

Số: 291 /BC-THPTTL
V/v Báo cáo sơ kết thực hiện công tác kiểm
tra nội bộ học kỳ 1 năm học 2025 - 2026

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2025

BÁO CÁO
Kết quả kiểm tra nội bộ trường học, kì I - năm học 2025 - 2026

Kính gửi: Ban kiểm tra nội bộ trường học thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

Thực hiện Công văn số 4829/SGDDĐT-TTr, ngày 18/11/2025 về việc hướng dẫn kiểm tra nội bộ trường học năm học 2025 -2026, Trường THPT Tân Lập báo cáo sơ kết thực hiện công tác kiểm tra nội bộ học kỳ 1 năm học 2025 - 2026, cụ thể như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Tổng số lớp: 40 lớp ; Tổng số học sinh: 1761 học sinh, trong đó:

- Khối 10: 14 lớp có 618 học sinh
- Khối 11: 13 lớp có 564 học sinh
- Khối 12: 13 lớp với 579 học sinh

2. Tổng số CBQL: 03 gồm 01 Hiệu trưởng, 02 Phó hiệu trưởng.

3. Giáo viên, nhân viên:

+ Giáo viên: 67 giáo viên biên chế; 02 giáo viên hợp đồng 111; tỉ lệ GV/lớp = 1,76

- Trình độ đào tạo của CBQL và giáo viên: 100% đạt chuẩn, có 35/69 Thạc sĩ (50,7%). GV hạng II: 45 đồng chí

Nhân viên: 10 đ/c

4. Ban chỉ đạo kiểm tra nội bộ:

Gồm 19 đồng chí

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ được phân công
1.	Lý Đức Kim	Hiệu trưởng	Trưởng ban, chỉ đạo chung
2.	Nguyễn Tiến Thanh Tùng	Phó HT	Phó TB phụ trách KT CSVC, HS - HĐNGLL - HĐTN, HN, hồ sơ tổ CM, GVCN
3.	Nguyễn Thị Thủy	Phó HT	Phó TB phụ trách KT chuyên môn nhóm Địa, Sử, GDKT&PL, GDQP&AN. Dự giờ và kiểm tra thành viên môn Địa, Âm nhạc), Văn thư, Thư viện, Thiết bị, Y tế

			và VSMT, PCCC.
4.	Lại Hợp Biên	TTCM, TKHĐ	Thư ký, phụ trách KT 3 công khai, tổng hợp hồ sơ GV các môn được kiểm tra và dự giờ và kiểm tra hồ sơ GV môn Hóa, kiểm tra hoạt động TNHN.
5.	Nguyễn Quý Hào	TKHĐ	Thư ký, kiểm tra Công nghệ thông tin
6.	Lê Hồng Dương	Bí thư ĐT	Ủy viên, nhiệm vụ theo thực tế phân công
7.	Nguyễn Thị Minh Huệ	TTCM	Ủy viên, dự giờ và kiểm tra hồ sơ GV được kiểm tra môn Toán, kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng, Phó HT. Kiểm tra Sở tiếp công dân.
8.	Trần Thị Loan	TTCM	Ủy viên, dự giờ và kiểm tra hồ sơ GV được kiểm tra môn NN, kiểm tra thực hiện của Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng
9.	Nguyễn Thị Hồng Thắm	TTCM	Ủy viên, dự giờ và kiểm tra hồ sơ GV được kiểm tra môn Ngữ văn, kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách của nhà trường với CB, GV, NV và học sinh. kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng, Phó HT.
10.	Trần Thị Bình	TPCM	Ủy viên, dự giờ và kiểm tra hồ sơ GV được kiểm tra môn Tin học
11.	Đỗ Văn Hưng	TPCM	Ủy viên, dự giờ và kiểm tra hồ sơ GV được kiểm tra môn Toán
12.	Nguyễn Thị Thu Nga	TPCM	Ủy viên, dự giờ và kiểm tra hồ sơ GV được kiểm tra môn Sinh, CN nông nghiệp
13.	Lê Thị Kim Thu	TPCM	Ủy viên, dự giờ và kiểm tra hồ sơ GV được kiểm tra môn Vật lý
14.	Công Thị Phượng	TPCM	Ủy viên, dự giờ và kiểm tra hồ sơ GV được kiểm tra môn Giáo dục thể chất

