

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Phê duyệt kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2026-2027**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH&THCS CILLCUS**

*Căn cứ Thông tư Số 28/2024/TT- BGD& ĐT ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Bộ Giáo Dục và Đào Tạo về hướng dẫn thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục và thanh tra nội bộ trong cơ sở giáo dục;*

*Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/03/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;*

*Theo đề nghị của Chuyên môn nhà trường.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2026-2027 (Kế hoạch, danh mục các cuộc kiểm tra kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các bộ phận, cá nhân trong nhà trường triển khai kế hoạch kiểm tra theo quy định.

**Điều 3.** Văn phòng nhà trường, các tổ chuyên môn, ban giám hiệu và các ông, bà có tên trong kế hoạch căn cứ quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Hiệu trưởng, các PHT,
- Tổ CM; Tổ VP(t/h)
- Các thành viên ban TKTNB;
- Website trường;
- Lưu: VT, HSKTNB

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Quang Lâm**

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra nội bộ trường học năm học 2026 – 2027

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TH.THCS, ngày tháng 9 năm 2026 của  
Hiệu trưởng trường TH&THCS CillCus)

#### **I. Các văn bản pháp lý**

Căn cứ Thông tư Số 28/2024/TT- BGD&ĐT ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Bộ Giáo Dục và Đào Tạo về hướng dẫn thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục và thanh tra nội bộ trong cơ sở giáo dục;

Trường TH&THCS Cill Cus xây dựng Kế hoạch công tác kiểm tra nội bộ của Nhà trường năm học 2026 – 2027, cụ thể như sau:

#### **II. Mục đích, yêu cầu**

##### **1. Mục đích:**

- Công tác thanh tra giúp Giúp nhà trường và đội ngũ thực hiện đúng các chủ trương, chính sách, điều lệ, quy chế, quy định hiện hành của ngành giáo dục.

- Công tác kiểm tra là một hoạt động thường xuyên, là nhiệm vụ chủ yếu của công tác quản lý. Thông qua kiểm tra để đánh giá tiến độ thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ, tìm ra những biện pháp để đôn đốc, giúp đỡ và điều chỉnh đối tượng kiểm tra thực hiện đúng quy định của pháp luật.

- Kiểm tra nội bộ trường học góp phần nâng cao hiệu quả công tác, hiệu lực quản lý; duy trì nề nếp, kỷ cương nhà trường; đánh giá và tư vấn giúp các bộ phận, giáo viên, nhân viên hoàn thành tốt kế hoạch và nhiệm vụ năm học.

##### **2. Yêu cầu:**

Công tác thanh tra - kiểm tra nội bộ phải đảm bảo tính toàn diện, trực tiếp các nội dung và đối tượng trong nhà trường. Đối với giáo viên, thông qua việc kiểm tra, nhà trường đánh giá được thực trạng năng lực của mỗi cá nhân, từ đó tư vấn, thúc đẩy, giúp đỡ đội ngũ từng bước hoàn thiện năng lực sư phạm, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục. Đối với các tổ chức, bộ phận trong nhà trường, thông qua việc kiểm tra các nội dung, đối chiếu với các quy định để hiệu trưởng đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, từ đó điều chỉnh kế hoạch, tư vấn, thúc đẩy tổ chức, tập thể tích cực thực hiện nhiệm vụ được giao.

Hiệu trưởng tự kiểm tra và tự điều chỉnh kế hoạch, quá trình công tác nhằm góp phần hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ được giao của nhà trường.

Công tác kiểm tra nội bộ tại cơ sở phải được thực hiện trên nguyên tắc: thủ trưởng vừa là chủ thể kiểm tra (*kiểm tra cấp dưới theo chức năng nhiệm vụ quản lý nhà nước*) vừa là đối tượng kiểm tra (*công khai hoá các hoạt động, các thông tin quản lý nhà trường để ban kiểm tra nội bộ kiểm tra, để ban thanh tra nhân dân giám sát*).

Công tác kiểm tra nội bộ trước hết là công tác tự kiểm tra của các cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong đơn vị về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công để tự điều chỉnh, hoàn thiện cá nhân, tổ chức mình.

Tất cả các nội dung kiểm tra nội bộ đều được lập biên bản, có chữ ký của người kiểm tra và đối tượng được kiểm tra. Hồ sơ sổ sách về công tác kiểm tra được bảo quản, lưu giữ cẩn thận theo qui định của điều lệ, qui chế để làm hồ sơ minh chứng.

**III. Nội dung kiểm tra**

Thực hiện chính sách và pháp luật về giáo dục.

Xây dựng, ban hành các văn bản quy định nội bộ của cơ sở giáo dục theo phân cấp và thẩm quyền.

Thực hiện mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục; quy chế chuyên môn, quy chế thi, quy chế tuyển sinh, quy chế đào tạo, quy định về in, quản lý, cấp phát văn bằng, chứng chỉ; tự chủ mở ngành đào tạo, ban hành chương trình đào tạo, thực hiện các quy định về giáo trình, bài giảng; việc quản lý tài chính, tài sản; hoạt động khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế; công tác tổ chức cán bộ; việc thực hiện các quy định về điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục; nhiệm vụ giáo dục chính trị và công tác học sinh, sinh viên.

