

Số: 168/KH-THMTH

Ma Thị Hồ, ngày 22 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH
Kiểm tra nội bộ trường học, 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 số 217/2025/NĐ-CP ngày 05/8/2025 của Chính phủ về hoạt động kiểm tra chuyên ngành;

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

Căn cứ Quyết định số 1812/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của UBND tỉnh về 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 Điện Biên;

Căn cứ Công văn số 2616/SGDDĐT-GDMNTH ngày 29/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Điện Biên về Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2025-2026;

Căn cứ Công văn số 3016/SGDDĐT-QLCL ngày 6/10/2025 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn công tác kiểm tra năm học 2025-2026;

Căn cứ Công văn số 564/HD-UBND ngày 21/10/2025 của UBND xã về việc hướng dẫn công tác kiểm tra năm học 2025-2026;

Căn cứ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 của trường PTDTBT Tiểu học Ma Thị Hồ.

2. Thực trạng nhà trường

a. Thuận lợi.

Có đầy đủ hệ thống văn bản chỉ đạo của các cấp về công tác kiểm tra nội bộ trường học.

Đội ngũ ban kiểm tra nội bộ 100% có trình độ chuyên môn đạt chuẩn có nghiệp vụ vững vàng (đều là giáo viên dạy giỏi cấp huyện, cấp tỉnh) có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc, có năng lực phát hiện, hướng dẫn tư vấn thúc đẩy các nội dung chuyên môn, chất lượng, phương pháp giảng dạy...khi kiểm tra.

Chất lượng đội ngũ đảm bảo theo chuẩn có đủ số lượng giáo viên theo biên chế.

b. Khó khăn.

Các thành viên trong tổ kiểm tra chủ yếu là kiêm nhiệm, chưa qua tập

huấn nghiệp vụ nên chưa có nhiều kinh nghiệm khi kiểm tra dẫn đến hiệu quả của công tác kiểm tra còn chưa cao.

Trường địa bàn rộng, có 5 điểm trường lẻ nên công tác kiểm tra, giám sát các hoạt động tại điểm trường còn hạn chế.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NHIỆM VỤ

1. Mục đích

Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý nhà trường. Thông qua công tác kiểm tra nội bộ, Ban Giám hiệu nắm bắt được tình hình thực hiện nhiệm vụ giáo dục của các bộ phận, tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên. Giúp nhà trường điều chỉnh kịp thời kế hoạch, biện pháp quản lý, nâng cao chất lượng điều hành, bảo đảm các hoạt động giáo dục được thực hiện đúng quy định, đúng mục tiêu, yêu cầu của chương trình GDPT 2018. Tăng cường kỷ cương, nề nếp trong toàn trường, góp phần xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện.

Phát hiện kịp thời những hạn chế, bất cập trong công tác giảng dạy, quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, hồ sơ chuyên môn, công tác bán trú, an toàn trường học... Hỗ trợ, hướng dẫn, tư vấn cho giáo viên, nhân viên khắc phục thiếu sót, nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ. Kịp thời chấn chỉnh, xử lý các sai phạm (nếu có) theo đúng quy định, nhằm phòng ngừa vi phạm, xây dựng nề nếp, kỷ luật cơ quan.

Góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện. Tăng cường tính tự giác, trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong thực hiện nhiệm vụ được giao. Thúc đẩy các phong trào thi đua dạy tốt – học tốt, đổi mới phương pháp dạy học, ứng dụng CNTT, thực hiện hiệu quả chương trình GDPT 2018.

Tạo cơ sở thực tiễn cho việc đánh giá, xếp loại viên chức, xét thi đua khen thưởng, đồng thời là căn cứ để nhà trường đưa ra giải pháp quản lý phù hợp, nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện học sinh.

2. Yêu cầu

Thực hiện nghiêm túc, khách quan, công khai – minh bạch.

Kết hợp kiểm tra định kỳ và đột xuất, tăng cường tư vấn – hỗ trợ sau kiểm tra.

Gắn kiểm tra nội bộ với công tác tự đánh giá, kiểm định chất lượng giáo dục.