15.	Nguyễn Đình Hoàn	TPCM	Ủy viên, dự giờ và kiểm tra hồ sơ GV được kiểm tra môn GDPQAN
16.	Nguyễn Kim Anh	TPCM	Ủy viên, dự giờ và kiểm tra hồ sơ GV được kiểm tra môn KTCN
17.	Đinh Thị Xuân	NTCM	Ủy viên, dự giờ và kiểm tra hồ sơ GV được kiểm tra môn Lịch sử
18.	Phương Thị Cẩm Anh	TPCM	Ủy viên, dự giờ và kiểm tra hồ sơ GV được kiểm tra môn GDGD
19.	Nguyễn Anh Đức	TTVP	Ủy viên, nhiệm vụ theo thực tế phân công

5. Đặc điểm tình hình.

- Thuận lợi:

Đội ngũ CB, GV, NV có năng lực chuyên môn tốt, nhiệt tình, trách nhiệm trong các công việc của nhà trường và sẵn sàng giúp đỡ đồng nghiệp.

Cơ sở vật chất được từng bước được sửa chữa kịp thời. Nhà trường được Sở Giáo dục và đào tạo Hà Nội trang cấp một số thiết bị dạy học. Nhà trường đang trong giai đoạn được UBND huyện Đan Phượng (cũ) và xã Ô Diên đầu tư sửa chữa nâng cấp cơ sở vật chất.

Số phòng học	Số phòng chức năng								TS phòng học
	Lý, CN	Hoá	Sinh	Ngoại ngữ	Tin	Đa năng	Thư viện	Âm nhạc	
Hiện có	1	1	1	0	2	1	2	1	28

- Khó khăn:

Về đội ngũ giáo viên:

- + Còn thiếu ở các bộ môn: Toán, Sinh, Ngoại ngữ, Lịch sử, Giáo dục quốc phòng, Hoạt động trải nghiệm, Giáo dục thể chất, Âm nhạc.
- + Giáo viên bộ môn Hóa học, Công nghệ Công nghiệp thừa phải sắp xếp dạy hoạt động Trải nghiệm và kiêm nhiệm các công việc khác.

Học sinh được tuyển đến từ nhiều khu vực khác nhau của 40 trường THCS đóng trên địa bàn xã Ô Diên và các xã, phường lân cận. Nhiều em thuộc Phường Thượng Cát, Tây Tựu, Đức Thắng.... do nguyện vọng 2 và 3, trong đó một số em có ý thức học tập chưa tốt.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo về thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại (KN), giải quyết tố cáo (TC), phòng chống tham nhũng (PCTN), ban hành văn bản hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ

a) Thực hiện luật phòng chống tham nhũng năm 2018: Nhà trường đã tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Căn cứ Nghị định số 217/2025/NĐ – CP ngày 05/8/2025 của Chính Phủ về hoạt động kiểm tra chuyên ngành, Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường phổ thông và phổ thông có nhiều cấp học; Căn cứ công văn số 3972/ BGDDT – TTr ngày 7/8/2023 của Bộ giáo dục và Đào tạo kiểm tra năm học đối với các trường để đảm bảo thống nhất trong công tác kiểm tra nội bộ. Nhà trường đã ban hành sâu rộng các loại văn bản tới toàn thể CB, GV, NV trong Nhà trường qua đó giúp các thầy cô giáo, nhân viên trong Nhà trường thực hiện tốt chủ trương, chính sách, pháp luật của nhà nước.

- Nhà trường đã tuyên truyền CB, GV, NV thực hiện 2 bộ quy tắc của thành phố Hà Nội (QĐ 522 ngày 25/1/2017 và QĐ 1665 ngày 10/3/2017)

- Các văn bản của nhà trường đã ban hành và thực hiện: Quy chế dân chủ trong cơ quan, Quy chế làm việc, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế thi đua. Tiêu chuẩn đánh giá, xếp loại hàng tháng, hàng quý và cả năm.

