

SỞ GD&ĐT ĐỒNG NAI
TRƯỜNG THPT NGÔ QUYỀN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 366 /KH-THPT

Trần Biên, ngày 10 tháng 11 năm 2025

KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ
Năm học 2025 - 2026

I. CÁC CĂN CỨ PHÁP LÝ

- Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

- Căn cứ Văn bản số 2738/SGDĐT-TTr ngày 21/10/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Đồng Nai về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2025 - 2026;

- Căn cứ Kế hoạch số 288/KH-THPT ngày 31/8/2025 của trường THPT Ngô Quyền về việc Tổ chức thực hiện khung kế hoạch thời gian năm học 2025 – 2026;

- Căn cứ Kế hoạch số 305/KH-THPT ngày 16/9/2025 của trường THPT Ngô Quyền về việc Triển khai nhiệm vụ năm học 2025-2026;

Trường THPT Ngô Quyền xây dựng Kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ trường học năm học 2024 - 2025 với những nội dung cơ bản như sau:

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ năm học, việc chấp hành quy chế chuyên môn, quy định của pháp luật, quy chế nội bộ nhà trường.

- Phát hiện kịp thời những sai sót, thiếu sót để chấn chỉnh, nâng cao hiệu quả quản lý và chất lượng giáo dục.

- Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên có ý thức trách nhiệm, tinh thần tự kiểm tra, tự hoàn thiện trong công tác.

- Làm căn cứ đánh giá, xếp loại viên chức và công tác thi đua, khen thưởng cuối năm.

2. Yêu cầu

- Thực hiện đúng quy định, khách quan, công khai, dân chủ, đảm bảo không chồng chéo, không cản trở hoạt động dạy học.

- Nội dung kiểm tra có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với thực tế nhà trường và nhiệm vụ năm học.

- Kết quả kiểm tra phải được thông báo, lưu hồ sơ, có biện pháp xử lý, khắc phục và theo dõi sau kiểm tra.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác chuyên môn

- Kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch giảng dạy; hồ sơ chuyên môn; chất lượng sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn.

- Kiểm tra việc soạn giảng, dự giờ, đánh giá, cho điểm học sinh theo quy định.

- Kiểm tra công tác phụ đạo, bồi dưỡng học sinh, dạy thêm – học thêm, học bạ, sổ gọi tên ghi điểm.

- Kiểm tra việc sử dụng, bảo quản, khai thác CSVC, TBDH và CNTT trong dạy học.

2. Công tác quản lý và hành chính

- Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế tiếp công dân, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm.

- Kiểm tra việc thực hiện các chế độ chính sách cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh.

- Kiểm tra hồ sơ văn thư, lưu trữ, tài chính, công tác quản lý tài sản.

- Kiểm tra việc đảm bảo an toàn trường học, công tác y tế học đường, phòng chống bạo lực học đường.

3. Công tác Đảng, đoàn thể, thi đua – khen thưởng

- Kiểm tra việc triển khai các phong trào thi đua, việc thực hiện quy tắc ứng xử của CB, GV, NV.

- Kiểm tra hoạt động của Đoàn thanh niên, các tổ chức trong trường.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các biện pháp thực hiện

- Thành lập Ban kiểm tra nội bộ trường học theo Quyết định của Hiệu trưởng.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra cụ thể cho từng tháng, từng học kỳ (kiểm tra định kỳ, chuyên đề, đột xuất).

- Tổ chức họp rút kinh nghiệm sau mỗi đợt kiểm tra; phổ biến kết quả tại Hội đồng sư phạm.

- Lưu trữ đầy đủ hồ sơ theo quy định: Kế hoạch – Quyết định – Biên bản – Báo cáo – Thông báo kết quả.

2. Trách nhiệm thực hiện

- Hiệu trưởng: Chỉ đạo, phê duyệt kế hoạch, ra quyết định kiểm tra.

- Phó Hiệu trưởng phụ trách: Tham mưu, điều hành, trực tiếp chỉ đạo các tổ chuyên môn, văn phòng thực hiện.

- Tổ trưởng chuyên môn, bộ phận văn phòng: Phối hợp, cung cấp hồ sơ, chuẩn bị minh chứng, thực hiện khắc phục sau kiểm tra.

- Tổ kiểm tra nội bộ: Tiến hành kiểm tra, lập biên bản, báo cáo kết quả, kiến nghị xử lý.

V. DANH MỤC CÁC CUỘC KIỂM TRA

STT	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Thời gian	Hình thức	Người phụ trách	Ghi chú
1	Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch giảng dạy, hồ sơ CMGV	Toàn bộ GV	Tháng 12/2025	Trực tiếp hoặc online, hồ sơ	PHT CM TT/TPCM	
2	Kiểm tra hoạt động tổ chuyên môn, sinh hoạt chuyên đề	Tổ Toán, Tổ Sử - Anh	Từ tháng 12/2025 đến tháng 3/2026	Dự giờ, hồ sơ	TT/TPCM, PHT CM	Mỗi năm học kiểm tra 2 tổ CM.
3	Kiểm tra công tác dạy thêm – học thêm, phụ đạo HS	Tổ CM đề xuất hoặc có phản ánh	Từ tháng 11/2025 đến tháng 4/2026	Đột xuất	BGH, TT/TPCM	
4	Kiểm tra tài chính, cơ sở vật chất, an toàn trường học	Kế toán, văn thư, CSVC	Tháng 12/2025	Hồ sơ, thực tế	BGH và các thành viên ban Kiểm tra Nội bộ	
5	Kiểm tra công tác chủ nhiệm, nề nếp học sinh	GVCN, Đoàn TN	Tháng 11/2025 và 3/2026	Hồ sơ, quan sát	BGH, GVCN	

6	Kiểm tra chuyên đề đổi mới PPDH, KHDH	GV tiêu biểu	Tháng 3/2026	Dự giờ, minh chứng	BGH-TT/TPCM	
7	Kiểm tra quy chế dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ	Bộ phận văn phòng	Tháng 12/2025	Hồ sơ	BGH và các thành viên ban Kiểm tra Nội bộ	
8	Kiểm tra công tác thi đua – khen thưởng	Các bộ phận	Tháng 4/2026	Hồ sơ, phỏng vấn	Hiệu trưởng và các thành viên ban Kiểm tra Nội bộ	

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ trường THPT Ngô Quyền năm học 2025 – 2026. Đề nghị các bộ phận có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Sở GD&ĐT;
- BGH, TTVP;
- TT/TPCM;
- Lưu: VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Bùi Thị Thanh Hà