

Số: 156/KHKTNB

Na Sang, ngày 08 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ NĂM HỌC 2025-2026

I. NHỮNG CĂN CỨ ĐỂ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH.

1. Căn cứ pháp lý:

Căn cứ Luật Giáo dục năm 2019;

Căn cứ Nghị định 24/2021/NĐ-CP của Chính phủ quy định việc quản lý trong cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông công lập; Nghị định số 217/2025/NĐ-CP ngày 05/8/2025 của Chính phủ về hoạt động kiểm tra chuyên ngành;

Căn cứ Công văn số 3016/SGDĐT-QLCL ngày 06/10/2025 của Sở GD&ĐT về hướng dẫn công tác kiểm tra năm học 2025-2026;

Kế hoạch số 125/KH-PTDTBT THCSSL ngày 03/9/2025 của Trường PTDTBT THCS Sa lông Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025-2026.

2. Căn cứ vào thực trạng của nhà trường

2.1. Điểm mạnh

Nhà trường đạt trường chuẩn Quốc gia mức độ I, kiểm định chất lượng Cấp độ II, công tác dạy và học thực hiện tốt, do vậy luôn luôn được cấp trên ghi nhận và khen thưởng của các cấp.

Đội ngũ giáo viên trẻ, có trình độ, có năng lực, có tinh thần đoàn kết, có ý thức tổ chức, kỷ luật, có trách nhiệm, yêu nghề, mến trẻ có nhiều năm công tác làm quen với đối tượng học sinh các dân tộc trong xa, được đào tạo cơ bản, có năng lực chuyên môn và kỹ năng sư phạm khá, tốt. Tỷ lệ CBQL, giáo viên đạt chuẩn và trên chuẩn cao 24/24 đ/c. Đây là nguồn nhân lực khá dồi dào để tham gia vào các hoạt động nâng cao chất lượng của hoạt động giáo dục của nhà trường.

100% Đội ngũ CB và giáo viên được tập huấn đổi mới công tác quản lý, đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới công tác kiểm tra đánh giá đây là cơ hội rất lớn để nhà trường nhanh chóng thực hiện được mục tiêu nâng cao chất lượng giáo dục và sớm đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

24/24 = 100% cán bộ giáo viên được tham gia tập huấn chương trình GDPT 2018.

Nhà trường có 08 GV được công nhận giáo viên dạy giỏi cấp huyện và 03 giáo viên được công nhận giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh.

Nhà trường có bề dày truyền thống trong công tác thi đua, có nhiều năm trường đạt danh hiệu tập thể xuất sắc, được UBND tỉnh tặng Bằng khen, UBND

huyện tặng giấy khen, Sở Giáo dục và Đào tạo tặng Giấy khen; năm học 2021-2022 được Thủ Tướng Chính phủ Tặng Bằng Khen.

Cơ sở vật chất của nhà trường phục vụ cho dạy học và phục vụ học sinh nội trú tương đối đảm bảo. Nhà trường có đủ số phòng học, máy chiếu và mạng Internet, thuận lợi cho việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và dạy học.

Đại đa số học sinh ngoan ngoãn có tinh thần đoàn kết giữa các dân tộc trong và ngoài nhà trường, chấp hành khá tốt nội quy nhà trường.

2.2. Điểm yếu

Cơ sở vật chất chưa đáp ứng kịp thời yêu cầu dạy học cũng như chăm sóc học sinh bán trú, phòng học bộ môn còn thiếu, chưa theo chuẩn, phòng làm việc của các tổ CM, nhà ăn, nhà bếp còn là nhà tạm, chưa có nhà đa năng. Sân chơi bãi tập của nhà trường diện tích còn hẹp cho nên cũng ảnh hưởng đến phong trào thể dục thể thao trong nhà trường.

Đầu vào của học sinh chưa đồng đều, một số học sinh trình độ nhận thức còn yếu, vốn tiếng việt chưa nhiều nên ảnh hưởng lớn tới việc tiếp thu kiến thức và nâng cao chất lượng.

Một số ít giáo viên chưa thực sự thường xuyên cố gắng trong chuyên môn.

Công tác bồi dưỡng HS giỏi chất lượng còn chưa cao, học sinh đạt học sinh giỏi cấp tỉnh còn ít.

Một số giáo viên áp dụng phương pháp giảng dạy mới còn lúng túng, năng lực chuyên môn và hoạt động phong trào còn hạn chế .

