

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

Căn cứ Công văn số 2136/SGDĐT-KTPC ngày 09 tháng 9 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn công tác kiểm tra năm học 2025- 2026;

Căn cứ Kế hoạch giáo dục số 44/KH-THCSTN ngày 05 tháng 9 năm 2025 của Trường THCS Tân Nhựt;

Căn cứ tình hình thực tế, Trường THCS Tân Nhựt xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2025- 2026 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:**

**1. Mục đích:**

- Kiểm tra nội bộ là hoạt động của đơn vị nhằm rà soát, đánh giá quá trình thực hiện hoạt động công vụ của các cá nhân, bộ phận trong đơn vị.

- Xem xét, xử lý kịp thời các hoạt động phát sinh tại đơn vị, của các cá nhân có sai phạm, điều chỉnh hoạt động quản lý cho phù hợp với thực tiễn, nâng cao hiệu quả hoạt động của đơn vị.

- Phòng ngừa, phát hiện, xử lý, hoặc kiến nghị xử lý, kiểm điểm trách nhiệm khi có xảy ra vi phạm.

- Tiếp tục hoàn thiện và đẩy mạnh công tác tự kiểm tra, phát huy kết quả và kinh nghiệm đã đạt được; không ngừng nâng cao uy tín và trách nhiệm của bộ máy kiểm tra; thúc đẩy toàn đơn vị phấn đấu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học.

- Qua kiểm tra các hoạt động của cá nhân, các tổ chức, bộ phận trong nhà trường, hiệu trưởng đối chiếu với các quy định để đánh giá năng lực và mức độ thực hiện nhiệm vụ, đối chiếu giữa kết quả thực hiện với các quy định để đánh giá mức độ thực hiện nhiệm vụ của người được kiểm tra, từ đó điều chỉnh kế hoạch, tư vấn, thúc đẩy một cách hợp lý, giúp đỡ đội ngũ từng bước hoàn thiện năng lực sư phạm, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

**2. Yêu cầu:**

- Công tác kiểm tra nội bộ phải đi vào thực chất hoạt động của đơn vị, giúp đối tượng kiểm tra thực hiện đúng các quy định pháp luật, chỉ đạo, hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền.

- Nội dung kiểm tra nội bộ có trọng tâm, trọng điểm bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học; tổ chức thực hiện kế hoạch phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương, đơn vị.

- Chính xác, khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời; không chông chéo về nội dung, đối tượng, thời gian kiểm tra; không làm cản trở hoạt động bình thường của đối tượng kiểm tra.

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

- Nâng cao tính chuyên nghiệp của Ban Kiểm tra nội bộ nhà trường, phát huy tính tích cực của đội ngũ và các phương tiện thông tin, cơ chế dân chủ; kịp thời phát hiện, ngăn ngừa mọi biểu hiện tiêu cực. Phần đầu không bỏ sót những tồn tại, vi phạm trong đơn vị.

- Việc kiểm tra đảm bảo tính chính xác, khách quan. Kết quả kiểm tra phản ánh đúng thực trạng về đối tượng kiểm tra. Việc kiểm tra nội bộ đảm bảo tính đại trà, toàn diện, công khai, thường xuyên, kịp thời, theo đúng kế hoạch.

## II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH:

### 1. Tình hình chất lượng đội ngũ:

#### 1.1. Cán bộ - Giáo viên - Công nhân viên:

Tổng số		CBQL		Giáo viên		Nhân viên		Đảng viên	
SL	Nữ	SL	Nữ	SL	Nữ	SL	Nữ	SL	Nữ
72	47	3	1	65	42	4	4	29	16

#### 1.2. Chất lượng đội ngũ:

- Trình độ chuyên môn của GV:

+ Thạc sĩ: 04                      Trong đó có 03 nữ

+ Đại học: 61                      Trong đó có 39 nữ

- Chất lượng GV năm học 2024 - 2025: Tổng số GV được đánh giá: 65

+ Xếp loại tốt: 65              tỷ lệ: 100%

#### 2. Tình hình hoạt động của Ban kiểm tra nội bộ nhà trường:

- Hàng năm, Ban kiểm tra nội bộ được thành lập theo đúng thành phần và hoạt động đúng kế hoạch. Các thành viên Ban kiểm tra nội bộ có năng lực sư phạm và chuyên môn nghiệp vụ vững; có kỹ năng thu thập, xử lý thông tin, hỗ trợ hiệu quả cho đồng nghiệp sau khi được kiểm tra.