- Tổ chức quán triệt, triển khai: Ban giám hiệu, Các tổ chuyên môn lấy ý kiến các bộ quy chế, thông qua góp ý của toàn thể CB, GV, NV trong Nhà trường thống nhất áp dụng trong năm học 2025 - 2026.

- Tuyên truyền CB, GV, NV chấp hành nghiêm chỉnh các thông báo của nhà trường để đảm bảo tuyệt đối an toàn trong giai đoạn cải tạo sửa chữa cơ sở vật chất nhà trường.

b) Việc tiếp nhận đơn thư:

Từ đầu năm học 2025 – 2026 nhà trường không nhận được đơn khiếu nại, tố cáo nào.

c) Hồ sơ giải quyết vụ việc

Từ đầu năm học 2025 – 2026 nhà trường không nhận được đơn thư khiếu nại, tố cáo nào nên chưa lập Hồ sơ giải quyết vụ việc.

d) Công tác phòng, chống tham nhũng (PCTN):

- Nhà trường đã tuyên truyền và thực hiện tốt công tác phòng, chống tham nhũng, thực hiện tiết kiệm sử dụng điện, nước, tiết kiệm chi, sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất và nguồn tài chính cho công tác dạy và học cũng như các hoạt động trong nhà trường.

- Nhà trường tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về PCTN đến viên chức và thông

qua các buổi giáo dục pháp luật, các đợt học tập các nghị quyết và học chính trị hệ hàng năm, trong sinh hoạt hội đồng trường.

- Việc công khai, minh bạch các nội dung theo quy định. Thực hiện tốt công tác công khai, minh bạch trong các hoạt động của cơ quan như công khai chương trình, kế hoạch hoạt động của cơ quan, trong quản lý tài sản, thu chi tài chính.

- Tăng cường sự lãnh đạo chỉ bộ Đảng trong công tác phòng, chống tham nhũng; chỉ đạo thực hiện việc công khai, minh bạch trong hoạt động của nhà trường theo các nội dung quy định tại Luật Phòng, chống tham nhũng và các văn bản liên quan khác.

- Tăng cường công tác kiểm tra việc công khai, minh bạch trong các hoạt động của Nhà trường nhằm chấn chỉnh kịp thời các hành vi vi phạm để phòng ngừa tham nhũng phát sinh.

e) Việc thực hiện quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp

- Tiếp tục thực hiện Quyết định số 758/QĐ-BNV, ngày 23/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT, ngày 16/4/2008 của Bộ GD&ĐT quy định về đạo đức nhà giáo.

- Tiếp tục thực hiện các quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức về những việc công chức, viên chức không được làm; nghiêm túc thực hiện Chỉ thị 05/2016 của Bộ chính trị ngày 15/5/2016 về “*tiếp tục đẩy mạnh việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức phong cách Hồ Chí Minh*”

- Xây dựng và quán triệt những quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp của giáo viên để toàn thể CB, GV, NV trong nhà trường thực hiện.

- Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập; Căn cứ Nghị định số 217/2025/NĐ – CP ngày 05/8/2025 của Chính Phủ về hoạt động kiểm tra chuyên ngành; Văn bản số 252/TTCP ngày 19/2/2021 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập, trong đó Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Kế toán thực hiện nghiêm túc kê khai tài sản theo quy định của ngành.

2. Xây dựng kế hoạch KTNB

- Căn cứ Công văn số 4829/SGDĐT-TTr, ngày 18/11/2025 về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2025 – 2026, Trường THPT Tân Lập xây dựng kế hoạch số 201/KH-THPTTL, ngày 24/09/2025 về kiểm tra nội bộ năm học 2025 – 2026. Nhà trường và các tổ chức đoàn thể căn cứ kế hoạch kiểm tra các hoạt động Nhà trường theo lịch của kế hoạch.