2.3. Chất lượng đội ngũ và việc phân công nhiệm vụ.

- Chất lượng đội ngũ:

+ CBQL, GV, NV: 30; Xuất sắc: 06; Hoàn thành tốt: 23; Hoàn thành nhiệm vụ: 01

+ GVG các cấp: GVG cấp tỉnh 03; Cấp Huyện: 8

+ Chuẩn HT, PHT: Tốt: 03

+ Chuẩn nghề nghiệp GV: Tốt: 10; khá: 11 .

- **Phân công nhiệm vụ:** phù hợp với trình độ đào tạo và năng lực công tác, tạo nòng cốt, quan tâm mũi nhọn, tạo cán bộ nguồn.

Trường PTDTBT THCS Sa Long xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2025-2026 như sau:

II. NHIỆM VỤ, NỘI DUNG, CHỈ TIÊU VÀ CÁC BIỆN PHÁP THỰC HIỆN KIỂM TRA

1. Nhiệm vụ:

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của lãnh đạo nhà trường, tổ chuyên môn.

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo, nền nếp tổ chức dạy học:

+ Kiểm tra việc đổi mới phương pháp giảng dạy, đổi mới kiểm tra đánh giá, theo mục tiêu của chương trình GDPT 2018.

+ Kiểm tra việc tăng cường kỷ cương, nền nếp trong quản lý, dạy học, kiểm tra đánh giá. Triển khai đồng bộ các giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, chất lượng phổ cập giáo dục THCS.

- Kiểm tra hoạt động của bộ phận chăm sóc, nuôi dưỡng học sinh; công tác tư vấn tâm lý học đường và hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động ngoài giờ chính khóa:

+ Kiểm tra Công tác quản lý, trực bán trú, nền nếp nội trú của CNQL, GV và học sinh; quy trình tổ chức nấu ăn bán trú.

+ Kiểm tra công tác tư vấn tâm lý học đường và hoạt động giáo dục kỹ năng sống cho học sinh.

- Kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn: Kiểm tra việc chỉ đạo công tác quản lý giáo dục, nâng cao năng lực quản lý - điều hành của Tổ CM. Triển khai có hiệu quả việc đánh giá giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên. Chăm lo và đầu tư phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục, đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục phổ thông.

- Kiểm tra việc mua sắm, sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viện trong cơ sở giáo dục.

- Kiểm tra công tác tài chính, tài sản và các khoản thu ngoài ngân sách.

- Kiểm tra hoạt động của bộ phận văn thư, hành chính, y tế học đường:

+ Kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ; công tác cấp phát bằng và trả hồ sơ học sinh.

+ Kiểm tra công tác y tế học đường, hồ sơ y tế, hồ sơ cấp phát thuốc, công tác phòng chống dịch bệnh.

- Kiểm tra việc thực hiện dân chủ cơ sở; thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng.

2. Nội dung kiểm tra

2.1. Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ của Ban giám hiệu

- Kiểm tra việc XD và chỉ đạo KH của BGH.

- Kiểm tra việc đánh giá chuẩn Hiệu trưởng và đánh giá giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp của Bộ.

- Kiểm tra công tác quản lý chỉ đạo của Phó hiệu trưởng.

- Kiểm tra công tác phối kết hợp giữa các bộ phận trong nhà trường.

2.2. Kiểm tra toàn diện hoạt động sư phạm của giáo viên (dự giờ, kiểm tra hồ sơ, giáo án, thực hiện nhiệm vụ được giao...):

* Nội dung kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên:

- Về phẩm chất chính trị, việc thực hiện nội quy cơ quan, ý thức phê và tự phê chống lại các biểu hiện tiêu cực, sự tín nhiệm của đồng nghiệp, học sinh và nhân dân; tinh thần đoàn kết, trung thực trong công tác, quan hệ đồng nghiệp và thái độ phục vụ nhân dân và học sinh.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao: Thực hiện nội quy quy chế chuyên môn, công tác giảng dạy, công tác kiểm tra đánh giá, phụ đạo và bồi dưỡng học sinh, công tác chủ nhiệm, công tác kiêm nhiệm khác...

- + Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch giáo dục của môn học.

- + Kiểm tra hồ sơ chuyên môn và các hồ sơ khác có liên quan.

- + Dự giờ lên lớp: Dự 2 tiết, phân tích, đánh giá giờ dạy, rút kinh nghiệm.

- + Kết quả giảng dạy: điểm kiểm tra hoặc kết quả đánh giá môn học của học sinh, so sánh kết quả của các lớp giảng dạy với các lớp khác.

