

Số: 166 /KH-THTPB

Bình Phước, ngày 30 tháng 9 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra nội bộ trường học, năm học 2025-2026**

**I. Các văn bản pháp lý**

Căn cứ Luật Thanh tra số 85/2022/QH15 ngày 14/11/2022; Nghị định số 03/2024/NĐ-CP ngày 11/1/2024 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức đối với cơ quan thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành; Thông tư số 28/2024/TT-BGDĐT ngày 31/12/2024 quy định nội dung thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục và thanh tra nội bộ trong cơ sở giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học;

Căn cứ Công văn số 4555/BGDĐT-GDPT ngày 05/8/2025 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục phổ thông năm học 2025-2026;

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

Căn cứ Quyết định số 797/QĐ-UBND ngày 19/8/2025 của UBND tỉnh về việc 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 trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

Thực hiện Kế hoạch số 64/KHGDTHTPB ngày 29/8/2025 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Tân Phú B về Kế hoạch giáo dục năm học 2025-2026;

Căn cứ Công văn số 1334/SGDĐT-GDPT&GDTX ngày 03/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2025-2026;

Thực hiện Công văn số 252/PVHXXH-GDĐT ngày 08/9/2025 của Phòng VH&XH Phường Bình Phước về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 đối với Giáo dục phổ thông;

Trường Tiểu học Tân Phú B xây dựng Kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ trường học, năm học 2025-2026 như sau:

**II. Mục đích, yêu cầu**

**1. Mục đích**

Thông qua kiểm tra, tìm ra các giải pháp khả thi để nâng cao hiệu quả của công tác quản lý, quản trị đơn vị; củng cố và thiết lập trật tự, kỷ cương, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả và phát triển bền vững giáo dục ở địa phương, đơn vị. Biến quá trình tự kiểm tra, tự đánh giá của cán bộ quản lý, viên chức, người lao động tại cơ sở giáo dục trong công việc thực thi nhiệm vụ, công tác được giao.

Kiểm tra là một trong những căn cứ quan trọng để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao; đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp; đánh giá giá viên chức; xét thi đua... đối với cán bộ, quản lý, nhà giáo, nhân viên, người học. Đồng thời cũng là cơ sở thực tiễn trong công tác bồi dưỡng đội ngũ, quy hoạch cán bộ và thực hiện chế độ chính sách đối với đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên.

## **2. Yêu cầu**

Thường xuyên theo dõi, xem xét, đánh giá các hoạt động giáo dục của tổ chuyên môn; của giáo viên, của cá nhân phụ trách trên cơ sở kiểm tra, đối chiếu với các quy định của pháp luật và các văn bản chỉ đạo, kế hoạch đề ra trong năm học;

Nội dung kiểm tra đảm bám sát vào kế hoạch và nhiệm vụ được giao trong năm học 2025-2026;

Việc kiểm tra đảm bảo chính xác, khách quan, công khai, dân chủ kịp thời; không chồng chéo về nội dung, đối tượng thời gian; không làm cản trở hoạt động bình thường của đối tượng kiểm tra;

Kết quả kiểm tra phản ánh đúng thực trạng của tổ, của cá nhân, nhận xét, đánh giá rõ điểm mạnh, hạn chế, thiếu sót, sai phạm của từng bộ phận, cá nhân theo từng nội dung kiểm tra. Khích lệ, động viên, lan toả gương người tốt việc tốt, xác định rõ nguyên nhân của từng hạn chế, thiếu sót và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan để kiến nghị giải pháp khắc phục nhằm cải tiến chất lượng hoạt động dạy-học và đôn đốc thực hiện nghiêm túc, tuân thủ các quy định pháp luật về giáo dục. Xử lý hoặc đề xuất xử lý nghiêm những sai phạm (nếu có) và kiến nghị biện pháp khắc phục hạn chế, thiếu sót, sai phạm;

Việc kiểm tra được thực hiện theo Kế hoạch hoặc khi có chỉ đạo của Thủ trưởng đơn vị đối với các trường hợp cần được kiểm tra đột xuất.