- Kế hoạch thực hiện kiểm tra nội bộ được xây dựng và công khai trong toàn đơn vị, có sự phân công cụ thể cho từng thành viên. Ban kiểm tra nội bộ đã quán triệt đầy đủ các văn bản chỉ đạo liên quan đến hoạt động thanh-kiểm tra trong nhà trường và đã hoàn thành kế hoạch đề ra.

#### 3. Những thuận lợi, khó khăn trong hoạt động của ban kiểm tra nội bộ:

##### 3.1. Thuận lợi:

- Thành viên ban kiểm tra có đủ năng lực theo yêu cầu.

- 100% thành viên được kiểm tra của trường đều có thái độ thiện chí, hợp tác.

##### 3.2. Khó khăn:

- Thành viên ban kiểm tra nội bộ được phân công nhiều nhiệm vụ nên gặp khó khăn trong việc sắp xếp thời gian để phối hợp thực hiện kiểm tra theo kế hoạch.

- Một số ít thành viên còn hạn chế trong kỹ năng tư vấn và ghi biên bản nên chưa đảm bảo tốt yêu cầu của biên bản kiểm tra.

### III. HỒ SƠ KIỂM TRA NỘI BỘ CỦA ĐƠN VỊ

- Thực hiện như năm học 2024-2025 (Theo Công văn số 5554/GDDĐT ngày 05/9/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ năm 2024-2025).

### IV. KẾ HOẠCH CỤ THỂ:

#### 1. Kiểm tra hoạt động của giáo viên:

- Số lượng giáo viên được kiểm tra:
- Những nội dung, yêu cầu chính khi kiểm tra giáo viên:
  - + Dự giờ giáo viên từ 1 đến 2 tiết.
  - + Khảo sát chất lượng qua các tiết dự giờ của lớp, đánh giá so sánh với chất lượng các bài kiểm tra định kỳ hoặc kiểm tra học kỳ...
  - + Kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.

#### 2. Kiểm tra chuyên đề các bộ phận:

- Số lượng chuyên đề được kiểm tra: 10
- Nội dung kiểm tra:

Stt	Chuyên đề kiểm tra	Nội dung kiểm tra
1	Tài chính	- Kiểm tra việc thực hiện quyết toán thu chi tài chính - Kiểm quỹ tiền mặt.
2	Cơ sở vật chất	- Kiểm tra các hạng mục công trình trường học.
3	An toàn vệ sinh thực phẩm	- Kiểm tra hoạt động của căn tin
4	Văn thư - Học vụ	- Kiểm tra việc cập nhật sổ đăng bộ và công văn đến
5	Y tế học đường, Chữ thập đỏ.	- Công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh; Công tác truyền thông, tuyên truyền phòng chống dịch bệnh.
6	Bồi dưỡng thường xuyên	- Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch Bồi dưỡng thường xuyên năm học 2025- 2026
7	Công tác Đội và các câu lạc bộ (Đội, nhóm)	- Kiểm tra kế hoạch và hoạt động phong trào Đội - Kiểm tra kế hoạch và hoạt động của các CLB trong nhà trường
8	Hồ sơ chuyên môn Tổ trưởng	Hồ sơ của các tổ trưởng theo qui định

9	Thiết bị - ĐDDH	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra các trang thiết bị, ĐDDH được cấp mới theo công trình trường học và các thiết bị, ĐDDH đã có.</li> <li>- Kiểm tra việc ghi sổ mượn ĐDDH; việc thực hiện các tiết thực hành thí nghiệm</li> </ul>
10	Thư viện	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra việc cập nhật đầu sách mới; việc phối hợp tổ chức các chuyên đề và hoạt động của mạng lưới thư viện</li> </ul>

#### V. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN:

- Xây dựng lịch thực hiện kế hoạch phù hợp với tình hình hoạt động chung của nhà trường.