2.3. Kiểm tra chuyên đề: Việc xây dựng và thực hiện chuyên đề của các nhóm tổ bộ môn, sinh hoạt chuyên đề, quản lý nội trú. Kiểm tra năng lực ứng dụng CNTT, sử dụng thiết bị trong giảng dạy, kiểm tra công tác duy trì sĩ số, nề nếp học sinh...

2.4. Kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn

- Kiểm tra việc lập kế hoạch giáo dục và chỉ đạo CM các tổ bộ môn.

- Kiểm tra kế hoạch và việc thực hiện phụ đạo bồi dưỡng GV, HS.

- Kiểm tra việc thực hiện chương trình, chất lượng GV, HS.

2.5 . Kiểm tra hồ sơ - quá trình giảng dạy của GV

- Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch giáo dục môn học, lập kế hoạch giảng dạy, thông tin sổ đầu bài, việc kí sổ trên hệ thống VNEDU.

- Kiểm tra việc đổi mới phương pháp soạn, giảng theo hướng phát triển năng lực và phẩm chất học sinh.

- Kiểm tra việc thực hiện các loại hồ sơ sổ sách của GV theo qui định tại điều lệ trường trung học.

- Kiểm tra thực hiện chế độ chấm - trả bài, cho điểm, đánh giá xếp loại HS theo qui chế, việc nhập điểm; xếp loại trong sổ điểm và học bạ; kí sổ học bạ.

- Kiểm tra việc sử dụng ĐDDH, sử dụng tranh ảnh, bản đồ, trang thiết bị dạy học trong bài giảng trên lớp.

- Kiểm tra ý thức học tập, kiến thức, kỹ năng học tập bộ môn của học sinh.

- Kiểm tra nề nếp chuyên cần, kỷ luật, học tập của HS qua vở ghi bài, dụng cụ học tập, sổ ngày nghỉ, sổ vụ vi phạm nội quy ...

- Kiểm tra công tác chủ nhiệm lớp; công tác xây dựng kế hoạch chủ nhiệm lớp.

- Kiểm tra công tác giáo dục kỹ năng sống, hướng nghiệp.

2.6. Kiểm tra hoạt động của bộ phận chăm sóc, nuôi dưỡng học sinh:

- Kiểm tra Công tác quản lý, trực bán trú, nề nếp nội trú của CNQL, GV và học sinh.

- Kiểm tra quy trình nhập, xuất thực phẩm nấu ăn cho học sinh bán trú.
- Kiểm tra quy trình tổ chức nấu ăn bán trú đảm bảo vệ sinh ATTP, kiểm thực 3 bước.

2.7. Kiểm tra công tác y tế học đường

- Kiểm tra hồ sơ y tế, hồ sơ cấp phát thuốc, công tác phòng chống dịch bệnh.
- Kiểm tra hồ sơ đảm bảo an toàn trường học, phòng chống tai nạn thương tích.
- Kiểm tra hồ sơ kiểm thực 3 bước.

2.8. Kiểm tra hoạt động của bộ phận thư viện, thiết bị:

- Kiểm tra hồ sơ sổ sách mượn trả, sử dụng và bảo quản CSV, trang thiết bị dạy học.
- Kiểm tra công tác quản lý, bảo quản, sử dụng phòng thư viện và các tài liệu tham khảo...

2.9. Kiểm tra công tác tài chính, tài sản và các khoản thu ngoài ngân sách.

- Kiểm tra công tác chi trả chế độ cho giáo viên, nhân viên và học sinh.
- Kiểm tra hồ sơ xét duyệt và hồ sơ thanh toán chế độ học sinh.

2.10. Kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ; công tác cấp phát bằng và trả hồ sơ học sinh.

2.11. Kiểm tra các hoạt động giáo dục khác:

- Kiểm tra công tác tuyển sinh đầu năm học.
- Kiểm tra công tác phổ cập THCS.
- Kiểm tra công tác quản lý, giáo dục đạo đức HS.
- Kiểm tra công tác xét tốt nghiệp theo quy chế.
- Kiểm tra hoạt động giáo dục thể chất và vệ sinh trường học.

3. Chỉ tiêu và biện pháp thực hiện:

3.1. Chỉ tiêu:

- Kiểm tra toàn diện 30% GV, NV trở lên.
- KT đột xuất hoặc chuyên đề 100% CBGV / năm.

3.2. Biện pháp:

- Xây dựng đội ngũ kiểm tra nội bộ có CM nghiệp vụ, nhiệt tình trách nhiệm trong công việc được giao, sử dụng bộ máy quản lý CBGV trong trường để kiểm tra việc thực hiện chính sách pháp luật của Nhà nước, nhiệm vụ kế hoạch của cá nhân, các bộ phận đưa mọi hoạt động của nhà trường vào kỉ cương nề nếp nâng cao hiệu quả giáo dục đào tạo.