## **II. Nhiệm vụ**

### **1. Nhiệm vụ trọng tâm**

- Tăng cường tuyên truyền, quán triệt Luật Khiếu nại; Luật Tố cáo; Luật Phòng, chống tham nhũng; Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Luật Thanh tra 2022, Nghị định 43/2023/NĐ-CP, Nghị định 216/2025/NĐ-CP, Nghị định 03/2024/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn có liên quan về thanh tra, kiểm tra, thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục.

- Chú trọng nâng cao chất lượng kiểm tra nội bộ trường học, công tác quản lý trường học.

- Nâng cao nghiệp vụ chuyên môn của đội ngũ cán bộ, giáo viên và nhân viên trong trường đáp ứng yêu cầu thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ năm học 2024-2025;

- Củng cố công tác tổ chức và quản lý, chỉ đạo, xây dựng đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục; đề cao trách nhiệm, khuyến khích sự sáng tạo của giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục.

### **2. Nhiệm vụ cụ thể:**

- Thành lập ban kiểm tra nội bộ nhà trường gồm: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Trưởng ban thanh tra nhân dân, tổ trưởng chuyên môn; đảm bảo đội ngũ kiểm tra viên là

những cán bộ, giáo viên có kinh nghiệm quản lý, năng lực chuyên môn, có phẩm chất, uy tín để thực hiện tốt nhiệm vụ tự kiểm tra, đánh giá;

- Tập huấn công tác tự kiểm tra nội bộ nhà trường cho Ban kiểm tra và 100% giáo viên trong nhà trường để giáo viên nắm vững mục đích yêu cầu của công tác kiểm tra nội bộ trường học;

- Thực hiện tự kiểm tra trong nhà trường 2 lần/ năm học; kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo, tổ chuyên môn, kiểm tra toàn diện và kiểm tra chuyên đề;

- Kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo 4-6 giáo viên trực tiếp giảng dạy;

- Kế hoạch kiểm tra nội bộ trường được xây dựng dựa trên kết quả năm học trước và hướng dẫn của Sở GD&ĐT.

- Đánh giá, điều chỉnh kịp thời, bổ sung đầy đủ các kế hoạch trong năm học. Xử lý kết quả, báo cáo đánh giá toàn diện và rút kinh nghiệm trong công tác KTNB cho những năm tiếp theo.

#### **IV. Nội dung kiểm tra**

##### **1. Kiểm tra toàn diện nhà trường:**

###### *1.1. Kiểm tra về đội ngũ cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên*

- Kiểm tra cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên: Đủ, thiếu, trình độ đào tạo, tỷ lệ đạt chuẩn, trên chuẩn, tỷ lệ giữa các môn, danh hiệu thi đua, giáo viên giỏi các cấp.

- Kiểm tra rà soát về tình hình đội ngũ CB, GV, NV: đủ, thiếu, trình độ đào tạo, tỷ lệ đạt chuẩn, trên chuẩn.

- Đối tượng trong đề án nghỉ hưu tuổi theo Nghị định 108/NĐ-CP có phương án báo cáo tình hình thời điểm thiếu giáo viên;

- So sánh đối chiếu giáo viên giữa các khối lớp, kết quả thi đua năm học, đối tượng tham gia thi giáo viên giỏi các cấp; đối chiếu tỷ lệ giáo viên/lớp.

###### *1.2. Kiểm tra cơ sở vật chất*

Theo quy định về cơ sở vật chất và thiết bị trong Điều lệ nhà trường và Thông tư số 23/2024/TT-BGDĐT (sửa đổi, bổ sung Thông tư 13/2020/TT-BGDĐT) của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học, cần chú ý tập trung vào những nội dung sau:

- Phòng học, phòng làm việc, phòng chức năng, trang thiết bị dạy học trực tuyến.

- Bàn ghế, đồ dùng dạy học, sách, thiết bị, dụng cụ thể dục thể thao, sân chơi, bãi tập, khu vực vệ sinh, khu để xe, khu vực bán trú (nếu có): đủ, thiếu, qui cách, chất lượng, bảo quản, hiệu quả sử dụng.