3. Nhiệm vụ

Tham mưu, phối hợp và tổ chức thực hiện hiệu quả công tác kiểm tra nội bộ trường học.

Nâng cao nhận thức cho CB-GV-NV (đặc biệt là thành viên Ban KTNB) về quy định quản lý nhà nước và thực hiện Quy chế dân chủ trong nhà trường.

Xây dựng kế hoạch, chương trình kiểm tra sát thực tiễn; đảm bảo tính thường xuyên, liên tục, thúc đẩy các hoạt động giáo dục.

Tổ chức kiểm tra đúng kế hoạch, đúng mục tiêu; tránh hình thức, đối phó, nâng cao chất lượng kiểm tra. Giải quyết, kiến nghị, xử lý kịp thời các hạn chế, thiếu sót.

Định kỳ đánh giá, rút kinh nghiệm, điều chỉnh kế hoạch kiểm tra cho phù hợp với thực tế.

Thành lập Ban KTNB đủ năng lực, xây dựng lịch kiểm tra toàn năm và từng tháng, đảm bảo triển khai hiệu quả.

III. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo về thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo

Tiếp tục tuyên truyền, quán triệt Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018, Luật Tố cáo năm 2018 và các văn bản hướng dẫn thi hành; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 1/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật Tố cáo; Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại; Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 về tổ chức hoạt động của thanh tra giáo dục; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường các biện pháp phòng ngừa tiêu cực, tham nhũng trong hoạt động công vụ; Các Thông tư của Thanh tra Chính phủ: số 01/2021/TT-TTCP ngày 11/3/2021.

Kiểm tra việc thực hiện Quy định quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức người lao động trong đơn vị trường; số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 Quy trình tiếp công dân; số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 Quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh. Kết luận số 51/KL-TW ngày 30/5/2019 của Ban Chấp hành Trung ương Kết luận của Ban Bí thư về tiếp tục thực hiện Nghị quyết Trung ương 8 khóa XI về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế.

2. Công tác kiện toàn tổ chức kiểm tra

Tiếp tục kiện toàn tổ chức, đổi mới hoạt động kiểm tra nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả của công tác kiểm tra giáo dục. Tiếp tục bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, nâng cao chất lượng đội ngũ cốt cán làm công tác kiểm tra.

Phân công 1 Phó hiệu trưởng trực tiếp phụ trách, tham mưu giúp hiệu trưởng xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện công tác kiểm tra, giám sát theo thẩm quyền của nhà trường

3. Nội dung kiểm tra

3.1. Kiểm tra hành chính

Tự kiểm tra việc thực hiện chính sách, pháp luật về Giáo dục và Đào tạo nhằm xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, ngăn ngừa và xử lý nghiêm các hành vi sai phạm trong Giáo dục và Đào tạo: Cụ thể:

- Chấp hành Quy chế văn hóa công sở và quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức, học sinh, tại Trường PTDTBT Tiểu học Ma Thì Hồ;
- Xây dựng kế hoạch, thực hiện nghị quyết của Hội đồng trường;
- Công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;
- Thực hiện công khai ngân sách theo quy định tại Thông tư số 61/2017/TTBTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính và Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính, sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính;
- Việc sử dụng, quản lý và thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người học; công tác chăm sóc, giáo dục học sinh nội trú, bán trú;
- Việc quản lý ngân sách phục vụ hoạt động giáo dục; việc thực hiện các khoản thu ngoài ngân sách nhà nước;
- Việc quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học;
- Việc thực hiện Chương trình GDPT 2018.