- Qua kiểm tra nhằm đánh giá kết quả hoạt động phát hiện những ưu điểm để động viên khích thích tìm ra những thiếu sót, hạn chế từ đó có biện pháp điều chỉnh giúp đỡ nâng cao chất lượng công việc.

- củng cố tổ chức, nâng cao trách nhiệm của từng thành viên trong trường học; việc thực hiện nhiệm vụ được giao của CBGV Nhân viên ; giải quyết đơn thư trong phạm vi thẩm quyền kiên quyết ngăn chặn các hiện tượng tiêu cực, gian lận trong kiểm tra đánh giá xếp loại người học, các chế độ cho CB - GV-NV và học sinh; việc quản lý sử dụng tài sản cơ sở vật chất trường lớp và trang thiết bị dạy học; kế hoạch, nội dung chương trình...

- BGH nhà trường, các tổ chuyên môn, thanh tra nhân dân kết hợp kiểm tra theo kế hoạch có điều chỉnh, tư vấn, thúc đẩy kịp thời.

- Tổ chức tốt công tác bồi dưỡng tập huấn nghiệp vụ kiểm tra nâng cao năng lực đội ngũ.

- Tổ chức tốt công tác sơ kết, tổng kết, khen thưởng kịp thời những cá nhân có nhiều thành tích trong công tác và thực hiện các nhiệm vụ được giao.

III. KẾ HOẠCH CỤ THỂ :

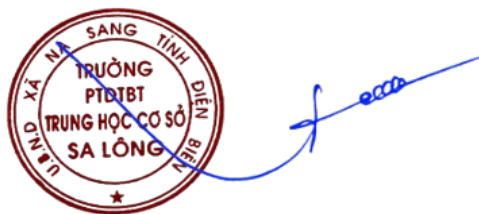
Thời gian K.tra	Bộ phận cá nhân được KT	Nội dung được kiểm tra	Bộ phận kiểm tra
T8/ 2025	- GV - GV - GVCN - Tổ QLBT	- Công tác bồi dưỡng hè - Công tác tuyển sinh, thi lại. - Kiểm tra các điều kiện phục vụ học sinh. - Kiểm tra công tác chuẩn bị đón hs bán trú.	BGH BGH BGH BGH
T9/ 2025	- GVCN - GV - GV - PHT, TTCM- Thư viện, thiết bị - Lan, Tho - GV, NV và HS - Ban quản trị đời sống	- Kiểm tra nề nếp học sinh, tỉ lệ chuyên cần. - Kiểm tra kế hoạch bài dạy, sổ chủ nhiệm trên VNEDU. - Kiểm tra việc sử dụng thiết bị, hồ sơ thiết bị. - Kiểm tra Hồ sơ tổ, kế hoạch các Phó HT, kế hoạch các bộ phận. - Kiểm tra hồ sơ xét duyệt chế độ học sinh bán trú, chế độ khuyết tật năm học 2025-2026. - Kiểm tra thực hiện các quy định về trường học an toàn. - Kiểm tra công tác xây dựng thực đơn, quản lý, nuôi dưỡng học sinh bán trú.	BGH, TTCM, TPT BGH, TCM BGH, TCM BGH Đc Tư BGH, Thắng BGH

T10/ 2025	- GV Duy, Phương, N Thùy. - GVCN - Tổ QLBT - GV - GV - Hạng	- Kiện toàn tổ kiểm tra nội bộ và xây dựng kế hoạch kiểm tra năm học 2025-2026. - Kiểm tra toàn diện giáo viên. - Kiểm tra sĩ số, nề nếp đầu và giữa giờ. - Kiểm tra nề nếp học sinh nội trú. - Kiểm tra đột xuất kế hoạch bài dạy trên VNEDU, dự giờ. - Kiểm tra việc sử dụng thiết bị dạy học theo quy định. - Kiểm tra hồ sơ y tế	Tổ KTNB Tổ KT BGH, TPTĐ Đc Lan BGH, TTCM Đc Hiên, BGH, TTCM Đc Lan
T11/ 2025	- GVCN - Tổ QLBT - GV - Tổ QLBT, Lan, Tho	- Kiểm tra sĩ số, nề nếp đầu và giữa giờ. - Kiểm tra nề nếp HS bán trú. - Kiểm tra đột xuất kế hoạch bài dạy trên VNEDU, dự giờ, sử dụng thiết bị. - Kiểm tra hồ sơ ăn học sinh bán trú tháng 9,10. Kiểm tra hồ sơ xét duyệt Hỗ trợ CPHT, miễn học phí học kì I năm học 2025-2026.	BGH, TPTĐ Đc Lan BGH, TTCM Đc Tư
T12/ 2025	- GV - GV - GVCN - GV - Thư viện, thiết bị	- Kiểm tra ôn tập, kiểm tra học kỳ I, hồ sơ GV. - Kiểm tra công tác chấm điểm, đánh giá, xếp loại học sinh theo quy chế. - Hồ sơ chủ nhiệm công tác chủ nhiệm lớp, theo dõi và đánh giá học sinh, thông tin sổ đầu bài trên hệ thống VNEDU. - Kiểm tra đột xuất giáo án điện tử, dự giờ, sử dụng thiết bị. - Sổ mượn TB đồ dùng dạy học, công tác kiểm kê tài sản, thiết bị, thư viện cuối năm.	BGH, TCM Hiên,TCM Hiên,TCM BGH, TTCM BGH