- Diện tích khuôn viên so với chuẩn quy định, quy hoạch và thủ tục pháp lý về quyền sử dụng đất đai.

- Cảnh quan trường học: Cổng trường, tường rào, cây xanh, khuôn viên trường học, vệ sinh học đường, môi trường sư phạm an toàn - xanh - sạch - đẹp - thân thiện;

- Ngân sách cho hoạt động giáo dục, giảng dạy.

### *1.3. Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ*

#### *a. Kế hoạch phát triển giáo dục.*

- Thực hiện chỉ tiêu, số lượng học sinh từng lớp, khối lớp và toàn trường.
- Thực hiện kế hoạch phổ cập giáo dục xoá mù chữ.
- Thực hiện Quy chế tuyển sinh.
- Tỷ lệ học sinh bỏ học, lưu ban.
- Hiệu quả đào tạo của nhà trường.

#### *b. Hoạt động giáo dục đạo đức cho học sinh*

- Kiểm tra việc thực hiện chương trình, nội dung, giáo dục phẩm chất trong và ngoài giờ lên lớp; xây dựng biện pháp ngăn chặn không để xảy ra bạo lực học đường;
- Hoạt động của các đoàn thể, bộ phận; hoạt động của giáo viên chủ nhiệm.
- Việc kết hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội trong việc giáo dục phẩm chất cho học sinh, huy động nguồn lực xây dựng môi trường giáo dục.
- Kết quả giáo dục đạo đức học sinh thể hiện qua xếp loại đạo đức, số học sinh bị kỷ luật, số học sinh cá biệt, số học sinh nghiện ma túy,...

#### *c. Hoạt động và chất lượng giảng dạy, học tập các bộ môn.*

- Thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch giáo dục các bộ môn văn hoá.
- Chất lượng giảng dạy của giáo viên qua dự giờ thăm lớp, phong trào đổi mới phương pháp dạy học, việc sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học và tự làm đồ dùng dạy học của giáo viên.
- Kết quả học tập của học sinh thông qua việc cho điểm bài kiểm tra, điểm sơ kết học kỳ và tổng kết học kỳ và tổng kết cả năm học. Kết quả lên lớp/ hoàn thành chương trình lớp học/ cấp học, lưu ban...

#### *d) Chất lượng các hoạt động giáo dục khác.*

Thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch các hoạt động giáo dục lao động, hướng nghiệp và dạy nghề, giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng, giáo dục ngoài giờ lên lớp

### *1.4. Tự kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng*

#### *a. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường.*

- Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch năm học của nhà trường, kế hoạch học kỳ và hàng tháng của Hiệu trưởng; việc tổ chức thực hiện kế hoạch thông qua kiểm tra sổ nghị quyết của nhà trường, các tổ và các bộ phận có liên quan.

- Kiểm tra kế hoạch của Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, các tổ chuyên môn về nội dung kế hoạch, chỉ tiêu và các biện pháp thực hiện, tính khả thi, phù hợp thực tiễn của kế hoạch.

- Kiểm tra Quy chế phối hợp Nhà trường - Giáo viên chủ nhiệm - Gia đình học sinh - Xã hội trong việc chăm sóc, giáo dục HS.

#### *b. Quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên.*

- Việc phân công, sử dụng đội ngũ giáo viên, nhân viên hợp lý có hiệu quả;
- Việc quản lý kỷ luật lao động, trách nhiệm công tác, thực hiện chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước của các thành viên trong nhà trường;

- Công tác khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, giáo viên và nhân viên theo quy định của Nhà nước;
- Những chủ trương và biện pháp để giúp cho cán bộ, giáo viên, nhân viên được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ chuyên môn.

c. Công tác kiểm tra nội bộ nhà trường của Phó Hiệu trưởng 2

- Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên;
- Kiểm tra hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn;
- Kiểm tra công tác quản lý hành chính, tài chính, tài sản của nhà trường;
- Kiểm tra công tác bán trú (cơ sở vật chất phục vụ bán trú; hoạt động của bộ phận nuôi dưỡng, chăm sóc; kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc học sinh);
- Kiểm tra hoạt động học tập, rèn luyện, chăm sóc sức khỏe (đối với HS khuyết tật) của học sinh.

d. Thực hiện chế độ chính sách của Nhà nước đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường.

