch giáo dục đạo đức, giáo dục thể chất, giáo dục lao động hướng nghiệp, giáo dục ngoài giờ lên lớp, 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.

- Kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng bao gồm xây dựng kế hoạch giáo dục, bố trí, sử dụng đội ngũ; thực hiện quy chế dân chủ, giải quyết khiếu nại, tố cáo, thực hiện chế độ chính sách đối với nhà giáo, học sinh; công tác kiểm tra, quản lý chuyên môn, tài chính, tài sản; công tác xã hội hoá giáo dục.

- 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 thiết bị - thư viện, sân chơi, bãi tập.

*d. Biện pháp kiểm tra*

- Ban kiểm tra nội bộ thành lập Đoàn kiểm tra tiến hành thông báo đến đối tượng kiểm tra, nghe báo cáo và thu thập các minh chứng, công tác ban hành văn bản chỉ đạo, điều hành của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng;

- Căn cứ nội dung, tính chất của Đoàn kiểm tra để phân công cán bộ kiểm tra phù hợp nội dung kiểm tra;

- Kiểm tra bằng hình thức trực tiếp đối với quản lý tài sản, thiết bị, tài chính và kết quả thực hiện các văn bản chỉ đạo, điều hành. Khi kiểm tra phải thiết lập văn bản kiểm tra;

## **2. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên**

*a. Mục đích*

- Chỉ ra điểm mạnh, điểm yếu của giáo viên trong giảng dạy, tổ chức hoạt động giáo dục nhằm tạo động lực để giáo viên phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ;
- Phát hiện kịp thời những thiếu sót trong thực hiện nhiệm vụ để hỗ trợ giáo viên khắc phục khó khăn, định hướng giáo viên thực hiện đúng chức trách nhiệm vụ được giao và đúng chuẩn mực đạo đức nhà giáo.

*b. Chỉ tiêu*

- Kiểm tra toàn diện:
  - + Ban kiểm tra nội bộ kiểm tra: 17 giáo viên/năm
  - + Tổ chuyên môn kiểm tra: 30% giáo viên của tổ
- Kiểm tra chuyên đề: 5 – 7 chuyên đề/năm

*c. Nội dung kiểm tra*

- Kiểm tra về phẩm chất chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống; việc chấp hành pháp luật nhà nước; 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.

- Kiểm tra, đánh giá 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 giáo dục khác được giao...)

- Trong kiểm tra cần chú trọng đến chất lượng; chấn chỉnh tình trạng yếu kém, phát hiện bồi dưỡng và nhân điển hình tiên tiến; Kiểm tra việc vận dụng các tiêu chuẩn quy định để đánh giá giáo viên đúng thực chất; Không chạy theo thành tích, tránh tình trạng nung nhẹ bao che khuyết điểm., không chỉ ra được những tồn tại, thiếu sót cần khắc phục.

*d. Biện pháp kiểm tra*

Sử dụng đội ngũ tổ trưởng, nhóm trưởng và giáo viên cốt cán, giáo viên xếp hạng viên chức loại I, II theo quyết định của Ban kiểm tra nội bộ.

**3. Kiểm tra hoạt động của các tổ, nhóm chuyên môn**

*a. Mục đích*

Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của tổ, nhóm chuyên môn theo Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học (*căn cứ Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo*) tìm ra những điểm mạnh, điểm yếu của từng tổ, nhóm nhằm nhân rộng các điển hình, chia sẻ kinh nghiệm hay đồng thời khắc phục các tồn tại, hạn chế trong điều hành của tổ trưởng.

*b. Chỉ tiêu:* Kiểm tra từ 3 – 4 tổ/năm (50%); 01 tổ chức đoàn thể.

### *c. Nội dung*

- Kiểm tra hồ sơ của tổ trưởng, công tác chỉ đạo, triển khai thực hiện nhiệm vụ, lưu văn bản, báo cáo theo quy định của tổ trưởng;
- Công tác giám sát giáo viên thực hiện nhiệm vụ, công tác tự kiểm tra của tổ trưởng, kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ;
- Công tác giảng dạy, thực hiện kế hoạch, kiểm tra đánh giá; các biện pháp, hình thức đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá của tổ trưởng.