3.2 Kiểm tra chuyên ngành.

a. Đối tượng kiểm tra : CBGV NV trường PTDTBT Tiểu học Ma Thì Hồ

b. Nội dung kiểm tra tập trung một số nội dung:

Năm học 2025-2026 trường PTDTBT Tiểu học Ma Thì Hồ tập trung kiểm tra một số nội dung cụ thể như sau:

- Công tác quản lý, nâng cao năng lực của đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên đáp ứng yêu cầu thực hiện Chương trình GDPT 2018;
- Kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn về việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường (Theo công văn Số 2345/BGDĐT-GDTH ngày 07/6/2021 về việc xây dựng kế hoạch giáo dục); KH thời gian thực hiện chương trình (Phân phối chương trình), nội dung lồng ghép giáo dục; KH giáo dục của tổ chuyên môn; Sinh hoạt tổ chuyên môn về nội dung, nền nếp và

hiệu quả.; công tác bồi dưỡng và tự bồi dưỡng CMNV của CBGV;

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

- Kiểm tra việc thực hiện các môn học và hoạt động giáo dục bắt buộc;

- Việc tổ chức thực hiện chương trình và kế hoạch giáo dục: Tổ chức dạy học chính khóa, ngoại khóa; Việc tổ chức lập kế hoạch bài dạy theo văn bản 2345/BGDĐT ngày 7/9/2021 của Bộ giáo dục và Đào tạo; việc dạy học ngoại ngữ, hoạt động tập thể, dạy học tích hợp các nội dung giáo dục địa phương, Quốc phòng an ninh, kỹ năng sống, An toàn giao thông, công dân số, Quyền con người, khởi nghiệp...; Kế hoạch dạy học và kế hoạch bài dạy của GV; Dự giờ đánh giá việc đổi mới phương pháp dạy học Việc ứng dụng công nghệ thông tin vào đổi mới quản lý và đổi mới PPDH của giáo viên. Các hoạt động giáo dục tâm lý, giáo dục kỹ năng sống và hoạt động ngoài giờ lên lớp;

- Việc ra đề kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh theo Thông tư 27/2020 TT - BGDĐT; sử dụng hồ sơ điện tử, học bạ điện tử;

- Công tác đánh giá CB-GV-CNV cuối năm và đánh giá học sinh cuối năm;

- Công tác quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị : Công tác mua sắm, mượn, sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học. Công tác kiểm kê, thanh lý tài sản, công cụ dụng cụ, sách, thiết bị dạy học...

- Kiểm tra chất lượng giảng dạy; công tác bảo đảm chất lượng giáo dục;

- Kiểm tra công tác huy động và duy trì số lượng học sinh;

- Kiểm tra việc chỉ đạo, thực hiện quy chế chuyên môn;

- Kiểm tra việc thực hiện phổ cập giáo dục, xóa mù chữ

- Công tác tự kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng trường chuẩn Quốc gia;

- Kiểm tra việc thực hiện quy định về thu, quản lý, sử dụng học phí, các khoản thu, chi dịch vụ và các nguồn lực tài chính khác; công tác xã hội hóa giáo dục;

- Kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách đối CBGV-NV-HS. Nghị định 116/2016 hỗ trợ HS xã, thôn đặc biệt khó khăn; Nghị định 81/2021 về Miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; Thông tư 42/2013 chế độ học sinh khuyết tật;

- Kiểm tra việc tổ chức nấu ăn bán trú, công tác đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm; Việc thực hiện nhiệm vụ quản lý bán trú;

- Chỉ đạo và thực hiện công tác kiểm tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng;

- Báo cáo, thống kê, công khai theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính và Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018

của Bộ Tài chính, sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính.

- Kiểm tra công tác kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng trường chuẩn quốc gia: rà soát minh chứng, đối chiếu tiêu chí, cập nhật hồ sơ kiểm định, đánh giá mức độ hoàn thành theo kế hoạch xây dựng trường chuẩn quốc gia.

- Kiểm tra công tác chuyển đổi số và ứng dụng CNTT: kiểm tra hệ thống quản lý, học bạ điện tử, phần mềm trường học, dữ liệu số; mức độ ứng dụng CNTT của GV, NV.

- Tăng cường kiểm tra đột xuất khi phát hiện dấu hiệu vi phạm quy chế chuyên môn, tài chính, bán trú, an toàn trường học hoặc theo chỉ đạo của cấp trên.

- Theo dõi, đôn đốc việc khắc phục sau kiểm tra: ghi rõ kết luận, phân công trách nhiệm, kiểm tra lại tiến độ khắc phục.

- Gắn kết quả kiểm tra với công tác thi đua – khen thưởng: làm căn cứ đánh giá viên chức, xét thi đua cuối năm.

