

Thạch Bàn, ngày 28 tháng 02 năm 2025

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Tháng 3 năm 2025

Thực hiện quyết định số **63**/QĐ-THTBA ngày 28/02/2025 của trường Tiểu học Thạch Bàn A về kiểm tra nội bộ tháng 3 năm 2025, tổ kiểm tra xây dựng kế hoạch tiến hành kiểm tra nội bộ tháng 3 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
Hoạt động chuyên môn và chất lượng giảng dạy của Tổ 2	TCM, GV khối 2	BGH, TTCM	Tuần 1 03/3/2025 - 07/3/2025	Sổ SHCM, lịch SHCM, BB sinh hoạt chuyên môn các tuần. Kết quả học tập của HS.	Thường xuyên
Kiểm tra HĐSP đ/c Mi 5A4	Đ/c Mi	BGH, TTCM	Tuần 1, 3 03/3/2025 - 24/3/2025	Các hồ sơ của GV theo quy định tại quy chế CM, dự giờ 02 tiết	Chuyên đề
Kiểm tra HĐSP đ/c Linh TD	Đ/c Linh	BGH, TTCM	Tuần 2, 4 10/3/2025 - 28/3/2025	Các hồ sơ của GV theo quy định tại quy chế CM, dự giờ 02 tiết	Chuyên đề

III. Kiểm tra chuyên đề:

1. Nội dung kiểm tra chuyên đề

- Kiểm tra HĐSP nhà giáo

2. Đối tượng kiểm tra chuyên đề

- Đ/c Nguyễn Huyền Mi-GVCN lớp 5A4
- Đ/c Nguyễn Văn Linh-GV GDTC

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

+ Tổ chức họp, triển khai thông tư, cho GV kí cam kết theo nội dung Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 quy định về dạy thêm, học thêm. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 14/2/2025.

+ Dự giờ 02 tiết GV và KT hồ sơ CM

- Phối hợp kiểm tra, tổng hợp báo cáo tổ trưởng.

+ Đ/c Trần Mai Diệu Anh -TTCM khối 5 – Thành viên

+ Đ/c Nguyễn Thị Huyền -TTCM tổ BM, TBTT – Thành viên

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

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

IV. Thời hạn kiểm tra:

Trong vòng 20 ngày kể từ ngày đọc quyết định, dự kiến bắt đầu từ tuần 1 tháng 3 (03/3).

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.

- Dự giờ 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

VI. Tổ chức thực hiện

1. Tiến độ thực hiện:

- Ngày 28/02/2025: Ra quyết định kiểm tra, xây dựng và trình ký Kế hoạch tiến hành kiểm tra. Thông báo Quyết định và Kế hoạch tiến hành kiểm tra

- Từ ngày 03/3/2025 đến ngày 25/3/2025 tiến hành kiểm tra.

- Ngày 26/3/2025 các thành viên trong tổ báo cáo tổ trưởng, tổng hợp biên

bản kiểm tra.

- Ngày 27/3/2025 Tổ trưởng tổng hợp báo cáo trình trưởng ban nội bộ- Hiệu trưởng.

- Ngày 28/3/2025 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 3 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, likely of Phan Thị Thanh Bình.

Phan Thị Thanh Bình