- Triển khai các văn bản quy phạm pháp luật và hướng dẫn thực hiện các nội dung công tác liên quan đến kế hoạch kiểm tra, công khai kế hoạch kiểm tra trong toàn đơn vị.

- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo kịp thời, đầy đủ và chính xác.

- Lưu trữ, bảo quản tốt các văn bản chỉ đạo liên quan đến công tác thanh kiểm tra trong nhà trường. Mọi nội dung kiểm tra đã xây dựng trong kế hoạch phải được thực hiện đúng thời gian và được phản ánh đầy đủ ở hồ sơ kiểm tra của nhà trường.

- Ngoài kế hoạch kiểm tra theo kế hoạch đã đề ra, hằng tuần, tháng lãnh đạo nhà trường sẽ tiến hành kiểm tra đột xuất (không báo trước) dưới các hình thức dự giờ giáo viên và việc đánh giá học sinh bằng nhận xét để đánh giá tinh thần tự giác trong thực hiện nhiệm vụ của giáo viên.

- Xử lý kết quả sau kiểm tra:

Sau khi kiểm tra giáo viên hay các bộ phận, người tham gia kiểm tra phải có trách nhiệm trao đổi góp ý rút kinh nghiệm cụ thể với người được kiểm tra. Nội dung góp ý phải cụ thể rõ ràng, chỉ ra được những ưu điểm nổi bật cần phát huy cũng như những hạn chế những thiếu sót cần phải bổ sung sửa đổi. Nếu có những sai sót trong nội dung kiểm tra cần qui định thời gian phúc tra để hỗ trợ giúp đỡ cá nhân sửa chữa sai sót.

Các biên bản kiểm tra được tập hợp về thư ký để tổng hợp và trình trưởng ban xem xét.

#### VI. PHÂN CÔNG TRONG BAN KIỂM TRA NỘI BỘ

##### 1. Nhiệm vụ của Ban kiểm tra nội bộ trường học:

Trực tiếp thực hiện nghiệp vụ kiểm tra nội bộ trường học theo sự phân công của trưởng ban. Tập trung đầy đủ các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn có liên quan đến các nội dung kiểm tra để gửi các thành viên nghiên cứu trước khi đi kiểm tra.

##### 2. Phân công trách nhiệm cụ thể:

###### 2.1. Bà Nguyễn Thị Ngọc Bích (Hiệu trưởng): Trưởng ban - phụ trách chung.

- Chủ trì trong việc xây dựng kế hoạch công tác kiểm tra của đơn vị và xử lý các kết quả kiểm tra.

- Tham gia kiểm tra bộ phận tài chính; Bồi dưỡng thường xuyên; Học vụ, An toàn vệ sinh thực phẩm

- Kiểm tra xác minh, giải quyết khiếu nại khiếu tố (nếu có).

## 2.2. Ông Phạm Ngọc Linh (Phó Hiệu trưởng) - Phó Trưởng ban.

Tham gia kiểm tra hồ sơ chuyên môn; việc thực hiện các tiết thực hành thí nghiệm các phòng bộ môn.

## 2.3. Ông Nguyễn Trường Vũ (Phó Hiệu trưởng) - Phó Trưởng ban.

Tham gia kiểm tra CSVC; Đoàn - Đội và hoạt động các CLB; Y tế học đường, Chữ thập đỏ.

## 2.4. Ông Nguyễn Thái Trọng - Thư ký hội đồng

- Tổng hợp tất cả biên bản kiểm tra của các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ (theo từng tháng) trình Hiệu trưởng để xử lý các kết quả sau kiểm tra.

- Xếp lịch họp Ban kiểm tra nội bộ sau khi Hiệu trưởng đã xử lý xong các kết quả kiểm tra.

## 2.4. Các thành viên khác:

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

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

## VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Sau khi công bố quyết định và kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường, tổ trưởng các tổ tiến hành triển khai rộng rãi trong tổ để các thành viên có liên quan biết thực hiện. Ban kiểm tra nội bộ tiến hành kiểm tra theo Kế hoạch và báo cáo kết quả sau mỗi lần kiểm tra chậm nhất là 1 tuần.