### *d. Biện pháp kiểm tra*

Phân công, điều động các tổ trưởng (khác tổ kiểm tra), giáo viên giỏi, cán bộ quản lý trong Ban kiểm tra nội bộ.

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

- a. Mục đích: Kiểm tra công tác thực hiện quản lý văn bản đi, đến; quản lý cấp phát văn bản; quản lý hồ sơ lưu trữ; cải cách hành chính; tiếp dân.
- b. Chỉ tiêu: 01 lần/ năm hoặc khi có dấu hiệu vi phạm;
- c. Biện pháp: Cử cán bộ quản lý, giáo viên có kinh nghiệm của Ban kiểm tra nội bộ tiến hành thực hiện;

## **5. Kiểm tra công tác tài chính, tổ chức cán bộ**

- a. Mục đích: Kiểm tra việc thực hiện quản lý tài sản, thu chi tài chính của bộ phận tài vụ và công tác thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, viên chức, người lao động của nhân viên phụ trách công tác tổ chức cán bộ.
- b. Chỉ tiêu: 01 lần/ năm hoặc khi có dấu hiệu vi phạm;
- c. Biện pháp: Cử cán bộ quản lý, giáo viên có kinh nghiệm của Ban kiểm tra nội bộ tiến hành thực hiện;

## **6. Kiểm tra công tác quản lý, sử dụng thiết bị dạy học**

- a. Mục đích: Kiểm tra việc thực hiện quản lý, sử dụng thiết bị phục vụ dạy học; công tác đảm bảo an toàn trong lao động, học tập tại phòng thí nghiệm; việc thực hiện các quy trình, nội quy đã ban hành về sử dụng phòng học thực hành, thiết bị thí nghiệm của nhân viên thiết bị, giáo viên dạy thực hành.
- b. Chỉ tiêu: 01 lần/ năm hoặc khi có dấu hiệu vi phạm;
- c. Biện pháp: Cử cán bộ quản lý, giáo viên có kinh nghiệm của Ban kiểm tra nội bộ tiến hành thực hiện;

## **7. Kiểm tra công tác quản lý, tổ chức thư viện**

- a. Mục đích
  - Kiểm tra đánh giá công tác quản lý, sử dụng thiết bị, sách giáo khoa, sách giáo viên, tài liệu bồi dưỡng và tự làm đồ dùng dạy học, tăng cường các biện pháp quản lý, chống thất thoát, lãng phí.

- Kiểm tra công tác phát hành thẻ, giới thiệu sách, mượn và trả sách tại thư viện; công tác phát động phong trào văn hoá đọc.

b. Chỉ tiêu: 01 lần/ năm hoặc khi có dấu hiệu vi phạm;

c. Biện pháp: Cử cán bộ quản lý, giáo viên có kinh nghiệm của Ban kiểm tra nội bộ tiến hành thực hiện;

### **8. Kiểm tra việc thực hiện đổi mới chương trình giáo dục phổ thông**

a. Mục đích

- Kiểm tra thực hiện kế hoạch giáo dục, cấp sách giáo khoa, sử dụng trang thiết bị giáo dục; Việc thực hiện chương trình của giáo viên và tuyên truyền giáo dục đến cha mẹ học sinh.

- Tập trung dự giờ rút kinh nghiệm để giúp giáo viên nắm vững chương trình, sách giáo khoa, đặc biệt là yêu cầu đổi mới phương pháp giảng dạy, phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo của học sinh (cả trong dạy lý thuyết và thực hành, thí nghiệm). Việc tổ chức các hội nghị, hội thảo để trao đổi kinh nghiệm giảng dạy, nhằm phát hiện và đề ra các biện pháp giải quyết khó khăn, tháo gỡ vướng mắc trong thực hiện chương trình.

- Kiểm tra đánh giá công tác quản lý, sử dụng thiết bị, sách giáo khoa, sách giáo viên, tài liệu bồi dưỡng và tự làm đồ dùng dạy học, tăng cường các biện pháp quản lý, chống thất thoát, lãng phí.

