

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 lí:

Thực hiện Nghị định số 217/2025/NĐ-CP ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ về hoạt động kiểm tra chuyên ngành;

Thông tư số 28/2024/TT-BGDĐT ngày 26/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) quy định nội dung thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục và và thanh tra nội bộ trong cơ sở giáo dục

Căn cứ Thông tư số 28/2020/ TT – BGDĐT ngày 04 tháng 09 năm 2020 của Bộ giáo dục và đào tạo về ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

Quyết định số 1812/QĐ-UBND ngày 13/8/2025 của UBND tỉnh Điện Biên về ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Căn cứ văn bản số 2616/SGDĐT-GDMNTH, ngày 29 tháng 8 năm 2025 của Sở Giáo dục - Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2025-2026;

Căn cứ Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025- 2026 của trường PTDTBT Tiểu học số 2 Mường Mươn.

2. Căn cứ vào thực trạng nhà trường:

2.1. Thuận lợi.

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

- Công tác kiểm tra nội bộ của trường có nền nếp, từ đầu năm học nhà trường đã kiện toàn đội ngũ ban kiểm tra nội bộ và phân công nhiệm vụ cho các thành viên. Đội ngũ ban kiểm tra nội bộ của nhà trường có năng lực về chuyên môn nghiệp vụ, có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc.

- Đội ngũ cán bộ giáo viên, nhân viên đảm bảo đủ về số lượng, yên tâm công tác, gắn bó với trường, lớp. Có phẩm chất đạo đức tốt, nội bộ đoàn kết,.

- 25/25 giáo viên có trình độ đạt chuẩn đây là điều kiện thuận lợi để đổi mới phương pháp dạy học và nâng cao chất lượng.

- Học sinh được hưởng các chế độ Hỗ trợ chi phí học tập theo Nghị định 238/2025/NĐ-CP ngày 3/9/2025 của Chính phủ quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo; chế độ bán trú theo Nghị định 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025;

các em học sinh tại điểm trường vùng cao được hỗ trợ ăn trưa giúp thuận lợi hơn trong quá trình duy trì số lượng học sinh.

2.2. Khó khăn.

Các thành viên trong tổ kiểm tra chủ yếu là kiêm nhiệm không có nhiều thời gian đầu tư cho hoạt động kiểm tra.

Trường địa bàn rộng, có 4 điểm trường lẻ nên công tác kiểm tra, giám sát các hoạt động tại điểm trường còn hạn chế.

Nhà ăn, nhà kho, nhà bếp bán trú điểm trường trung tâm là nhà tạm gây khó khăn cho việc chế biến và bảo quản thực phẩm.

Các thành viên trong tổ kiểm tra chưa được tham gia tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ công tác kiểm tra nội bộ.

II. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ được giao trong năm học, việc chấp hành quy chế chuyên môn, quy định về quản lý hành chính, tài chính, cơ sở vật chất và các hoạt động giáo dục trong nhà trường.

- Phát hiện kịp thời những hạn chế, thiếu sót để tư vấn, giúp đỡ, thúc đẩy, điều chỉnh nhằm nâng cao chất lượng dạy học và giáo dục.

- Tăng cường tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân trong nhà trường.

- Kiểm tra nhằm củng cố và thực hiện tốt quy chế dân chủ tại nhà trường.

- Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên nhằm chấn chỉnh việc thực hiện quy chế, quy định chuyên môn; thông qua việc dự giờ và kiểm tra hồ sơ chuyên môn của giáo viên để tư vấn biện pháp nâng cao hiệu quả hoạt động giảng dạy và giáo dục.

- Đánh giá việc thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ năm học của nhà trường và từng cá nhân, bộ phận. Khuyến khích, động viên, nhân rộng các điển hình tiên tiến, những biện pháp hay, cách làm sáng tạo. Phát hiện, uốn nắn kịp thời những sai sót trong công tác quản lý, giảng dạy, giáo dục.

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra, KTNB bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật, nghiêm túc, trung thực, khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời; không làm cản trở hoạt động bình thường của tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra.

- Hoạt động kiểm tra độc lập với đối tượng kiểm tra, bảo đảm đúng trình tự, thủ tục, nội dung quy định của pháp luật về công tác kiểm tra.