- Kết thúc mỗi học kỳ, Ban kiểm tra nội bộ có trách nhiệm báo cáo sơ kết, tổng kết về cho Trưởng ban để báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo.

## VIII. LỊCH CÔNG TÁC THÁNG:

### 1. Kiểm tra hoạt động của giáo viên:

Thời gian	Họ và tên GV	Môn/ lớp	Người kiểm tra	Nội dung được ủy quyền kiểm tra
Tháng 9/2025	Phạm Thị Sáu	Ngữ văn 6,7	Trần Thị Kim Cúc	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 9/2025	Châu Thị Thu Thảo	Toán 9	Lưu Thị Kim Ánh	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.

Tháng 9/2025	Huỳnh Xuân Hương	Mỹ thuật	Đỗ Ngọc Thạch	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 10/2025	Phan Thị Phương Bình	Ngữ văn 8,9	Trần Thị Kim Cúc	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 10/2025	Trần Thị Ngọc Yến	Toán 7,9	Lưu Thị Kim Ánh	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 10/2025	Lê Thị Ngọc Thảo	Tiếng Anh 7, 8	Phạm Thụy Như Tuyết	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 10/2025	Lê Thị Kim Thoa	KHTN 6,7	Nguyễn Thị Lưu Luyện	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 10/2025	Lê Tấn Phong	GDCD 7,8	Nguyễn Thị Sương Mai	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 10/2025	Phạm Ngọc Tuyền	Tin học	Nguyễn Thị Ngọc Diệu	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 10/2025	Huỳnh Bảo Ân	GDTC	Đỗ Ngọc Thạch	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 11/2025	Nguyễn Thái Trọng	Ngữ văn 8,9	Trần Thị Kim Cúc	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác

				được giao.
Tháng 11/2025	Lê Văn Thân	Toán 6,7	Lưu Thị Kim Ánh	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 11/2025	Trần Ngọc Hoàng	Toán 7,8	Lưu Thị Kim Ánh	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 11/2025	Nguyễn Quế Hương	Tiếng Anh 6,7	Phạm Thụy Như Tuyết	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 11/2025	Đặng Thị Thúy Ngọc	KHTN 6,7	Nguyễn Thị Lưu Luyện	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 11/2025	Đặng Văn Tuấn	LS-ĐL 8,9	Nguyễn Thị Thương Mai	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 11/2025	Võ Thanh Đào	Công nghệ 8	Nguyễn Thị Ngọc Diệu	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 11/2025	Trương Thị Thanh Trúc	Mỹ thuật	Đỗ Ngọc Thạch	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 12/2025	Lê Thị Kim Hồng	Ngữ văn 6,8	Trần Thị Kim Cúc	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 12/2025	Nguyễn Thị Ngọc Mai	Toán 6,8	Lưu Thị Kim Ánh	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học,

				tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 12/2025	Lê Huỳnh Tín	Tiếng Anh 7, 9	Phạm Thụy Như Tuyết	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 12/2025	Lâm Thị Hiếu Thảo	KHTN 6,8	Nguyễn Thị Lưu Luyện	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 12/2025	Nguyễn Thị Thanh Thúy	KHTN 6,7	Nguyễn Thị Lưu Luyện	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 12/2025	Trần Thị Hạnh Xuân	GDCD 6,8	Nguyễn Thị Sương Mai	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 12/2025	Trần Tường Lâm	Tin học	Nguyễn Thị Ngọc Diệu	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 12/2025	Đỗ Minh Tiến	Âm nhạc	Đỗ Ngọc Thạch	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 1/2026	Hồ Minh Mẫn	Ngữ văn 8,9	Trần Thị Kim Cúc	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 1/2026	Nguyễn Ngọc Anh Thư	Toán 6,8	Lưu Thị Kim Ánh	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.