- Thông qua kiểm tra công tác thực hiện chủ đề năm học “Đổi mới công tác quản lý, nâng cao chất lượng giáo dục”, cần rút ra những bài học kinh nghiệm để kiến nghị và tham mưu cho các cấp quản lý giáo dục.

b. Chỉ tiêu: 01 lần/ năm

c. Biện pháp: Cử cán bộ quản lý, giáo viên có kinh nghiệm của Ban kiểm tra nội bộ tiến hành thực hiện;

### **9. Kiểm tra dạy thêm học thêm:**

a. Mục đích

- Khắc phục tình trạng dạy thêm, học thêm tràn lan, chống việc bắt học sinh học quá tải, thu tiền bất hợp lý, “ép học”, dạy tử, kiên quyết khắc phục tình trạng thương mại hóa, dạy thêm không đúng quy định của UBND thành phố và Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội.

- Ban chỉ đạo dạy thêm học thêm thường xuyên kiểm tra việc thực hiện dạy thêm đối với giáo viên đương nhiệm dạy thêm ngoài nhà trường. Kiên quyết xử lý những giáo viên dạy thêm không đúng quy định và sai quy định của UBND thành phố.

b. Chỉ tiêu: 01 lần/ năm hoặc khi có dấu hiệu vi phạm;

*c. Biện pháp:* Cử cán bộ quản lý, giáo viên có kinh nghiệm của Ban kiểm tra nội bộ tiến hành thực hiện;

## **10. Kiểm tra thi đua – khen thưởng**

### *a. Mục đích*

- Việc triển khai hoạt động thi đua của Hội đồng thi đua nhà trường, công tác đổi mới cách đánh giá thi đua nhằm đánh giá đúng thực chất hơn để khuyến khích động viên phong trào, phát huy khả năng, năng lực của toàn đội ngũ, phát huy quyền làm chủ để kiểm tra lẫn nhau.

- Việc xét thi đua cần đánh giá công bằng khách quan dựa trên tinh thần đăng kí thi đua từ đầu năm học và đưa đánh giá giáo viên theo Chuẩn nghề nghiệp để làm cơ sở cho việc đánh giá giáo viên.

- Tổ xét thi đua 1 lần trong 1 năm, nhà trường chỉ xét 1 lần vào cuối năm dựa trên cơ sở của tổ, theo dõi thực hiện nề nếp chuyên môn trong nhà trường qua theo dõi hằng ngày của BGH, theo quy định hướng dẫn đánh giá thi đua của trường và theo hướng dẫn của sở GDĐT về hướng dẫn xét thi đua.

- Kiểm tra công tác khen thưởng nhằm đảm bảo đúng quy định pháp luật và động viên, nhân rộng các mô hình điển hình, tiên tiến;

- Đối với học sinh đội xung kích, dưới sự chỉ đạo của Đoàn Thanh niên, thực hiện chấm thi đua liên tục, xét thi đua từng tuần cho từng lớp. Đoàn trường cần xây dựng tiêu chí đánh giá thi đua cụ thể và cuối mỗi học kì cần tổng kết đánh giá bình chọn lớp tiên tiến.

*b. Chỉ tiêu:* 01 lần/ năm hoặc khi có dấu hiệu vi phạm;

*c. Biện pháp:* Cử cán bộ quản lý, giáo viên có kinh nghiệm của Ban kiểm tra nội bộ tiến hành thực hiện;

## **11. Kiểm tra công tác xét Sáng kiến kinh nghiệm và thi khoa học kỹ thuật**

### *a. Mục đích:*

- Việc triển khai hoạt động của Hội đồng khoa học nhà trường tổ chức chấm chọn SKKN, thi KHKT đã đảm bảo khách quan công bằng, đúng quy trình; các đồng chí có đăng kí SKKN phải trình bày trước HĐKH nhà trường về đề tài khoa học của mình, tăng cường công tác dự giờ để kiểm tra vấn đề áp dụng SKKN của mỗi giáo viên đăng kí CSTĐ các cấp.