- Việc tham gia xây dựng kế hoạch của các thành viên trong nhà trường.
- Việc bảo đảm nguyên tắc công khai.
- Việc thực hiện chế độ, chính sách của Nhà nước đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

e. Công tác tham mưu, xã hội hoá giáo dục; quan hệ phối hợp công tác giữa nhà trường với các đoàn thể.

- Những kết quả cụ thể trong công tác tham mưu với cơ quan quản lý cấp trên và với chính quyền địa phương;

- Các biện pháp thực hiện xã hội hoá giáo dục và kết quả đạt được;
- Quan hệ phối hợp công tác giữa nhà trường với các đoàn thể.

g. Quản lý và tổ chức giáo dục học sinh.

- Số lượng, tỷ lệ huy động trẻ trong độ tuổi đến trường;
- Năm số lượng học sinh, số học sinh chuyển trường, bỏ học;
- Khen thưởng, kỷ luật học sinh;
- Xét duyệt kết quả đánh giá, xếp loại học sinh, danh sách lưu ban, danh sách lên lớp.
- Quản lý việc dạy thêm, học thêm.

## **2. Kiểm tra chuyên đề**

a. Kiểm tra thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT): Công khai chất lượng giáo dục và chất lượng thực tế; công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; công khai về thu, chi tài chính.

b. Kiểm tra việc thực hiện đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (trong công tác chỉ đạo thực hiện và công tác quản lý của PHT1).

c. Kiểm tra việc quản lý hành chính, tài chính, tài sản của nhà trường.

+ Kiểm tra công tác quản lý hành chính:

- Kiểm tra việc quản lý con dấu; việc soạn thảo, lưu trữ công văn đi, công văn đến;
- Kiểm tra việc quản lý các hồ sơ, sổ sách hành chính (sổ đăng bộ; học bạ học sinh; sổ theo dõi phổ cập giáo dục; sổ nghị quyết của nhà trường; sổ kiểm tra, đánh giá giáo viên về công tác chuyên môn; sổ quản lý tài sản; sổ quản lý tài chính; sổ theo dõi công văn đi, công văn đến; hồ sơ tuyển sinh; sổ lưu trữ các văn bản, công văn và các loại hồ sơ sổ sách khác).

- + Kiểm tra công tác quản lý tài chính: Kiểm tra việc ghi chép trên chứng từ, trên sổ kế toán, trên báo cáo tài chính; kiểm tra việc thu chi các nguồn kinh phí trong ngân sách và ngoài ngân sách; việc huy động, sử dụng các nguồn kinh phí do nhân dân, phụ huynh, các tổ chức, cá nhân đóng góp, ủng hộ; kiểm tra việc chấp hành các thể lệ, chế độ, nguyên tắc kế toán tài chính và thu nộp ngân sách.

- + Kiểm tra công tác quản lý tài sản: Kiểm tra việc xây dựng, sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất và thiết bị trường học. Thẩm định tính hợp lý khoa học, đảm bảo vệ sinh trường lớp, đảm bảo an toàn; thẩm định giá trị sử dụng của cơ sở vật chất trường, lớp; nắm bắt kịp thời tình trạng mất mát, hư hỏng của các loại tài sản.

- Kiểm tra thư viện, thiết bị thí nghiệm: Cơ sở vật chất; việc sắp xếp, bố trí, trang trí, vệ sinh; số lượng và chất lượng; việc thực hiện nội qui, việc cho mượn, thu hồi; hồ sơ sổ sách, bảo quản, giới thiệu, thống kê, phân loại, bổ sung sách báo, thiết bị dạy học; thực hiện giờ giấc, thái độ làm việc...

d. Kiểm tra việc thực hiện quy định về dạy thêm, học thêm theo quy định của UBND tỉnh và các văn bản hướng dẫn của Sở GD&ĐT (trong và ngoài nhà trường).

e. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng; Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; quán triệt, thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 về tăng cường xử lý, ngăn chặn tình trạng nhũng nhiễu trong giải quyết công việc; đồng thời thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg năm 2023 về tăng cường kiểm tra, giám sát hoạt động công vụ; cùng các cuộc vận động, phong trào thi đua do ngành và địa phương phát động.” (*Quá trình triển khai của Ban giám hiệu nhà trường, hồ sơ và hoạt động thực tế của đội ngũ...*).

