

(Theo Quyết định số 06/QĐ-THNP  
Ngày 02/3/2026 của HT trường  
THNP)

Nghi Dương, ngày 03 tháng 3 năm 2026

## KẾ HOẠCH

Tiến hành kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên  
trong tháng 3/2026

Thực hiện Quyết định số 06/QĐ-THNP ngày 02/3/2026 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 trong tháng 3/2026, 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 tổng phụ trách, bộ phận văn thư hành chính và các đồng chí giáo viên.
- Phát hiện, biểu dương những cá nhân thực hiện tốt; đồng thời chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác chuyên môn, công tác quản lý nền nếp học sinh, công tác phối kết hợp của bộ phận văn thư hành chính với các bộ phận trong nhà trường thực hiện tốt các hoạt động trong nhà trường.
- Đảm bảo các hoạt động trong nhà trường 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 hoạt động của bộ phận văn thư, hành chính.



**1.1. Nội dung kiểm tra:**

- + Việc soạn thảo, chuyển, lưu trữ công văn đi, đến;
- + Việc quản lý và sử dụng con dấu;
- + Việc quản lý và sử dụng hồ sơ quản lý hoạt động giáo dục;
- + Kiểm tra tinh thần, thái độ phục vụ của nhân viên.

1.2. Phân công kiểm tra: Đ/c Phạm Thị Hà – P. Hiệu Trưởng- Tổ phó tổ kiểm tra.

Thư ký: Đ/c Trần An Thùy.

Thành viên: Đ/c Đào Quang Tiến –Trưởng Ban thanh tra nhân dân, tổ trưởng tổ CM 4, 5.

Đ/c Nguyễn Thị Năm – Tổ trưởng tổ chuyên môn 1, 2, 3.

1.3. Dự kiến thời gian kiểm tra: Từ 9 giờ đến 11 giờ 30 ngày 10/3/2026 (Thứ Ba).

**2. Kiểm tra hoạt động sư phạm của 4 giáo viên:** Đ/c Bùi Thị Thùy, Trần An Thùy, Đinh Khánh Ninh, Nguyễn Thị Thanh Hoa.

**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 (Kỹ 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	Bùi Thị Thùy	Thứ Tư, Năm (11, 12/3)	Đ/c Phạm Thị Hà Đ/c Nguyễn Thị Lan Đ/c Bùi Đức Ninh
2	Trần An Thùy	Thứ Ba (17/3)	Đ/c Phạm Thị Hà Đ/c Nguyễn Thị Năm Đ/c Bùi Đức Ninh
3	Nguyễn Thị Thanh Hoa	Thứ Năm (26/3)	Đ/c Phạm Thị Hà Đ/c Đào Quang Tiến Đ/c Bùi Đức Ninh
4	Đinh Khánh Ninh	Thứ Ba, Tư (24, 25/3)	Đ/c Phạm Thị Hà Đ/c Nguyễn Thị Năm Đ/c Bùi Đức Ninh

### 3. Kiểm tra Hoạt động Đội TNTP Hồ Chí Minh.

#### 3.1. Nội dung kiểm tra:

+ Xây dựng và triển khai kế hoạch hoạt động Đội, trong đó chú trọng đến kế hoạch bồi dưỡng công tác Đội, Sao Nhi đồng; các hoạt động theo chủ đề tháng,..vv

+ Tổ chức các hoạt động, thực hiện việc theo dõi đánh giá kết quả thông qua việc lưu hồ sơ sổ sách.

+ Việc tổ chức các chuyên đề, hoạt động ngoại khóa, việc rèn kỹ năng sống cho học sinh thông qua các buổi sinh hoạt tập thể.

+ Việc triển khai hòm thư “Những điều em muốn nói”.

#### 3.2. Phân công kiểm tra:

- Tổ trưởng: Đ/c Đặng Thị Liên – Hiệu trưởng

- Tổ phó: Đ/c Phạm Thị Hà - PHT

- Thành viên: Đ/c Đào Quang Tiến – Trưởng ban TTND, tổ trưởng CM 4,

5;

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

3.3. Dự kiến thời gian kiểm tra: Sáng thứ Năm (19/3): Từ 9 giờ đến 11 giờ 30).

Trên đây là kế hoạch kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên theo Quyết định số 06/QĐ- THNP ngày 02/3/2026 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 (đề t/h);
- Các thành viên nhà trường (đề t/h);
- Lưu VT; HS KTNB.

**TM. TỔ KIỂM TRA**



**TỔ TRƯỞNG**

**HIỆU TRƯỞNG**

*Dặng Chi Liên*