- Hội thi KHKT được thực hiện đúng quy tắc, an toàn, động viên khuyến khích học sinh tham gia; rút kinh nghiệm trong quá trình thực hiện; đảm bảo tính công khai, minh bạch, đúng đối tượng.

*b. Chỉ tiêu:* 01 lần/ năm hoặc khi có dấu hiệu vi phạm;

*c. Biện pháp:* Cử cán bộ quản lý, giáo viên có kinh nghiệm của Ban kiểm tra nội bộ tiến hành thực hiện;

## **12. Kiểm tra chuyên đề khác:**

12.1. Kiểm tra công tác tổ chức các kỳ kiểm tra học kì, công tác xét lên lớp, tuyển sinh đầu cấp để đảm bảo khách quan, công bằng, chính xác.

- Tăng cường công tác kiểm tra việc hoàn thành chương trình, đánh giá xếp loại học sinh cuối năm, cuối cấp.

- Phát hiện và xử lý nghiêm những trường hợp tổ, giáo viên quản lý lỏng lẻo, cắt xén chương trình, giáo viên tự ý sửa chữa điểm làm thay đổi xếp loại học tập của học sinh.

### *12.2. Kiểm tra việc thực hiện các cuộc vận động:*

- Năm học 2025 – 2026 tiếp tục thực hiện ba cuộc vận động “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” cuộc vận động 2 không với bốn nội dung, cuộc vận động “ mỗi thầy cô giáo là tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”.

- Việc tiếp tục triển khai phong trào thi đua “ Xây dựng trường học hạnh phúc” và các phong trào thi đua của Nhà trường. Biện pháp triển khai cụ thể, thiết thực phù hợp với điều kiện thực tế của trường.

- Kiểm tra triển khai phong trào “Nghĩ kỹ, nói chậm, hành động ngay” trong toàn thể cán bộ, viên chức người lao động; phong trào “3 xin, xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn” của học sinh các lớp. Đây là phong trào riêng của Nhà trường được triển khai từ năm học 2022 – 2023 đã thu được nhiều thay đổi tích cực nên cần nhân rộng, áp dụng triệt để.

### *12.3. Kiểm tra việc quản lý cấp phát, sử dụng văn bằng, chứng chỉ.*

- Thường xuyên kiểm tra việc quản lý, sử dụng, cấp phát văn bằng, chứng chỉ tại đơn vị mình; xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm trong quản lý và sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp đối với CB, GV, NV và học sinh.

### *12.4. Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo:*

- Thực hiện đầy đủ các quy định tại Luật khiếu nại, tố cáo.
- Giải quyết kịp thời những vụ việc khiếu nại, tố cáo để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của công chức, viên chức; đồng thời kiên quyết xử lý những người lợi dụng dân chủ để khiếu nại, tố cáo trái quy định của pháp luật.

### *12.5. Kiểm tra việc thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và Kiểm tra công tác tiếp công dân, giải quyết KN-TC và PCTN*

Kiểm tra việc cán bộ giáo viên công nhân viên được biết, được nghiên cứu về Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí, Luật phòng chống tham nhũng.

### *12.6. Kiểm tra hoạt động học tập và rèn luyện của học sinh*



*a. Mục đích*

- Tăng cường kiểm tra việc chấp hành nề nếp, ý thức tổ chức kỷ luật, các quy định của pháp luật, của ngành và của Trường THPT Nguyễn Gia Thiều;
- Kiểm tra việc học bài, chuẩn bị bài, thái độ trong học tập, dụng cụ phục vụ học tập, văn hoá phẩm, vũ khí, việc sử dụng điện thoại, thiết bị thu phát sóng trong học sinh;

*b. Chỉ tiêu: 02 cuộc/năm*

*c. Biện pháp:* Thành lập Đoàn kiểm tra do Phó Hiệu trưởng phụ trách giáo dục đạo đức và BCH Đoàn trường, đại diện cán bộ lớp thực hiện

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Biện pháp tổ chức thực hiện**