Thực hiện pháp luật liên quan đến tổ chức, hoạt động của đơn vị và cá nhân thuộc cơ sở giáo dục.

Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nhà trường theo quy định của pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo.

Thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng trong lĩnh vực giáo dục theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

**IV. Hình thức và nguyên tắc kiểm tra**

Kiểm tra theo kế hoạch hằng năm đã được Thủ trưởng cơ sở giáo dục phê duyệt và được thông báo đến đối tượng thanh tra, các đơn vị, tổ chức, cá nhân, có liên quan;

Kiểm tra đột xuất được tiến hành khi phát hiện đơn vị, tổ chức, cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật, theo yêu cầu của việc giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng hoặc do Thủ trưởng cơ sở giáo dục giao.

**V. Danh mục các cuộc kiểm tra**

| Thời gian         | Nội dung kiểm tra                                       | ĐT kiểm tra      | Người thực hiện                            |
|-------------------|---------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------|
| Tháng 9 năm 2026  | Kiểm tra cơ sở vật chất, điều kiện để dạy học           | Các phòng học    | Theo phân công nhiệm vụ và theo Quyết định |
|                   | Kiểm tra xây dựng kế hoạch giáo dục                     | Các tổ CM        |                                            |
| Tháng 10 năm 2026 | Kiểm tra triển khai tổ chức thực hiện kế hoạch dạy học. | CB, GV, NV và HS | Theo phân công nhiệm vụ và theo Quyết định |
|                   | Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo                     | Đ/c: Tình, Xinh  |                                            |
| Tháng 11 năm 2026 | Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo;                    | Đ/c: Huệ, Nhung  | Theo phân công nhiệm vụ và theo            |

|                   |                                                                                                                                              |                                                            |                                            |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|                   | Kiểm tra hồ sơ văn thư                                                                                                                       | Nhân viên văn thư;                                         | Quyết định                                 |
| Tháng 12 năm 2026 | - Kiểm tra hồ sơ giáo viên<br>- Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo                                                                          | Giáo viên<br>Đ/c: Liên, Thu                                | Theo phân công nhiệm vụ và theo Quyết định |
| Tháng 01 năm 2027 | - Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn;<br>- Kiểm tra công tác quản lý chuyên môn;<br>- Kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng.     | Tổ trưởng CM;<br>Giáo viên<br>PHT<br><br>Hiệu trưởng       | Theo phân công nhiệm vụ và theo Quyết định |
| Tháng 02 năm 2027 | - Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo                                                                                                        | Đ/c: Srang, Oanh                                           | Theo phân công nhiệm vụ và theo Quyết định |
| Tháng 03 năm 2027 | - Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ của các tổ chuyên môn<br>- Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo                                                 | TTCM<br><br>Đ/c: Thoa, Nguyệt                              | Theo phân công nhiệm vụ và theo Quyết định |
| Tháng 04 năm 2027 | - Kiểm tra công tác thư viện<br>- Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn;                                                                | Nhân viên phụ trách thư viện<br>Tổ trưởng CM;<br>Giáo viên | Theo phân công nhiệm vụ và theo Quyết định |
| Tháng 05 năm 2027 | - Kiểm tra việc vào điểm, đánh giá xếp loại, ký học bạ học sinh.<br>- Kiểm tra việc thực hiện quy chế thi đua, khen thưởng;<br>Kiểm tra CSVC | GVBM và GVCN, Phó HT<br><br>Phụ trách thi đua, khen thưởng | Theo phân công nhiệm vụ và theo Quyết định |

## **VI. Tổ chức thực hiện**

Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ

Phó Hiệu trưởng chỉ đạo trực tiếp và tổ chức đầu mối hồ sơ kiểm tra HĐSP Nhà giáo.

Hiệu trưởng chỉ đạo trực tiếp công tác kiểm tra Hành chính và chỉ đạo văn thư biên soạn các mẫu BB và lưu trữ KTHC trong nhà trường.

Hồ sơ kiểm tra nội bộ gồm có:

Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học.

Quyết định thành lập Ban Thanh kiểm tra nội bộ năm học; phân công nhiệm vụ các thành viên Ban kiểm tra, kết quả kiểm tra.

Các loại biên bản kiểm tra (kiểm tra đối với các tổ, nhóm; kiểm tra đối với nhân viên hành chính, kiểm tra giáo viên...), biên bản xử lý vi phạm (nếu có).

Các loại tài liệu, biểu mẫu liên quan (nếu có).

Lưu ý: các loại hồ sơ này phải có đầy đủ các nội dung có đầy đủ các chữ ký của người kiểm tra và đối tượng kiểm tra.

Báo cáo sơ kết, tổng kết việc thực hiện công tác tra nội bộ về Phòng Văn hóa – xã hội xã Nam Ban Lâm Hà.

Thành lập và công khai đường dây nóng, Hộp thư góp ý để tiếp nhận thông tin phản ánh dấu hiệu vi phạm pháp luật về giáo dục của đơn vị.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ của trường TH&THCS Cill Cus năm học 2026-2027

**Nơi nhận:**

- Hiệu trưởng, các PHT,
- Tổ CM; Tổ VP(t/h)
- Các thành viên ban TKTNB;
- Website trường;
- Lưu: VT, HSKTNB

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Quang Lâm**