Tháng 1/2026	Ngô Ngọc Quý	Tiếng Anh 8, 9	Phạm Thụy Như Tuyết	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 1/2026	Thái Vũ Thanh Thanh	KHTN 6,8	Nguyễn Thị Lưu Luyến	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 1/2026	Nguyễn Thị Thùy Dung	KHTN 7,9	Nguyễn Thị Lưu Luyến	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 1/2026	Phan Thị Kim Oanh	GDCD 8,9	Nguyễn Thị Sương Mai	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 1/2026	Phạm Thị Kiều Trinh	Tin học	Nguyễn Thị Ngọc Diệu	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 1/2026	Tô Thanh Toàn	GDTC	Đỗ Ngọc Thạch	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 2/2026	Nguyễn Ngọc Giàu	Ngữ văn 6,7	Trần Thị Kim Cúc	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 2/2026	Võ Thị Tuyết Vân	Toán 8,9	Lưu Thị Kim Ánh	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 2/2026	Trần Thị Chanh	KHTN 6,8	Nguyễn Thị Lưu Luyến	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác

				được giao.
Tháng 2/2026	Dương Kiển Tâm	KHTN 7,9	Nguyễn Thị Lưu Luyện	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 2/2026	Trần Thị Kim Lộc	Âm nhạc	Đỗ Ngọc Thạch	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 3/2026	Võ Ngọc Dung	Ngữ văn 8,9	Trần Thị Kim Cúc	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 3/2026	Nguyễn Thị Ngọc Như	Toán 6,7	Lưu Thị Kim Ánh	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 3/2026	Nguyễn Đăng Ý	Tiếng Anh 8, 9	Phạm Thụy Như Tuyết	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 3/2026	Nguyễn Phước Trung	KHTN 7,8	Nguyễn Thị Lưu Luyện	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 3/2026	Lâm Hữu Hiền	LS-ĐL 7,9	Nguyễn Thị Sương Mai	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 3/2026	Nguyễn Thị Thu Hằng	Công nghệ 7	Nguyễn Thị Ngọc Diệu	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 3/2026	Huỳnh Công Hiền	GDTC	Đỗ Ngọc Thạch	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học,

				tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 3/2026	Võ Huỳnh Duy Khánh	Toán 6,8	Lưu Thị Kim Ánh	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 3/2026	Hồ Công Quang	GDDP, HD TNHN	Phạm Ngọc Linh	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 4/2026	Lê Thị Trinh	Ngữ văn 6,7	Trần Thị Kim Cúc	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 4/2026	Lê Thị Minh Hương	Toán 6,8	Lưu Thị Kim Ánh	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 4/2026	Đoàn Thị Hồng Nga	Tiếng Anh 6, 9	Phạm Thụy Như Tuyết	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 4/2026	Võ Đặng Trúc Phương	KHTN 8,9	Nguyễn Thị Lưu Luyến	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 4/2026	Võ Công Đoàn	GDDP, HD TNHN	Phạm Ngọc Linh	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
Tháng 4/2026	Huỳnh Công Danh	Tin học	Nguyễn Thị Ngọc Diệu	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.

Tháng 4/2026	Trần Vinh Sang	GDTC	Đỗ Ngọc Thạch	Dự giờ đánh giá việc thực hiện nội dung chương trình giáo dục, kiểm tra tất cả các nhiệm vụ được phân công trong năm học, tất cả hồ sơ sổ sách thực hiện các công tác được giao.
--------------	----------------	------	---------------	--