*a. Công tác kiểm tra thường xuyên*

- + Kiểm tra lịch báo giảng mỗi tuần 01 lần.
- + Kiểm tra hồ sơ giáo viên: 01 lần/ học kì .
- + Kiểm tra kế hoạch bài dạy mỗi học kì 01 lần
- + Kiểm tra sổ điểm lớp mỗi tháng 01 lần
- + Kiểm tra việc cho điểm, tính điểm, xếp loại học sinh mỗi học kỳ 02 lần

*b. Công tác kiểm tra toàn diện giáo viên:*

- Mỗi học kỳ kiểm tra toàn diện các tổ chuyên môn/học kì, trong đó dự giờ ít 20% giáo viên giáo viên theo kế hoạch (không tính dự giờ đột xuất)
- Lực lượng kiểm tra là các thành viên của Ban kiểm tra nội bộ nhà trường thực hiện theo phân công nhiệm vụ cụ thể của Trường ban. Đối tượng được kiểm tra được báo trước 3 ngày.
- Thư ký đoàn kiểm tra là người có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ và nộp ngay cho đ/c Khoa sau ngày kiểm tra chậm nhất 3 ngày.

*c. Kiểm tra công tác quản lý của nhà trường*

Thực hiện kiểm tra chủ yếu là việc thực hiện chế độ hồ sơ, sổ sách; việc thực hiện chế độ sinh hoạt, hội họp; việc xây dựng và thực hiện kế hoạch; việc lưu trữ và bảo quản hồ sơ... Đối tượng được kiểm tra là các tổ chuyên môn, các bộ phận công tác: tài vụ, tài chính, thư viện, TBDH ... và các mặt công tác: lao động - hướng nghiệp; hoạt động ngoài giờ lên lớp; giáo dục thể chất và y tế vệ sinh trường học.

*d. Công tác kiểm tra của BGH nhà trường*

- Kiểm tra chế độ dạy và học thường xuyên hàng tuần.
- Kiểm tra việc xây dựng và thực hiện kế hoạch của các tổ chuyên môn, tổ hành chính văn phòng. Kiểm tra chế độ hồ sơ mỗi học kỳ 01 lần
- Phân đấu trong mỗi học kỳ tất cả giáo viên, nhân viên đều được BGH kiểm tra, nhận xét ở các mặt công tác.

- Kết quả nhận xét, đánh giá ở mỗi đợt kiểm tra được đề xuất với nhà trường, cơ quan cấp trên về xử lý vi phạm kỷ luật đối cá nhân, tập thể có nội dung vi phạm.

## 2. Ban Kiểm tra nội bộ

- Trực tiếp thực hiện nghiệp vụ kiểm tra nội bộ trường học theo sự phân công của Trưởng ban và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về công tác thanh tra, kiểm tra của ngành.

- Phân công trách nhiệm cụ thể cho các thành viên: ( Ban giám hiệu, Ban Thanh tra nhân dân, Tổ trưởng chuyên môn)

*a. Trưởng ban:* Phụ trách chung, chủ trì trong việc xây dựng nội dung, kế hoạch công tác kiểm tra của đơn vị.

*b. Phó trưởng ban:* Chịu trách nhiệm triển khai nội dung kế hoạch, tổng hợp đánh giá kết quả, giải quyết các vấn đề nảy sinh trong quá trình kiểm tra trong phạm vi thẩm quyền được phép. Thống kê, báo cáo kết quả sau mỗi đợt kiểm tra.

*c. Các thành viên:* của Ban Kiểm tra nội bộ có trách nhiệm phụ trách tập trung về lĩnh vực được phân công (*xem phụ lục I kèm theo*)