	- Kế toán, thủ quỹ, GVCN. - BGH, GV, NV	- Công tác chi trả chế độ cho học sinh. - Kiểm tra việc thực hiện dân chủ cơ sở; thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng.	Đc Tư Đc Tư
T1/ 2026	- GV - GV - GV Phương, Minh, Huyền - Lan, Kế toán, thủ quỹ, GVCN - Tổ QLBT - Hạng	- Kiểm tra học bạ kì I. - Kiểm tra đột xuất giáo án điện tử trên VNEDU, dự giờ, sử dụng thiết bị. - Kiểm tra toàn diện - Kiểm tra công tác chi trả chế độ cho học sinh 4 tháng cuối năm 2024 và hồ sơ ăn bán trú tháng 11,12 năm 2024. - Kiểm tra Công tác quản lý, trực bán trú, nề nếp nội trú của CNQL, GV và học sinh. - Kiểm tra hồ sơ kiểm thực 3 bước.	BGH, TCM Đc Lan, TCM BGH, TTCM Tổ KT Đc Tư Đc Tư, Lan, Thắng Lan
T2/ 2026	- GVCN - GV - Tổ QLBT	- Kiểm tra công tác huy động và duy trì sĩ số trước, sau tết nguyên đán năm 2027. - Kiểm tra nề nếp dạy học sau tết nguyên đán năm 2026. - Kiểm tra nề nếp nội trú trước và sau tết nguyên đán năm 2027.	BGH, Thắng Đc Hiền, TCM BGH
T3/ 2026	- GVCN - GV - GV trực nội trú - Hạng	- Kiểm công tác duy trì sĩ số, nề nếp dạy và học. - Kiểm tra đột xuất giáo án điện tử trên VNEDU, dự giờ, sử dụng thiết bị. - Kiểm tra nề nếp nội trú, hồ sơ ăn HSBT tháng 1,2/2026. - Kiểm tra hồ sơ cấp phát thuốc	Đc Hiền, Thắng BGH, TTCM Đc Tư, Lan, Thắng Lan
T4/ 2026	- GVCN - GV - GV	- Kiểm tra công tác huy động và duy trì sĩ số. - Kiểm tra nề nếp dạy học. - Kiểm tra đột xuất giáo án điện tử trên VNEDU, dự giờ, sử dụng thiết bị.	Đc Hiền, Thắng Đc Hiền, TCM

	- GV Kiên, Thắng, Sáng. - NV Tho	- Kiểm tra toàn diện 3 giáo viên. - Kiểm tra toàn diện 1 nhân viên.	Tổ KT Tổ KT
T5/ 2026	- GVCN - GV - GV - GV - Lan, Kế toán, GVCN, thủ quỹ - Lù - Dũng, Huế	- Kiểm tra công tác huy động và duy trì sĩ số. - Kiểm tra công tác ôn tập, coi, chấm kiểm tra học kì II. - Kiểm tra công tác đánh giá xếp loại học sinh cuối năm. - Hồ sơ cuối năm. Kiểm tra công tác tài chính: Chi trả chế độ cho học sinh; Hồ sơ HSBT tháng 3,4,5/2026; Quyết toán thu chi xã hội hóa. - Kiểm tra công tác cấp phát bằng và trả hồ sơ học sinh. - Kiểm tra hồ sơ thư viện, thiết bị	Đc Hiền, Thắng BGH BGH, TTCM Đc Hiền, TTCM Đc Tư Đc Hiền Đc Hiền

HIỆU TRƯỞNG



Trần Mạnh Tư

