

(Theo Quyết định số 75/QĐ-THNP
Ngày 03/12/2025 của HT trường
THNP)

Nghi Dương, ngày 03 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tiến hành kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên tháng 12 năm học 2025-2026

Thực hiện Quyết định số /QĐ-THNP ngày 03/12/2025 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Ngũ Phúc về việc thành lập Tổ kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên tháng 12/2025, tổ kiểm tra xây dựng Kế hoạch kiểm tra cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nắm bắt, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ của cán bộ phận, giáo viên, nhân viên.
- Phát hiện, biểu dương những tập thể, cá nhân thực hiện tốt; đồng thời chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác chuyên môn và quản lý.
- Đảm bảo các hoạt động giáo dục, hành chính, cơ sở vật chất được vận hành nền nếp, đúng quy định.

2. Yêu cầu

- Thực hiện kiểm tra đúng kế hoạch, khách quan, trung thực, có kết luận rõ ràng
- Hồ sơ kiểm tra được lập đầy đủ: Quyết định kiểm tra, biên bản, kết luận, kiến nghị và theo dõi sau kiểm tra.
- Kết quả kiểm tra là căn cứ cho công tác đánh giá, xếp loại viên chức cuối năm học.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA, THÀNH PHẦN TỔ KIỂM TRA, THỜI GIAN KIỂM TRA:

1. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của Hiệu trưởng:

1.1. Nội dung kiểm tra:

- Kiểm tra công tác quản lý và tổ chức giáo dục học sinh.



- Kiểm tra công tác CSVCh - TB, việc thực hiện chế độ chính sách với tập thể, cá nhân, quy chế dân chủ, chỉ đạo thực hiện các phong trào thi đua, các cuộc vận động trong ngành, công tác phòng chống tham nhũng, tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện công khai.

1.2. Phân công kiểm tra: Tổ trưởng: Đ/c Phạm Thị Hà – Phó Hiệu Trưởng.

Tổ phó: Đ/c Đào Quang Tiến – Trưởng ban thanh tra nhân dân.

Thư ký: Đ/c Bùi Thị Thùy.

Thành viên: Đ/c Nguyễn Thị Năm – Tổ trưởng tổ 1, 2, 3.

1.3. Dự kiến thời gian kiểm tra: Từ 9 giờ đến 11 giờ 30 ngày 12/12/2025.

2. Kiểm tra hoạt động sư phạm của 5 giáo viên: Đ/c Nguyễn Thị Minh Phương, Trần Thị Quý, Lê Thị Đào, Nguyễn Thị Xâm, Nguyễn Thị Thùy Linh.

2.1. Nội dung:

- Phẩm chất đạo đức.

- Việc thực hiện các nhiệm vụ được giao:

+ Quy chế chuyên môn: Thực hiện kế hoạch giáo dục; các quy định về soạn, giảng, chấm, chữa, đánh giá học sinh; việc tham gia sinh hoạt chuyên môn, tự bồi dưỡng và bồi dưỡng.

+ Trình độ nghiệp vụ tay nghề (Kĩ năng vận dụng phương pháp, hình thức tổ chức dạy học.

+ Kết quả giảng dạy (Mức độ tiến bộ trong học tập và rèn luyện của học sinh).

+ Việc mượn và sử dụng đồ dùng dạy học.

+ Công tác chủ nhiệm lớp và các công tác khác

+ Chuyển đổi số, CNTT

- Thực hiện quy định về dạy thêm, học thêm.

2.2. Hình thức, phương pháp kiểm tra:

- Dự giờ 2 tiết dạy.

- Kiểm tra hồ sơ.

- Quan sát thực tế.

2.3. Thời gian, phân công kiểm tra

STT	GV được kiểm tra	Thời gian kiểm tra	Người kiểm tra
1	Nguyễn Thị Minh Phương	Thứ Tư (10/12)	Đ/c Phạm Thị Hà Đ/c Nguyễn Thị Lan Đ/c Bùi Đức Ninh
2	Lê Thị Đào	Thứ Năm (11/12)	Đ/c Phạm Thị Hà Đ/c Đào Quang Tiến Đ/c Bùi Đức Ninh

3	Trần Thị Quý	Thứ Ba, Tư (16, 17/12)	Đ/c Phạm Thị Hà Đ/c Nguyễn Thị Lan Đ/c Bùi Đức Ninh
4	Nguyễn Thị Thùy Linh	Thứ Ba (16/12)	Đ/c Phạm Thị Hà Đ/c Đỗ Thị Trà Đ/c Bùi Đức Ninh
5	Nguyễn Thị Xâm	Thứ Hai (22/12)	Đ/c Phạm Thị Hà Đ/c Đào Quang Tiến Đ/c Bùi Đức Ninh

3. Kiểm tra công tác mua sắm, bảo quản thiết bị dạy học, công tác thư viện.

3.1. Nội dung kiểm tra:

- + Kiểm tra công tác mua sắm, bảo quản và sử dụng thiết bị dạy học.
- + Kiểm tra công tác thư viện: cơ sở vật chất; việc sắp xếp, bố trí, trang trí, vệ sinh; số lượng và chất lượng sách, báo, tạp chí, bản đồ, tranh ảnh giáo dục, băng đĩa giáo khoa...; hoạt động của cán bộ thư viện (việc thực hiện nội quy, việc cho mượn, thu hồi; hồ sơ sổ sách, bảo quản, giới thiệu, thống kê, phân loại, bổ sung sách báo; thực hiện giờ giấc, tinh thần, thái độ làm việc...).

3.2. Phân công kiểm tra:

- Tổ trưởng: Đ/c Đặng Thị Liên- Hiệu trưởng
- Tổ phó: Đ/c Phạm Thị Hà - PHT
- Thư ký: Đ/c Bùi Thị Thùy
- Thành viên: Đ/c Đào Quang Tiến

Đ/c Nguyễn Thị Năm

3.3. Dự kiến thời gian kiểm tra: Từ 9 giờ đến 11 giờ 30 phút ngày 23/12/2025.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên theo Quyết định số 75/QĐ- THNP của Hiệu trưởng trường Tiểu học Ngũ Phúc. Đề nghị các bộ phận, cá nhân được kiểm tra chuẩn bị tốt các nội dung để tổ kiểm tra thực hiện đảm bảo theo kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Ban kiểm tra nội bộ (để t/h);
- Các thành viên nhà trường (để t/h);
- Lưu VT; HS KTNB.

TM. TỔ KIỂM TRA

TỔ TRƯỞNG



HIỆU TRƯỞNG
Đặng Thị Liên