- Tăng cường bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ kiểm tra nội bộ cho thành viên Ban KTNB để nâng cao chất lượng công tác kiểm tra.

III. HÌNH THỨC, QUY TRÌNH, HỒ SƠ KIỂM TRA

1. Hình thức kiểm tra

Kiểm tra theo kế hoạch hoặc kiểm tra đột xuất. Phối kết hợp với ban thanh tra nhân dân.

Kiểm tra theo kế hoạch được tiến hành theo kế hoạch xây dựng từ đầu năm học với các nội dung, nhiệm vụ được quy định theo các văn bản chỉ đạo cấp trên và tình hình thực tế của nhà trường do Hiệu trưởng ký ban hành.

Kiểm tra đột xuất được tiến hành khi phát hiện tổ chuyên môn, cá nhân có dấu hiệu vi phạm quy chế chuyên môn, quy định của cơ quan, của ngành.

Áp dụng phương pháp kiểm tra thường xuyên hoặc kiểm tra theo quy trình hoặc kết hợp cả hai phương pháp này.

Kiểm tra thông qua báo cáo của các tổ chức, đoàn thể, của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

Mỗi tháng thực hiện ít nhất 1 nội dung kiểm tra.

Kiểm tra việc thực hiện được giao của nhà giáo: kiểm tra 100% giáo viên trong đó 20% giáo viên được kiểm tra toàn diện các hoạt động nhà giáo.

2. Quy trình, hồ sơ kiểm tra

Quy trình kiểm tra và các biểu mẫu, biên bản kiểm tra (có biểu mẫu kèm theo) bao gồm các bước cơ bản sau:

Thành lập Ban kiểm tra nội bộ đủ khả năng tham mưu, phối hợp và triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm tra nội bộ trường học. Xây dựng lịch kiểm tra nội bộ trường học cho cả năm học và từng tháng.

Quy trình một cuộc kiểm tra

- Ban hành Quyết định thành lập tổ kiểm tra
- Xây dựng Kế hoạch tiến hành kiểm tra
- Lập Biên bản kiểm tra; biên bản ghi nhớ (nếu có)
- Xây dựng Báo cáo kết quả kiểm tra
- Xây dựng thông báo kết quả kiểm tra (nếu có)

3. Hồ sơ kiểm tra

- Lưu trữ được đầy đủ hồ sơ kiểm tra theo quy định:
- + Quyết định kiểm tra.
- + Kế hoạch kiểm tra
- + Báo cáo của đối tượng kiểm tra, báo cáo giải trình (nếu có)
- + Biên bản kiểm tra hoặc biên bản ghi nhớ .
- + Tài liệu minh chứng thu nhận của đối tượng kiểm tra,
- + Báo cáo kết quả kiểm tra.
- + Thông báo kết quả kiểm tra.

IV. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

Tổ chức học tập các quy chế, quy định của đơn vị trường PTDTBT tiểu học Ma Thi Hồ. Tuyên truyền sâu rộng tới cán bộ, giáo viên và học sinh đường lối của Đảng, Pháp luật Nhà nước. Các quy định của phòng Giáo dục và Đào tạo về thực hiện các luật công chức, luật giáo dục và Điều lệ trường tiểu học.

Học tập các quy chế chuyên môn: các biện pháp dạy học sinh tích cực, vận dụng linh hoạt các phương pháp dạy học đạt kết quả cao.

Tổ chức học tập rút kinh nghiệm các buổi sinh hoạt chuyên đề, các nội dung sinh hoạt chuyên môn.

Tổ chức các hội thảo nhằm đáp ứng yêu cầu học tập kinh nghiệm trong lề lối làm việc và đặc biệt là công tác dạy và học.

Động viên các thành viên trong nhà trường làm tốt nhiệm vụ của mình. Học tập "*Tiết dạy tốt, giờ học hay*".

Triển khai kịp thời các văn bản của cấp trên về việc thực hiện chủ trương quy định và những thay đổi kế hoạch trong quá trình công tác.

Nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, tuyên truyền giáo dục pháp luật trong đội ngũ cán bộ, giáo viên trong toàn ngành. Phát huy vai trò, trách nhiệm

của đội ngũ ban kiểm tra nội bộ, thanh tra nhân dân trường học. Giải quyết kịp thời, triệt để những vướng mắc phát sinh từ cơ sở.

Nâng cao vai trò trách nhiệm của cán bộ chuyên môn đối với các đơn vị được giao phụ trách. Kịp thời nắm bắt thông tin để định hướng, tư vấn và chỉ đạo.

Tổ chức các kỳ kiểm tra đảm bảo trọng tâm, thiết thực và hiệu quả; tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện kết luận sau kiểm tra. Thường xuyên kiểm điểm, rút kinh nghiệm sau kiểm tra.

Thực hiện tốt công tác phối hợp giữa các đoàn thể tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra tại cơ sở. Phối hợp tốt với các cơ quan, đơn vị trong giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo đúng thẩm quyền, đúng pháp luật.

Tập trung rà soát, phân loại các vụ việc để giải quyết theo thẩm quyền, giải quyết dứt điểm từng vụ việc, không để tồn đọng, kéo dài, bảo vệ quyền lợi và lợi ích hợp pháp của công dân. Kiên quyết xử lý người lợi dụng dân chủ để vu khống và khiếu nại, tố cáo trái quy định pháp luật, không để tình trạng khiếu nại vượt cấp, đông người. Các vụ việc không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn cụ thể để công dân thực hiện khiếu nại, tố cáo đến đúng cơ quan có thẩm quyền.

Bố trí nơi tiếp công dân, nội quy tiếp công dân, lịch tiếp. Lập sổ theo dõi tiếp công dân và thực hiện đúng quy trình tiếp công dân theo Thông tư số 07/2011/TT-TCCP ngày 28/7/2011 của Thanh tra Chính phủ.

Thực hiện nghiêm công tác phòng chống tham nhũng. Thực hiện đầy đủ chế độ chính sách của CB-GV-CNV và HS; Thực hiện tốt dân chủ hóa trường học, công khai, minh bạch trong xây dựng kế hoạch, tuyển sinh, nâng lương, đi học, khen thưởng và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với ban KTNB

1.1. Trưởng ban:

Định hướng cho Ban KTNB xây dựng KH KTNB trong năm học; Công khai Kế hoạch KTNB cho toàn thể Hội đồng trường;

Tổ chức hướng dẫn nội dung, hình thức, biện pháp thực hiện kế hoạch cho Ban KTNB trường học. Hàng tháng, đưa nội dung đánh giá công tác KTNB trường học vào chương trình công tác, đồng thời điều chỉnh, bổ sung các kế hoạch cho sát thực tế. Cuối học kì và cuối năm học, báo cáo sơ kết, tổng kết công tác KTNB trường học trước Hội đồng trường và báo cáo cấp trên quản lý trực tiếp.

1.2. Phó ban:

Tổ chức cho Ban KT nội bộ thực hiện KH KTNB trong năm học đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả. Thực hiện kiểm tra nghiêm túc, đúng quy định. Báo cáo kiểm tra trung thực, khách quan.

Tham mưu với Trưởng ban các vấn đề kết luận, xử lý sau mỗi cuộc kiểm tra.

1.3. Các thành viên:

Tham gia các cuộc kiểm tra theo sự phân công của ban KTNB. Thực hiện kiểm tra nghiêm túc, đúng quy định. Báo cáo kiểm tra trung thực, khách quan.

2. Đối với Tổ chuyên môn, tổ Văn phòng:

Phối hợp nghiêm túc với các thành viên ban KTNB trong quá trình kiểm tra. Cung cấp thông tin trung thực về nội dung kiểm tra cho người kiểm tra.

Phát huy những mặt tích cực, khắc phục những tồn tại trong nội dung kết luận của Ban KTNB để thực hiện tốt, hiệu quả nhiệm vụ được giao.

3. Đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên:

Phối hợp nghiêm túc với các thành viên ban KTNB trong quá trình kiểm tra. Cung cấp thông tin trung thực về nội dung kiểm tra cho người kiểm tra.