- KTNB phải đảm bảo tính toàn diện, trực tiếp các nội dung bao quát các hoạt động của đối tượng được kiểm tra. Hoạt động KTNB nhằm đánh giá năng lực quản lý, điều hành, xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch năm học của nhà trường, các tổ chuyên môn, các tổ chức đoàn thể; đồng thời, nhằm tư vấn, hỗ trợ trực tiếp cho các cơ sở giáo dục, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện cho học sinh.

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

- Nội dung, phương pháp kiểm tra phù hợp với thực tế, gắn với nhiệm vụ năm học và các quy định hiện hành.

- Kết quả kiểm tra được thông báo, rút kinh nghiệm và lưu hồ sơ đầy đủ.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA, CHỈ TIÊU VÀ CÁC BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

1. Hoạt động tự kiểm tra, giám sát

1.1. 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. 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 số 2 Mường Mươn.

- 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/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.

+ 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.

1.2. Kiểm tra chuyên ngành.

a. Đối tượng kiểm tra: CBGV NV trường PTDTBT Tiểu học số 2 Mường Mươn.

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

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....; Kế hoạch GD của tổ chuyên môn; Sinh hoạt tổ chuyên môn (Nội dung, nền nếp, 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, dạy học 2 buổi/ngày; Việc tổ chức lập kế hoạch bài dạy theo văn bản 2345/BGDD 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, QP an ninh, kỹ năng sống, An toàn giao thông ...; KH dạy học của GV(kế hoạch dạy học tuần) và KH bài dạy (giáo án); Dự giờ đánh giá việc đổi mới phương PPDH ,Việc ứng dụng công nghệ thông tin , ứng dụng AI 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 xây dựng và tổ chức thực hiện công tác chuyển đổi số, công tác tự kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng trường chuẩn quốc gia
- + Kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách đối CBGV-NV-HS.(NĐ 66/2025 hỗ trợ HS xã, thôn đặc biệt khó khăn (gạo, tiền ăn, tiền thuê chỗ ở.....; 238/2025/NĐ-CP ngày 3/9/2025 của Chính phủ quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo; TT 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.

IV. Hình thức và phương pháp kiểm tra

Kiểm tra định kỳ theo kế hoạch năm học.

Kiểm tra đột xuất khi cần thiết.

Phương pháp: dự giờ, xem hồ sơ, phỏng vấn, khảo sát, quan sát thực tế,...

V. 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)

2. Hồ sơ kiểm tra

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

VI. Chỉ tiêu và biện pháp thực hiện:

- 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.

VII. Biện pháp thực hiện

Tổ chức học tập các quy chế, quy định của đơn vị trường PTDTBT Tiểu học số 2 Mường Mươn. Tuyên truyền sâu rộng tới cán bộ, giáo viên và học sinh đường lối của Đảng, Pháp luật Nhà nước. Các quy định của Sở 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.

Tăng cường quản lý, kịp thời nắm bắt thông tin để định hướng, tư vấn và chỉ đạo các tổ chuyên môn, cá nhân trong nhà trường.

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.

Phối hợp tốt với các cơ quan, đơn vị cấp trên trong giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo đúng thẩm quyền, đúng pháp luật.

- 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.

VIII. KẾ HOẠCH CỤ THỂ.

Tháng	Nội dung kiểm tra	Dự kiến thời gian thực hiện	Phương pháp kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Lực lượng kiểm tra
	- Kiện toàn ban KT nội bộ trường học. Thông báo kế hoạch kiểm tra.	16/9			Hiệu trưởng thông báo KH
9	- Kiểm tra hoạt động chuyên môn đầu năm: + Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch, hồ sơ công tác bán trú, CSVC, xã hội hóa, y tế, thiết bị, thư viện... +Việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường (Kiểm tra việc lập KHGD theo CV 2345/BGD) +Kiểm tra nề nếp tổ chức SHCM : T/c SHCM theo hướng nghiên cứu bài học theo CV 1315/BGDĐT; HD hỗ trợ đồng nghiệp.	24/9	Theo kế hoạch	- BGH - Các tổ CM, giáo viên. - Nhân viên	Ban KTNB
10	- Kiểm tra hoạt động sư	16/10	Theo	Trần Thị Bích	Ban