### **3. Kiểm tra các tổ chuyên môn, bộ phận trong nhà trường**

- Kiểm tra công tác quản lý của tổ trưởng, nhóm trưởng: nhận thức, vai trò, tác dụng, uy tín, khả năng lãnh đạo chuyên môn...

- Kiểm tra hồ sơ chuyên môn: kế hoạch, nghị quyết, biên bản, chất lượng dạy, các chuyên đề bồi dưỡng chuyên môn, sáng kiến kinh nghiệm...

- Kiểm tra chất lượng dạy - học của tổ nhóm chuyên môn (việc thực hiện chương trình, chuẩn bị bài, chất lượng dạy học, việc thực hiện đổi mới phương pháp, sử dụng phương tiện, đồ dùng dạy học, việc kiểm tra, đánh giá học sinh, tác dụng, uy tín của tổ, nhóm chuyên môn trong trường...)

- Kiểm tra nề nếp sinh hoạt chuyên môn: soạn bài, chấm bài, dự giờ, thao giảng, họp tổ, nhóm ..., nhất là sinh hoạt chuyên môn thực hiện Chương trình GDPT 2018;

- Kiểm tra kế hoạch bồi dưỡng và tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ.

- Kiểm tra chỉ đạo phong trào học tập của học sinh: hỗ trợ HS chưa hoàn thành các môn học, hoạt động giáo dục, bồi dưỡng, học sinh năng khiếu; ngoại khoá,...
- Kiểm tra việc tổ chức thực hiện phong trào: Trường học “Sạch, xanh, sáng đẹp, an toàn”

#### **4. Kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo**

##### **a. Trình độ nghiệp vụ sư phạm**

Trình độ nắm yêu cầu của nội dung, chương trình, kiến thức, kỹ năng, thái độ cần xây dựng cho HS. Vận dụng phương pháp giảng dạy, giáo dục phù hợp với chương trình đang thực hiện (Chương trình lớp 1, 2, 3, 4, 5 theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT)

##### **b. Việc thực hiện quy chế chuyên môn**

- Thực hiện chương trình, kế hoạch giảng dạy, giáo dục; soạn bài, chuẩn bị, sử dụng đồ dùng dạy học theo quy định; dự giờ thăm lớp, nhận xét đánh giá tiết dạy.

- Kiểm tra học sinh và đánh giá, nhận xét bài làm của học sinh theo quy định, bảo đảm thực hành các hoạt động.

- Các hồ sơ chuyên môn theo quy định, có kế hoạch bồi dưỡng và tham dự các hình thức bồi dưỡng nghiệp vụ.

- Tuân thủ quy định về dạy thêm, học thêm cả trong và ngoài nhà trường.

##### **c. Kết quả giảng dạy**

- Điểm kiểm tra hoặc kết quả đánh giá môn học của học sinh từ đầu năm học đến thời điểm kiểm tra (có đúng quy định; có bất thường về phổ điểm...).

- Kết quả kiểm tra khảo sát chất lượng học sinh của cán bộ kiểm tra.

- Kết quả kiểm tra chất lượng các lớp giáo viên dạy so với chất lượng chung của toàn trường, so sánh với kết quả học tập của học sinh các năm học trước và mức độ tiến bộ so với lúc giáo viên mới nhận lớp.

#### **5. Kiểm tra lớp học và học sinh**

Kiểm tra toàn diện một lớp hoặc kiểm tra một vấn đề nhằm rút ra kinh nghiệm công tác chủ nhiệm, giảng dạy của giáo viên và tình hình học sinh. Đặc biệt là các lớp có dấu hiệu đi xuống trong phong trào thi đua, các học sinh có biểu hiện vi phạm nội quy trường lớp, bạo lực học đường.