3. Tổ chức thực hiện

a) Kiểm tra theo kế hoạch

TT	Thời gian	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Người kiểm tra	Kết luận
1	10/2025	Kiểm tra hồ sơ giáo viên, tiến độ chương trình	Toàn thể giáo viên	TTCM, TPCM, Nhóm trưởng, Ban TTND	Thực hiện tương đối đầy đủ về chương trình và cập nhật hồ sơ.
2	10/2025	Kiểm tra hồ sơ của giáo viên, sổ chủ nhiệm	GVCN	BGH	Tương đối đầy đủ
3	11/2025	Kiểm tra công tác văn thư	Nhân viên văn thư	BGH	Tương đối đầy đủ
4	11/2025	Kiểm tra quản lý và sử dụng đồ dùng TB dạy học	Nhân viên thiết bị	Ban kiểm tra nội bộ (đ/c Nguyễn Thị Thủy - TTCM, đ/c Đinh Thị Xuân)	Cơ bản đáp ứng đủ.
5	12/2025	Kiểm tra cơ sở vật chất trường học	Tổ văn phòng, nhân viên thiết bị	Ban kiểm tra nội bộ (đ/c Nguyễn Thị Thủy - TTCM, đ/c Nguyễn Thị Hảo – ban TTND)	Nhà trường cơ bản đáp ứng đủ CSVC phục vụ công tác dạy và học.

Về kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên theo diện thanh tra toàn diện

TT	Họ tên	Môn	Thời gian kiểm tra	Kết quả kiểm tra
1	Đỗ Thị Minh Nguyệt	Tin học	Tháng 10/2025	Tốt
2	Lê Mỹ Trà	Toán	Tháng 10/2025	Tốt
3	Tạ Văn Khánh	Toán	Tháng 11/2025	Tốt
4	Phạm Thị Linh Chi	Lịch sử	Tháng 11/2025	Tốt

5	Nguyễn Bá Tường	Vật lý	Tháng 11/2025	Tốt
6	Lê Thị Thu Trang	Công nghệ	Tháng 11/2025	Tốt
7	Nguyễn Thị Thu Nga	Sinh học	Tháng 11/2025	Tốt
8	Nguyễn Thị Thu Phương	Ngữ văn	Tháng 12/2025	Tốt
9	Nguyễn Thị Thủy	Ngữ văn	Tháng 12/2025	Tốt
10	Tạ Văn Thực	Hóa học	Tháng 12/2025	

Các đồng chí kiểm tra toàn diện được thành viên Ban kiểm tra nội bộ dự giờ, góp ý rút kinh nghiệm và kiểm tra hồ sơ của giáo viên đó.

b) Kiểm tra đột xuất:

- Kiểm tra việc thực hiện nội quy, nề nếp học sinh.
- Kiểm tra chuyên cần CB, GV, NV.
- Kiểm tra công tác VSMT, phòng chống dịch bệnh.

c) Việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận kiểm tra: Các đoàn thể trong Nhà trường căn cứ kế hoạch kiểm tra nội bộ theo dõi đôn đốc, kiểm tra chéo thông báo công khai kết quả kiểm tra, theo dõi việc thực hiện kết luận kiểm tra qua đó từng bước thúc đẩy các hoạt động của Nhà trường.

d) Tự đánh giá, kiến nghị

*** Ưu điểm**

- Nhà trường thực hiện tốt công tác kiểm tra nội bộ: Có kế hoạch cụ thể, phân công trách nhiệm rõ ràng các thành viên và công khai thực hiện ngay từ đầu năm học, các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ đều nắm được quy trình của công tác kiểm tra nội bộ trường học.

- Thực hiện cơ bản đúng kế hoạch kiểm tra, cơ bản đạt mục tiêu kiểm tra, giáo viên đã ý thức tự kiểm tra trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

- Về kiểm tra toàn diện giáo viên: 100% giáo viên được kiểm tra đều có phẩm chất đạo đức và lối sống lành mạnh, trình độ đạt chuẩn, trên chuẩn, nắm chắc nội dung chương trình GD phổ thông hiện hành; chấp hành nghiêm túc quy chế chuyên môn, hoàn thành tốt các công tác được giao.

