

Việt Hưng, ngày 01 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Thực hiện Căn cứ Quyết định số 143/QĐ-THTT ngày 01/12/2025 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Thượng Thanh về việc thực hiện công tác kiểm tra nội bộ tháng 12/2025;

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2025–2026;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường.

Hiệu trưởng Trường Tiểu học Thượng Thanh xây dựng Kế hoạch công tác KTNB tháng 12/2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đánh giá mức độ thực hiện nhiệm vụ của các bộ phận trong tháng 12/2025 theo kế hoạch năm học và chỉ đạo của nhà trường.

Kiểm tra, giám sát việc xây dựng kế hoạch, triển khai các nội dung trọng tâm tháng 12 để kịp thời phát hiện ưu điểm, tồn tại và đề xuất biện pháp điều chỉnh phù hợp.

Tăng cường trách nhiệm của các bộ phận, đảm bảo tính chủ động, tính hệ thống và tính hiệu quả trong thực hiện nhiệm vụ.

2. Yêu cầu

Công tác kiểm tra được thực hiện nghiêm túc, khách quan, đúng quy trình KTNB của nhà trường.

Nội dung kiểm tra phải bám sát kế hoạch đã phê duyệt, bảo đảm đủ minh chứng, đủ dữ liệu và phản ánh đúng thực trạng.

Kết quả kiểm tra phải được tổng hợp kịp thời, chính xác, trình BGH để ban hành Thông báo kết luận.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Tháng	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Người kiểm tra	Dự kiến thời gian kiểm tra
12/2025	Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên	Nguyễn Thị Tú Mỹ	PHT1	Tuần 13-16

Tháng	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Người kiểm tra	Dự kiến thời gian kiểm tra
	Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên	Nguyễn Thùy Linh	PHT 2	Tuần 13-16

III. PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Kiểm tra hồ sơ, kế hoạch, minh chứng thực hiện nhiệm vụ

Quan sát thực tế các hoạt động chuyên môn và dự giờ 2 tiết dạy

Trao đổi trực tiếp với đối tượng được kiểm tra khi cần thiết

Đối chiếu các nội dung triển khai với kế hoạch đã ban hành

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chuẩn bị

- Ban KTNB gửi Quyết định kiểm tra, kế hoạch tiến hành kiểm tra tới các đối tượng được kiểm tra.

- Các bộ phận, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, minh chứng, điều kiện cần thiết để đoàn kiểm tra làm việc; phối hợp cung cấp thông tin trung thực, kịp thời.

- Đoàn kiểm tra chuẩn bị các văn bản, hồ sơ, biểu mẫu có liên quan đến nội dung kiểm tra được phân công.

2. Tiến độ thực hiện

- Thời gian kiểm tra: từ ngày 01 đến ngày 26/12/2025

- Hợp đoàn kiểm tra lúc 15 giờ 20 ngày 01/12/2025 để triển khai kế hoạch kiểm tra, phân công thành viên đoàn kiểm tra, quán triệt các quy định, quy chế hoạt động của Ban KTNB, hướng dẫn thực hiện quy trình kiểm tra, thực hiện biên bản kiểm tra và chuẩn bị các hồ sơ liên quan.

3. Thành viên tiến hành kiểm tra, chế độ thông tin, báo cáo

- Thành viên tiến hành kiểm tra: Các thành viên đoàn kiểm tra phải chấp hành sự chỉ đạo, điều hành của Trưởng đoàn KT về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Chế độ thông tin, báo cáo: Hoàn thiện hồ sơ kiểm tra, trình Hiệu trưởng ban hành Thông báo kết luận: 26/12/2025.

+ Trong quá trình kiểm tra phải báo cáo tiến độ, kết quả kiểm tra, đồng thời có trách nhiệm thực hiện để hoàn thành nhiệm vụ.

+ Sau khi kết thúc, đoàn kiểm tra sẽ có báo cáo kết quả kiểm tra, thông báo kết quả kiểm tra và có những đề xuất, kiến nghị các biện pháp xử lý đối với từng trường hợp cụ thể được phản ánh qua kết quả kiểm tra.

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

- Bộ phận được kiểm tra chuẩn bị đầy đủ hồ sơ phục vụ đoàn kiểm tra.
- Báo cáo của người được kiểm tra.

Trên đây là kế hoạch tiến hành kiểm tra nội bộ tháng 12/2025 của Ban kiểm tra nội bộ Trường Tiểu học Thượng Thanh, đề nghị các đ/c nghiêm túc thực hiện./.

Phê duyệt Hiệu trưởng



Lưu Thị Hương Liên

**Đại diện các đoàn kiểm tra
Phó ban KTNB**



Đặng Thị Hạnh

Nơi nhận:

- Ban KTNB;
- CBGVNV: đề t/h
- Lưu: hồ sơ KTNB.