#### **V. Chương trình kiểm tra cụ thể:**

| <b>Thời gian</b> | <b>Nội dung kiểm tra</b>                                                     | <b>Đối tượng kiểm tra</b> | <b>Người kiểm tra</b>            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| Tháng 10/2025    | Kiểm tra tình hình đội ngũ cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên tại đơn vị | Hiệu trưởng               | Ng.Thuỷ, Linh, Vân, Nhung        |
|                  | Kiểm tra phương tiện, thiết bị phục vụ dạy học năm 2025-2026;                | Thư viện, Thiết bị        | Thuỷ, Linh, Vân, Ng.Thuỷ, Nhung, |
|                  | Kiểm tra việc lồng ghép, tích hợp vào các môn học và                         | TTCM, GV                  | Linh, Vân                        |

|               |                                                                                                            |                                 |                               |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
|               | HĐGD khi dạy học: Giáo dục địa phương, GD Stem, QPAN...vào dạy học;                                        |                                 |                               |
| Tháng 11/2025 | Kiểm tra công tác xây dựng kế hoạch, công tác tổ chức Hội thi giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp trường          | PHT1                            | Linh, Nguyễn Thủy             |
|               | Kiểm tra lớp học và học sinh Lớp 1.1; 2.1; 3.3; 4.2; 5.2.                                                  | GVCN, HS                        | Linh, Vân, Như                |
|               | Kiểm tra việc thực hiện quy định về dạy thêm, học thêm.                                                    | Toàn bộ GV trong trường         | Linh, Vân, Khối trưởng        |
| Tháng 12/2025 | Kiểm tra hoạt động sư phạm của 4 GV tổ 1, 4                                                                | Vũ Huyền; Minh, Trần Nga, Nhung | Linh, Vân, Bùi Thủy, Q. Huyền |
|               | Kiểm tra tài chính trong ngân sách, công khai tài chính cuối năm.                                          | Kế toán – Thủ quỹ               | Khối trưởng 1-5               |
| Tháng 3/2026  | Kiểm tra việc thực hiện Luật PCTN; Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;                               | PHT1                            | Linh, Khối trưởng 1-5         |
|               | Kiểm tra hồ sơ tổ khối 1,2,4                                                                               | Khối trưởng 1,2,4               | Linh, Vân                     |
|               | Kiểm tra hoạt động sư phạm của 4 GV tổ 2,3,5                                                               | Thắm, Hiền, Giang, Tiên         | Linh, Vân, Bình Nguyễn Thủy   |
| Tháng 5/2026  | Kiểm tra công tác xây dựng trường học “Sạch, xanh, sáng, đẹp, an toàn”, “xây dựng nhà vệ sinh thân thiện”. | Hiệu trưởng                     | Linh, Vân, Khối trưởng 1-5    |

## VI. Hình thức kiểm tra.

Căn cứ vào nhiệm vụ năm học yêu cầu nội dung công việc, đơn vị tiến hành kiểm tra theo các hình thức sau:

- Kiểm tra theo kế hoạch (kiểm tra các hoạt động trong năm năm học);
- Kiểm tra thường xuyên, đột xuất (kiểm tra các hoạt động dạy và học);
- Kiểm tra chuyên đề (phù hợp với chủ điểm trong năm học).

## VII. Đánh giá thực hiện, hoàn thiện báo cáo

- Tập trung tổ chức thực hiện công tác kiểm tra theo đúng mục tiêu nhiệm vụ kế hoạch, giám sát việc kiến nghị trong kết luận kiểm tra;

- Đánh giá, rút kinh nghiệm trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ, đề xuất phương án xử lý khi có tình huống khó khăn xảy ra;
- Tổ trưởng mỗi tổ kiểm tra có trách nhiệm báo cáo với thủ trưởng đơn vị khi kết thúc quá trình kiểm tra;
- Thực hiện chế độ báo cáo định kì:
  - + Xây dựng hoàn thiện Kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học, nộp về Phòng Văn hoá Xã hội Phường trước ngày 14 tháng 10 năm 2025;
  - + Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ, nộp về Phòng Văn hoá Xã hội Phường trước ngày 04 tháng 01 năm 2026;
  - + Hoàn thiện Báo cáo Tổng kết công tác kiểm tra nội bộ, nộp về Phòng Văn hoá Xã hội Phường trước ngày 04 tháng 06 năm 2026.
- Báo cáo chủ đề theo yêu cầu của cấp trên và khi có vụ việc bất thường xảy ra trong đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2025-2026. Yêu cầu các thành viên trong tổ kiểm tra nội bộ; CB, GV, nhân viên nghiêm chỉnh chấp hành./.