- Về kiểm tra thực hiện quy định chuyên môn; thực hiện chương trình; kế hoạch giảng dạy; hồ sơ giáo viên, dự giờ thăm lớp: 100% giáo viên thực hiện đúng quy định chuyên môn, chương trình GD phổ thông, xây dựng và hoàn thành tốt kế hoạch giảng dạy trong năm học, 100% giáo viên có đầy đủ hồ sơ chuyên môn, hồ sơ đảm bảo đúng quy định của nhà trường và của ngành. Tích cực ứng dụng CNTT và chuyển đổi số, áp dụng trí tuệ nhân tạo AI trong dạy học.



- Về kiểm tra hoạt động của các tổ, bộ phận: Các bộ phận, tổ chuyên môn đã xây dựng được kế hoạch, tổ chức thực hiện tốt các chỉ tiêu đưa ra trong Hội nghị cán bộ viên chức đầu năm học; đã tổ chức sinh hoạt chuyên môn định kỳ đảm bảo đúng kế hoạch 2 lần/tháng và đạt hiệu quả.

- Cơ sở vật chất nhà trường ngày càng khang trang.

*** Hạn chế:**

- Qua kiểm tra hoạt động dạy và học, cũng như thăm dò trong học sinh, một số giáo viên thực hiện giờ dạy trên lớp chưa quản lý tốt, chậm đổi mới phương pháp dạy học.

- Về nội dung sinh hoạt tổ chuyên môn ở một số buổi chưa hiệu quả còn mang tính hành chính, chưa tập trung nhiều vào chia sẻ kinh nghiệm, chưa tập trung nghiên cứu các vấn đề khó của bộ môn.

- Cơ sở vật chất của nhà trường từng bước được sửa chữa cơ bản đáp ứng yêu cầu song các thiết bị đáp ứng chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ còn hạn chế.

4. Thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo

*** Công tác tiếp công dân:**

- + Triển khai thực hiện Luật Tiếp công dân: Nhà trường đã triển khai phổ biến Thông tư 14/2021/TT-BGDĐT về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo của Bộ GDĐT tới toàn thể CB, GV, NV trong nhà trường.

- + Phòng tiếp dân: Nhà trường bố trí một phòng tiếp dân thuộc tầng 1 khu hiệu bộ, có sổ ghi chép ý kiến công dân về thái độ phục vụ, tiếp công dân của CB, GV, GVCN, NV trong nhà trường qua đó có thái độ, ứng xử văn minh, lịch sự với công dân khi được tiếp.

- + BGH đã định kỳ giành 1 ngày thứ Bảy tiếp công dân, trong đó bố trí đồng chí Hiệu trưởng tiếp buổi sáng, đồng chí Phó Hiệu trưởng tiếp buổi chiều, ngoài ra tiếp đột xuất theo yêu cầu của công việc.

- + Nội quy tiếp công dân, lịch tiếp dân, mở sổ tiếp công dân, sổ lượt tiếp dân trong kỳ báo cáo:

- Nhà trường đã ban hành nội quy tiếp công dân kèm quyết định số 30/QĐ-TCDHĐC ngày 26/6/2021.

- Số lượt tiếp công dân: 18 lần

*** Giải quyết KN-TC, phản ánh, kiến nghị:**

Từ đầu năm học 2025-2026 đến nay không có đơn thư khiếu nại tố cáo.

5. Thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng

- Nhà trường đã tổ chức thông tin, tuyên truyền, phổ biến luật Phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14 năm 2018; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng;

- Thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung PCTN vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục đào tạo từ năm học 2013 - 2014, trong đó bộ môn GDKT và PL đã lồng ghép các nội dung phù hợp vào bài dạy.

- Triển khai kế hoạch số 2400/KH-SGDĐT ngày 30/6/2021 về thực hiện Chương trình số 10-CTr ngày 17/3/2021 và Kế hoạch số 150/KH-UBND ngày 17/6/2021 của UBND thành phố Hà Nội về “Nâng cao hiệu quả công tác PCTN, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí giai đoạn 2021 - 2025” của ngành Giáo dục và Đào tạo Hà Nội: Nhà trường đã tuyên truyền, quán triệt thực hành tiết kiệm điện nước, sử dụng khoa học, hiệu quả các thiết bị tránh lãng phí, nghiêm túc tiết kiệm chi theo hướng dẫn tài chính.