Phát huy những mặt tích cực, khắc phục những tồn tại trong nội dung kết luận của Ban KTNB để thực hiện tốt, hiệu quả nhiệm vụ được giao.

5. Chế độ báo cáo

Nghiêm túc thực hiện chế độ báo cáo với cấp trên theo đúng thời gian quy định, gồm: Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ Học kỳ I ***trước ngày 15/01/2026***; Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra ***trước ngày 20/5/2026*** về UBND xã (qua Phòng Văn hoá-Xã hội).

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2025-2026 của Trường PTDTBT Tiểu học Ma Thị Hồ. Yêu cầu các tổ chuyên môn, cán bộ, giáo viên và nhân viên trong toàn trường nghiêm túc triển khai và thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các bộ phận kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND xã (b/c);
- BGH (t/h);
- Các tổ CM, Đoàn thể (t/h);
- Lưu: Hồ sơ .

HIỆU TRƯỞNG

Trần Trung Nhân

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

(Kèm theo Kế hoạch số: 168/KH-THMTH, ngày 22 tháng 10 năm 2025
của trường PTDTBT Tiểu học Ma Thị Hồ)

Thời gian	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Ghi chú
Tháng 9/2025	- Kiện toàn Ban KTNB, công khai kế hoạch kiểm tra năm học. - Kiểm tra công tác xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục. - Kiểm tra công tác an toàn trường học, PCCC, phòng chống tai nạn thương tích. - Kiểm tra việc triển khai chương trình GDPT 2018 các khối lớp.	Tổ CM, GV, NV	
Tháng 10/2025	- Kiểm tra lớp xóa mù chữ	GV dạy lớp Xóa mù chữ	
	- Kiểm tra công tác thư viện, thiết bị (Hồ sơ + Mượn, sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, sách tham khảo, tài liệu dạy học)	GV, NV	
	- Kiểm tra chuyên đề 03 giáo viên, kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo 02 giáo viên,	GV, Tổ CM	
Tháng 11/2025	- Kiểm tra việc tổ chức bữa ăn tập thể	NV	
	- Kiểm tra công tác kiểm tra đánh giá học sinh giữa học kỳ I.	Giáo viên	
	- Kiểm tra chuyên đề dạy và học 03 giáo viên, kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo 02 giáo viên - Kiểm tra việc ứng dụng CNTT, hồ sơ điện tử, chuyển đổi số.	Giáo viên, Tổ CM	
Tháng 12/2025	Tự kiểm tra công tác phổ cập, xóa mù chữ	BGH, GV được phân công	
	- Kiểm tra chuyên đề 03 giáo viên, toàn diện 02 GV. Tổ VP	Giáo viên, Tổ trưởng Văn phòng	
	- Kiểm tra việc tổ chức bữa ăn tập thể	NV	

Tháng 01/2026	- Kiểm tra công tác kiểm tra đánh giá học sinh cuối học kỳ I.	Giáo viên	
	- Kiểm tra chuyên đề dạy và học 03 giáo viên, kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo 02 giáo viên.	Giáo viên	
Tháng 02/2026	- Kiểm tra các hoạt động giáo dục các điểm trường sau tết nguyên đán. - Kiểm tra hoạt động GDNGLL, hoạt động trải nghiệm – GD địa phương.	Giáo viên, tổ chuyên môn	
Tháng 3/2026	- Kiểm tra chuyên đề dạy và học 03 giáo viên. Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo 02 giáo viên.	GV, NV	
	- Kiểm tra công tác kiểm tra đánh giá học sinh Giữa học kỳ II.	Giáo viên	
	- Kiểm tra hoạt động của bộ phận văn thư, hành chính	NV văn thư	
Tháng 4/2026	- Kiểm tra chuyên đề dạy và học 03 giáo viên. Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo 02 giáo viên.	Hội đồng ra đề kiểm tra	
Tháng 5/2026	- Kiểm tra công tác kiểm tra đánh giá học sinh cuối học kỳ II.	Giáo viên	
	- Kiểm tra công tác nghiệm thu bàn giao chất lượng HS cuối năm	28 lớp	