**Nơi nhận:**

- Phòng VHXXH;
- Các Phó Hiệu trưởng
- Các tổ chuyên môn;
- Website trường;
- Lưu: VT:



**Đỗ Thị Thủy**

Số: 167/QĐ-THTPB

Bình Phước, ngày 30 tháng 9 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học  
năm học 2025 - 2026**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN PHÚ B**

*Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học;*

*Căn cứ Luật Thanh tra số 85/2022/QH15 ngày 14/11/2022; Nghị định số 03/2024/NĐ-CP ngày 11/1/2024 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức đối với cơ quan thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành; Thông tư số 28/2024/TT-BGDĐT ngày 31/12/2024 quy định nội dung thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục và thanh tra nội bộ trong cơ sở giáo dục;*

*Xét năng lực của CB, GV, NV trong nhà trường.*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1:** Thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường Tiểu học Tân Phú B gồm các ông (bà) có tên sau:

|                           |                 |            |
|---------------------------|-----------------|------------|
| 1. Bà Đỗ Thị Thủy         | Hiệu trưởng     | Trưởng Ban |
| 2. Bà Nguyễn Thị Yến Linh | Phó Hiệu trưởng | Phó Ban    |
| 3. Bà Từ Thị Vân          | Phó Hiệu trưởng | Phó Ban    |
| 4. Bà Lê Thị Tâm          | Văn thư         | Thư ký     |
| 5. Bà Quách Thị Huyền     | Tổ trưởng tổ 1  | Thành viên |
| 6. Bà Văn Thị Thanh Bình  | Tổ trưởng tổ 2  | Thành viên |
| 7. Bà Lưu Thị Thanh Thủy  | Tổ trưởng tổ 3  | Thành viên |
| 8. Bà Bùi Thị Thu Thủy    | Tổ trưởng tổ 4  | Thành viên |
| 9. Bà Nguyễn Thị Thủy     | Tổ trưởng tổ 5  | Thành viên |

**Điều 2:** Ban kiểm tra nội bộ có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trong năm học 2025 - 2026 và phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Ban kiểm tra.

**Điều 3:** Các bộ phận có liên quan và các ông (bà) có tên tại **Điều 1** chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3:

- Lưu: VT:





**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**  
**BAN KIỂM TRA NỘI BỘ NĂM HỌC 2025-2026**  
(Kèm theo Quyết định số 167/QĐ-THTPB ngày 30/9/2025  
của Hiệu trưởng trường TH Tân Phú B)

**I. Trách nhiệm các thành viên**

**1. Hiệu trưởng**

- Phụ trách chung
- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch

**2. Phó hiệu trưởng**

- Tham mưu, xây dựng nội dung kiểm tra các hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ khác do hiệu trưởng phân công
- Chịu trách nhiệm khi được Hiệu trưởng ủy quyền và kết quả kiểm tra, đơn đốc thực hiện sau kiểm tra.
- Kiểm tra hoạt động dạy học của giáo viên, học sinh
- Báo cáo kết quả kiểm tra sau khi kiểm tra.

**3. Các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ**

- Thực hiện sự phân công của Hiệu trưởng về công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.

**II. Nhiệm vụ các thành viên**

**1. Đ/c Đỗ Thị Thủy (HT) - Trưởng ban**

Chịu trách nhiệm điều hành chung: xây dựng Kế hoạch, ban hành Quyết định phân công nhiệm vụ cho từng thành viên, thông qua Hội đồng giáo dục và thông báo công khai trong cơ quan, trình Phòng Văn hóa Xã hội phê duyệt; tổ chức hoạt động thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch.