6. Công tác tập huấn nghiệp vụ, chế độ bồi dưỡng

a. Công tác bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ kiểm tra cho Ban KTNB trường:

- Nhà trường thành lập Ban kiểm tra nội bộ theo Quyết định số 202/QĐ-THPTTL, ngày 24/9/2025 và kịp thời tổ chức tập huấn nghiệp vụ kiểm tra cho Ban kiểm tra nội bộ của Nhà trường theo cv số 5248/KH – SGDĐT ngày 12/12/2025 công tác tập huấn ngày 16/12/2025 của Phòng kiểm tra chuyên ngành Sở GD và ĐT Hà Nội.

b. Thực hiện chế độ bồi dưỡng:

- Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ kiểm tra nội bộ theo kế hoạch các thành viên tham gia được Nhà trường chi tiền công theo quy chế chi tiêu nội bộ đã được Nhà trường thông qua trong hội nghị CBVC đầu năm học.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

a, Ưu điểm:

- Nhà trường đã có kế hoạch kiểm tra nội bộ và thực hiện nghiêm túc công tác kiểm tra nội bộ trong trường học. Nhà trường đã ban hành Quyết định phân công nhiệm vụ các thành viên Ban kiểm tra nội bộ.

- Các thành viên trong ban kiểm tra nội bộ phát huy trách nhiệm, tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ kiểm tra hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Qua kiểm tra toàn thể CB, GV, NV đã thực hiện tốt quy định của ngành và của Nhà trường đảm bảo mục tiêu đã đề ra của năm học 2025 -2026.

- Cơ sở vật chất của nhà trường qua kiểm tra đã từng bước đáp ứng được công tác dạy và học, đặc biệt là chương trình giáo dục phổ thông mới.

b, Hạn chế

- Cơ sở vật chất của nhà trường đã xây dựng được nhiều năm, nhiều chỗ đã xuống cấp. Nhà trường đang thực hiện dự án cải tạo sửa chữa đã ít nhiều ảnh hưởng đến khuôn viên nhà trường, ảnh hưởng đến hoạt động dạy và học.
- Một bộ phận giáo viên còn ngại thay đổi, thay đổi chậm với việc áp dụng công nghệ thông tin, công nghệ trí tuệ AI dẫn đến công tác thanh kiểm tra còn có hạn chế.

c) Phương hướng kế hoạch thực hiện thời gian tới

Ngoài những nội dung nhà trường đã thực hiện trong học kỳ 1 năm học 2025 - 2026, công tác kiểm tra nội bộ cần tập trung thực hiện tốt hơn những nhiệm vụ sau đây:

- Nâng cao nhận thức về việc thực hiện nhiệm vụ của công tác kiểm tra nội bộ của tất cả cán bộ giáo viên trong nhà trường. Xây dựng kế hoạch thực hiện sát với yêu cầu thực tế trường, lớp và các nhiệm vụ của nhà trường đề ra.

- Tham dự đủ các buổi tập huấn cho CB, GV, NV và tập huấn kỹ hơn nghiệp vụ cho các đồng chí được chọn lựa tham gia trong Ban kiểm tra nội bộ của Nhà trường. Tổ chức thực hiện một cách thường xuyên, hiệu quả và có nhiều tư vấn cho đối tượng được kiểm tra hoàn thành tốt hơn nhiệm vụ được giao.

- Đi sâu, sát các nội dung mà xã hội quan tâm như: Tăng cường hơn nữa trong việc kiểm tra thực hiện dạy và học đặc biệt đối với lớp 12, đây là năm đầu tiên thực hiện chính quyền địa phương 2 cấp, số liệu có nhiều thay đổi. Quản lý tốt hơn nữa nền nếp dạy và học trong nhà trường.

Trên đây là Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ học kỳ 1 năm học 2025 – 2026 của Trường THPT Tân Lập. Nhà trường xin được báo cáo Sở Giáo dục đào tạo Hà Nội./.

d) Kiến nghị: Không

Nơi nhận:

- Ban kiểm tra CN Sở GDĐT;
- Lưu: VT. Hồ sơ KTNB

HIỆU TRƯỞNG



Lý Đức Kim