	phạm của nhà giáo 2 giáo viên		kế hoạch	Hồng; Hoàng Thịnh Vượng	KTNB
	Kiểm tra công tác mượn, sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, sách tham khảo, tài liệu dạy học..... tại lớp học	23/10	Theo kế hoạch	2 giáo viên: Trần Thị Hồng; Phạm Thị Kim Nhung	
11	- Kiểm tra C.Đề hoạt động dạy và học	05,06/11	Theo kế hoạch	3 giáo viên: Nguyễn Trung Đức, Hoàng Thị Tư, Lương Thị Lan	Ban KT nội bộ
	- Việc đánh giá xếp loại học sinh theo Thông tư 27/2020 TT – BGDĐT	12,13/11	Theo kế hoạch	25 giáo viên	Ban KT nội bộ
	Kiểm tra việc tổ chức bếp ăn tập thể	27/11	Theo kế hoạch	Ban quản trú	
12	- Kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo 2 giáo viên:	09/12	Theo kế hoạch	Trần Thị Tám Lò Thị Yến	Ban KT nội bộ
	- Kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách GV- HS; Quản lý, sử dụng tài sản	25/12	Theo kế hoạch	Kế toán, các bộ phận	
	- Kiểm tra C.Đề ứng dụng CNTT trong dạy học	06,07/01/2026	Theo kế hoạch	3 giáo viên: Phạm Huy Hùng; Bùi Văn Tuấn, Lò Thị Thơm, Phạm Thị Thanh	
01	Kiểm tra công tác báo cáo công khai theo thông tư 09 và thông tư 61	15/01	Theo kế hoạch	Các bộ phận	

	Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ	27/01	Theo kế hoạch	Các bộ phận	
02	Kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn	04,05/02	Theo kế hoạch	03 tổ CM	Ban KTNB
	- Kiểm tra các hoạt động giáo dục các điểm trường sau tết nguyên đán. (Duy trì số lượng, nề nếp chuyên môn) -Kiểm tra công tác tư vấn tâm lý và HĐNGLL	25,26/02	Theo kế hoạch	Giáo viên điểm trường + Lò Văn Nghĩa	BGH
3	- Kiểm tra HĐ SP nhà giáo	10,11/3	Theo kế hoạch	- 3 Giáo viên Quàng Thị Khuyên; Trần Thị Bích Phụng, Nguyễn Văn Tuyền	BGH BKTNB
	-Kiểm tra hoạt động của bộ phận văn thư, hành chính, y tế học đường.	19/3	Theo kế hoạch	Văn thư, y tế	Ban KTNB
	- Kiểm tra thực hiện chương trình GDPT 2018: C.Đề hoạt động dạy và học Đổi mới PP	31/3	Theo kế hoạch	- 2 giáo viên: Mào Văn Niệm; Lương Văn Bính, Nguyễn Quốc Hùng, Lò Văn Khăm.	
4	Kiểm tra việc xây dựng và tổ chức thực hiện công tác chuyển đổi số	07/4		Tổ chuyên môn	Ban KTNB
	Kiểm tra C.Đề dạy và học	15/4	Theo kế	Thào Thị Sia, Tòng Thị	Ban KTNB

			hoạch	Cương; Nguyễn Văn Quyết, Trần Thị Nguyệt	
	-Kiểm tra công tác Tự kiểm định chất lượng và xây dựng trường chuẩn QG	23/4	Theo kế hoạch	Các nhóm công tác	Ban KTNB
5	- Kiểm tra công tác ra đề kiểm tra cuối năm.	07,08/5	Theo kế hoạch	Ban ra đề	BKTNB
	- Kiểm tra công tác nghiệm thu bàn giao chất lượng HS cuối năm theo TT27/2020	21/5	Theo kế hoạch	15 lớp	BGH TTCM

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ trường PTDTBT Tiểu học số 2 Mường Mươn. Các bộ phận chuyên môn - Tổ khối, các tổ chức đoàn thể có trách nhiệm xây dựng kế hoạch chương trình hoạt động một cách cụ thể phù hợp với điều kiện thực tế nhằm tạo sự chuyên biến rõ rệt về nhận thức và hành động trong việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2025 - 2026 đạt kết quả cao./.

Nơi nhận:

- CB,GV,NV (Thực hiện)
- Lưu hồ sơ.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Liễu