Kiểm tra chế độ báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất theo quy định.

Kiểm tra đột xuất, toàn diện GV theo quy định.

**2. Đ/c Từ Thị Vân (PHT1) – Phó ban**

- Kiểm tra, báo cáo việc thực hiện quy chế chuyên môn của các tổ, nhóm, cá nhân.  
Kiểm tra việc thực hiện các quy định của nhà trường, của tổ, nhóm đề ra; công tác đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá; giáo dục học sinh khuyết tật;

Công tác bồi dưỡng giáo viên, thi giáo viên chủ nhiệm giỏi các cấp;

Phụ trách kiểm tra sử dụng thiết bị dạy học tối thiểu theo CTGDPT 2018; Thư viện;

Công tác dạy thêm, học thêm trong và ngoài nhà trường; quy trình ra đề kiểm tra, việc chấm bài kiểm tra định kỳ và công tác liên quan đến chuyên môn của trường; triển khai các giải pháp để giảm tỷ lệ học sinh còn hạn chế;

Kiểm tra hoạt động thư viện, thiết bị; các cuộc thi hoạt động đoàn thể, thể dục thể thao; thi đua khen thưởng của giáo viên và học sinh;

Kiểm tra thực hiện Quy chế dân chủ, phòng chống tham nhũng, tiếp công dân;  
Kiểm tra việc chấp hành pháp luật, các cuộc vận động của ngành.  
Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Trường ban phân công.

### **3. Đ/c Nguyễn Thị Yến Linh (PHT2) - Phó ban**

Tham mưu trực tiếp với đồng chí Trưởng ban về công tác kiểm tra nội bộ trong nhà trường. Điều hành công tác kiểm tra nội bộ theo sự phân công của Hiệu trưởng.

Kiểm tra việc triển khai và thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 2018; lựa chọn và sử dụng sách giáo khoa, sách (tài liệu) tham khảo;

Tổ chức, lưu văn bản và báo cáo việc thực hiện các chuyên đề về chuyên môn và 4 vấn đề kiểm tra nội bộ nhà trường (Kiểm tra sổ sách chuyên môn; kiểm tra đánh giá sử dụng đồ dùng dạy học; hội thảo "Nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện", kết quả sử dụng đồ dùng dạy học; ứng dụng CNTT... của trường).

Kiểm tra hoạt động Đội; các cuộc thi hoạt động đoàn thể, thể dục thể thao; thi đua khen thưởng của giáo viên và học sinh;

Tham gia kiểm tra chuyên đề; tài chính; kiểm tra CSVC, môi trường giáo dục. Thực hiện công khai;

Hồ sơ thi đua và công tác thi đua; thực hiện phong trào thi đua; văn hoá công, vụ; văn hoá ứng xử; thực hiện các cuộc vận động của các cấp thẩm quyền;

Thực hiện, báo cáo các chuyên đề do cấp trên yêu cầu và nhà trường tổ chức.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Trường ban phân công.

### **4. Đ/c Lê Thị Tâm - Thành viên - Thư ký**

Kiểm tra, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất;

Tổng hợp, ghi biên bản kiểm tra của nhà trường;

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Trường ban phân công.

### **5. Các đ/c Tổ khối trưởng - Thành viên**

Phối hợp với Trưởng phó ban để thực hiện nhiệm vụ được phân công theo kế hoạch.

Tham gia kiểm tra cùng các thành viên Ban kiểm tra.

Ghi biên bản cụ thể, chi tiết và gửi về thư ký sau khi kiểm tra.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Trường ban phân công.

### **III. Tổ chức thực hiện**

- Căn cứ vào kế hoạch chung, các thành viên có kế hoạch cụ thể theo chức năng nhiệm vụ được phân công

- Kết quả kiểm tra sẽ được dùng để đánh giá viên chức hàng năm, xét khen thưởng, kỷ luật, nâng lương theo quy định về thi đua khen thưởng của nhà trường.

- Trong quá trình kiểm tra nếu có gì vướng mắc cần báo cáo với trường ban để giải quyết.