

Thạch Bàn, ngày 30 tháng 12 năm 2024

**KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA**  
**Tháng 01 năm 2025**

Thực hiện quyết định số 562/QĐ-THTBA ngày 30/12/2024 của trường Tiểu học Thạch Bàn A về kiểm tra nội bộ tháng 01 năm 2025, tổ kiểm tra xây dựng kế hoạch tiến hành kiểm tra nội bộ tháng 01 năm 2025 cụ thể như sau:

**I. Mục đích, yêu cầu**

- Hoạt động kiểm tra nội bộ theo đúng Quy chế làm việc, không trùng lặp về phạm vi, đối tượng, nội dung, thời gian kiểm tra
- Bảo đảm chính xác, kịp thời, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ; không làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị, cá nhân là đối tượng được kiểm tra.
- Các thành viên Đoàn kiểm tra có trách nhiệm báo cáo; các tin, tài liệu khác trong quá trình kiểm tra, xác minh khi chưa công bố Kết luận kiểm tra.
- Trên cơ sở đối chiếu với các văn bản chỉ đạo của cấp trên, của nhà trường ban hành, tập trung kiểm tra: xem xét đánh giá việc cá nhân, tổ, đơn vị thực hiện đúng hay chưa đúng so với quy định về các nội dung kiểm tra.

**II. Kế hoạch kiểm tra:**

Nội dung	Đối tượng	Thành phần	Thời gian	Hồ sơ	Hình thức
Kiểm tra đánh giá việc thực hiện CT, KHDH TCM khối 3	TTCM, GV khối 3	BGH, TTCM	Tuần 1 30/12/2024 - 03/01/2025	KHDH các môn, HDGD của TCM tổ 3, TKB	Thường xuyên
Kiểm tra hồ sơ, sổ sách giáo viên HKI	GV	BGH, TTCM	Tuần 2 06/01/2025 - 10/01/2025	Hồ sơ CM GV theo quy định	Chuyên đề
Kiểm tra HĐSP đ/c Vân Anh 3A4	Đ/c Thu	BGH, TTCM	Tuần 2, 4 06/01/2024 - 24/01/2024	Các hồ sơ của GV theo quy định tại quy chế CM, dự giờ 02 tiết	Chuyên đề
Kiểm tra đánh giá việc thực hiện CT, KHDH TCM tổ BM	- TTCM, GV tổ BM	BGH, TTCM	Tuần 4 20/01/2025 - 24/01/2025	KHDH các môn, HDGD của TCM tổ BM, TKB	Thường xuyên

### **III. Kiểm tra chuyên đề:**

#### **1. Nội dung kiểm tra chuyên đề**

- Kiểm tra hồ sơ, sổ sách giáo viên HKI
- Kiểm tra HĐSP nhà giáo

#### **2. Đối tượng kiểm tra chuyên đề**

- 100% GVCN, GVBM
- Đ/c Chu Vân Anh 3A4

#### **3. Thành viên tiến hành kiểm tra chuyên đề**

- Đ/c Phan Thị Thanh Bình - Tổ trưởng tổ kiểm tra  
Xây dựng kế hoạch kiểm tra, nội dung kiểm tra  
+ Dự giờ 02 tiết GV và KT hồ sơ CM
- Phối hợp kiểm tra, tổng hợp báo cáo tổ trưởng.  
+ Đ/c Lê Ming Nguyệt -TTCM khối 1 – Thành viên  
+ Đ/c Nguyễn Thị Lụa -TTCM khối 2 – Thành viên  
+ Đ/c Nguyễn Thị Cúc -TTCM khối 3 – Thành viên  
+ Đ/c Nguyễn Thị Khánh Linh -TTCM khối 4 – Thành viên  
+ Đ/c Trần Mai Diệu Anh -TTCM khối 5 – Thành viên  
+ Đ/c Nguyễn Thị Huyền -TTCM tổ BM – Thành viên

#### **4. Điều kiện vật chất đảm bảo thực hiện cuộc kiểm tra chuyên đề:**

- Hồ sơ CM GV trên CSDL, hồ sơ lưu
- Dự giờ thực tế 02 tiết

#### **IV. Thời hạn kiểm tra:**

Trong vòng 20 ngày kể từ ngày đọc quyết định, dự kiến bắt đầu từ tuần 1 tháng 12 (04/12).

#### **V. Phương pháp tiến hành kiểm tra**

- Tổ kiểm tra làm việc với đối tượng kiểm tra, công bố quyết định và tiến hành kiểm tra theo lịch, xác minh các nội dung kiểm tra ghi biên bản kiểm tra.

- Kiểm tra việc cập nhật LBG, KHBD, sổ SHCM (TT) trên CSDL; sổ dự giờ, sổ họp, lưu CV, đề KT; sổ CN (GVCN).

- Dự giờ mỗi GV 02 tiết, kiểm tra nề nếp, công tác chủ nhiệm, hồ sơ, công tác kiêm nhiệm, phối hợp của GV.

- Trước khi kết thúc, tổ kiểm tra trao đổi, thống nhất giữa các thành viên và tổng hợp thành 1 báo cáo do tổ trưởng kiểm tra duyệt để báo cáo trường ban kiểm tra nội bộ

TRƯỜNG  
LIÊN HO  
CH BÀ  
\*

## **VI. Tổ chức thực hiện**

### **1. Tiến độ thực hiện:**

- Ngày 30/12/2024: Ra quyết định kiểm tra, xây dựng và trình ký Kế hoạch tiến hành kiểm tra.
- Ngày 31/12/2024: Thông báo Quyết định và Kế hoạch tiến hành kiểm tra
- Từ ngày 02/01/2025 đến ngày 22/01/2025 tiến hành kiểm tra.
- Ngày 22/01/2025 các thành viên trong tổ báo cáo tổ trưởng, tổng hợp biên bản kiểm tra.
- Ngày 23/01/2025 Tổ trưởng tổng hợp báo cáo trình trưởng ban nội bộ-Hiệu trưởng.
- Ngày 24/01/2025 Trưởng ban kiểm tra nội bộ Ban hành Thông báo kết luận kiểm tra.

### **2. Chế độ thông tin báo cáo**

Chậm nhất sau 3 ngày tổ kiểm tra báo cáo trưởng ban kiểm tra nội bộ- hiệu trưởng về kết quả thực hiện kiểm tra, chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về tính chính xác nội dung kiểm tra.

Trên đây là kế hoạch tiến hành kiểm tra nội bộ tháng 01 năm 2025 của Ban kiểm tra nội bộ trường tiểu học Thạch Bàn A, tổ kiểm tra đề nghị Hiệu trưởng nhà trường phê duyệt.

**Phê duyệt của Hiệu trưởng**



**Lê Thị Thanh Phương**

**TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA**

A blue ink signature.

**Phan Thị Thanh Bình**