## IV. LỊCH TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH CỤ THỂ

| Thời gian | Nội dung kiểm tra                                                                                                                                                               | Đối tượng được kiểm tra                                          | Lực lượng kiểm tra                |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 9/2025    | - Kiểm tra thực hiện nề nếp của học sinh,<br>- Xây dựng kế hoạch năm học<br>- Các văn bản công khai                                                                             | - Lớp, học sinh<br>- BGH, Tổ chuyên môn                          | - BGH, Ban KTNB, GVCN             |
| 10/2025   | -Kiểm tra việc thực hiện chương trình 2018 với lớp 12, kiểm tra các khoản thu; công khai tài chính quý III<br>- Dự giờ giáo viên;<br>- Kiểm tra hồ sơ tổ nhóm trưởng chuyên môn | - BGH, Kế toán<br>- Giáo viên bộ môn<br>- Tổ trưởng, nhóm trưởng | - đ/c Kiên<br>- BGH<br>- đ/c Kiên |
| 11/2025   | - Kiểm tra hồ sơ, kế hoạch bài dạy, sổ sách, nhập điểm.<br>- Dự giờ giáo viên                                                                                                   | - Giáo viên toàn trường                                          | - BGH                             |
| 12/2025   | - Kiểm tra công tác chủ nhiệm<br>- Kiểm tra Ba công khai                                                                                                                        | - GVCN<br>- Hiệu trưởng                                          | - đ/c Châu<br>- Ban TTND          |
| 01/2026   | - Kiểm tra dạy thêm, học thêm<br>- Kiểm tra sổ điểm<br>- Kiểm tra các loại hồ sơ: sổ ghi đầu bài, các loại sổ sách lưu trữ lần 1                                                | - Gv dạy thêm<br>- Gv toàn trường<br>- GVCN                      | - BGH                             |
| 02/2026   | - Kiểm tra hồ sơ tổ chuyên môn<br>- Dự giờ giáo viên                                                                                                                            | - Tổ, nhóm trưởng<br>- Giáo viên bộ môn                          | - đ/c Kiên<br>- BGH               |
| 03/2026   | - Kiểm tra thực hiện quy chế dân chủ<br>- Kiểm tra thư viện, công tác quản lý thiết bị, đồ dùng dạy học                                                                         | - Hiệu trưởng<br>- Thư viện, Thiết bị                            | - TTND<br>- BGH                   |

|         |                                                                                                                                                                             |                                                |                             |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------|
| 4/2026  | - Kiểm tra công tác văn thư, kế toán, y tế.<br>- Dự giờ giáo viên                                                                                                           | - Văn thư, Kế toán, y tế<br>- Giáo viên bộ môn | - BGH, TT tổ hành chính     |
| 5/2026  | - Kiểm tra các loại hồ sơ: sổ điểm, sổ ghi đầu bài, học bạ, các loại sổ sách lưu trữ lần 2<br>- Kiểm tra chéo hồ sơ thi TN THPT<br>- Kiểm tra CSVC chuẩn bị cho các kỳ thi. | - GVCN, GVBM<br>- Văn thư                      | - BGH, Ban kiểm tra nội bộ. |
| 06/2026 | - Kiểm tra hồ sơ thi đua, xét SKKN<br>- Xét đánh giá VC năm học; chuẩn giáo viên                                                                                            | - Hội đồng TĐ, KH<br>- Liên tịch               | Ban KTNB                    |
| 07/2026 | - Kiểm tra công tác tuyển sinh, thi tốt nghiệp<br>- Công khai tài chính; chế độ chính sách                                                                                  | - HĐTS; PHT CM<br>- Kế toán, TCCB              | Ban KTNB<br>TTrND           |
| 08/2026 | - Công tác phân công lao động<br>- Thực hiện Chương trình GD<br>- Ban hành văn bản; cấp phát văn bằng; quản lý và khai thác hồ sơ CB,VC và người lao động                   | - Hiệu trưởng<br>- Tổ CM<br>- Văn thư; TCCB    | Ban KTNB<br>TTrND           |

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2025 - 2026, đề nghị các tổ chuyên môn, tổ văn phòng bám sát kế hoạch thực hiện triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Sở GDĐT Hà Nội đề b/c;
- Thành viên ban kiểm tra nội bộ;
- Tổ trưởng CM;
- Lưu: VT.

**BAN KIỂM TRA  
TRƯỞNG BAN**

**Lê Trung Kiên**  
(Hiệu trưởng Trường THPT  
Nguyễn Gia Thiều)