## 2. Lịch kiểm tra chuyên đề:

Thời gian	Chuyên đề kiểm tra	Người phụ trách bộ phận được kiểm tra	Họ tên người kiểm tra	Nội dung được ủy quyền, kiểm tra
Tháng 10 /2025	CSVC	Tổ Bảo vệ	Nguyễn Trường Vũ	- Kiểm tra công trình sửa chữa nhỏ - Kiểm tra việc thực hiện sổ quản lý ra vào cổng của bảo vệ.
	Tài chính	Nguyễn Thị Thắm Nguyễn Thị Thanh Thúy	Nguyễn Thị Ngọc Bích	- Kiểm tra việc thực hiện quyết toán thu chi tài chính - Kiểm quỹ tiền mặt.
	Thiết bị ĐDDH	Nguyễn Thị Thanh Thúy	Phạm Ngọc Linh Nguyễn Trường Vũ	- Kiểm tra các trang thiết bị, ĐDDH được cấp mới theo công trình trường học và các thiết bị, ĐDDH đã có. - Kiểm tra việc ghi sổ mượn ĐDDH; việc thực hiện các tiết thực hành thí nghiệm
	An toàn vệ sinh thực phẩm	Căn tin	Nguyễn Thị Ngọc Bích Nguyễn Thị Thanh Linh	- Kiểm tra hoạt động của căn tin - Kiểm tra việc nhập và lưu mẫu thực phẩm.
Tháng 11/2025	Thư viện	Võ Thị Cơ	Nguyễn Thị Ngọc Bích	- Kiểm tra việc cập nhật đầu sách mới; hoạt động của mạng lưới thư viện. - Phối hợp tổ chức các chuyên đề
	Y tế học đường, Chử thập đỏ	Nguyễn Thị Thanh Linh	Nguyễn Trường Vũ	Công tác truyền thông, tuyên truyền phòng chống dịch bệnh.

	Văn thư - Học vụ	Phan Thị Hồng Lụa	Nguyễn Thị Ngọc Bích Nguyễn Trường Vũ	- Kiểm tra việc cập nhật công văn đi, đến - Kiểm tra việc thực hiện SDDT
<b>Tháng 12/2025</b>	Tài chính	Nguyễn Thị Thắm Nguyễn Thị Thanh Thúy	Nguyễn Thị Ngọc Bích	- Kiểm tra việc thực hiện quyết toán thu chi tài chính - Kiểm quỹ tiền mặt.
	Công tác Đội; CLB	Lê Hoàng Huy GV phụ trách các CLB	Nguyễn Trường Vũ	- Kế hoạch hoạt động Đội và các Câu lạc bộ
	BDTX	GV Tổ Toán, Lịch sử- Địa lý- GDCD	Ban chỉ đạo	- Việc xây dựng và thực hiện kế hoạch
<b>Tháng 1, 2/ 2026</b>	CSVC	Tổ Bảo vệ	Nguyễn Trường Vũ	- Kiểm tra việc thực hiện sổ quản lý ra vào cổng của bảo vệ.
	An toàn vệ sinh thực phẩm	Căn tin	Nguyễn Thị Ngọc Bích Nguyễn Thị Thanh Linh	- Kiểm tra hoạt động của căn tin - Kiểm tra việc nhập và lưu mẫu thực phẩm.
	Y tế học đường	Nguyễn Thị Thanh Linh	Nguyễn Thị Ngọc Bích	Kiểm tra công tác Bảo hiểm y tế học sinh
<b>Tháng 3/2026</b>	Tài chính	Nguyễn Thị Thắm Nguyễn Thị Thanh Thúy	Nguyễn Thị Ngọc Bích	- Kiểm tra việc thực hiện quyết toán thu chi tài chính - Kiểm quỹ tiền mặt.
	Bồi dưỡng thường xuyên	Giáo viên Tổ GDTC- NT, Tin học	Ban chỉ đạo	- Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch Bồi dưỡng thường xuyên năm học 2025- 2026
	Hồ sơ chuyên môn Tổ trưởng	Tổ trưởng CM	Nguyễn Thị Ngọc Bích Phạm Ngọc Linh	- Kiểm tra hồ sơ của tổ trưởng chuyên môn
<b>Tháng 4, 5/ 2026</b>	Văn thư - Học vụ	Phan Thị Hồng Lụa	Nguyễn Thị Ngọc Bích Nguyễn Trường Vũ	- Kiểm tra việc cập nhật công văn đi, đến - Kiểm tra việc thực hiện SDDT

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ Trường THCS Tân Nhựt năm học 2025-2026. Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc, các cá nhân, bộ phận có liên quan cần báo cáo kịp thời về Ban kiểm tra nội bộ nhà trường để cùng giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Phòng VH-XH xã TN;
- CB, GV, NV;
- Lưu: VT, HSCM.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Nguyễn Thị Ngọc Bích**

**DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....