

Số 278/KH-THS1NS

Na Sang, ngày 02 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH

**kiểm tra toàn diện; kiểm tra công tác tổ chức đội ngũ cán bộ, GV, nhân viên;
kiểm tra an toàn thực phẩm, bếp ăn bán trú, kiểm tra công tác công khai
theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT. (Tháng 10) năm học 2025 - 2026**

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nắm bắt tình hình thực hiện nhiệm vụ: Đảm bảo theo dõi tình hình thực hiện các nhiệm vụ đã được triển khai, từ đó đánh giá mức độ hoàn thành công việc của các cán bộ, giáo viên và nhân viên trong trường.

Phát hiện hạn chế và bất cập: Kiểm tra nhằm phát hiện các vấn đề, khó khăn, hạn chế trong quá trình giảng dạy, học tập và công tác của giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên.

Đề xuất giải pháp khắc phục: Đưa ra các giải pháp và biện pháp để khắc phục những hạn chế, khó khăn, đảm bảo chất lượng công tác giáo dục và quản lý.

Giúp nhà trường thực hiện đúng quy định pháp luật: Đảm bảo rằng các hoạt động của nhà trường đều tuân thủ đúng quy định của pháp luật, đồng thời phát hiện và xử lý các hành vi vi phạm (nếu có).

Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý: Thúc đẩy các hoạt động trong nhà trường phát triển tốt hơn, phát huy các yếu tố tích cực, góp phần nâng cao hiệu quả công tác quản lý và giảng dạy.

Hỗ trợ và tư vấn cho cán bộ, giáo viên, nhân viên: Giúp giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong công tác của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, từ đó giúp họ hoàn thành tốt nhiệm vụ.

2. Yêu cầu

Tuân thủ nghiêm ngặt quy định: Công tác kiểm tra phải tuân thủ nghiêm ngặt các quy định, đảm bảo tính công bằng, minh bạch, trung thực và khách quan trong suốt quá trình thực hiện.

Không cản trở hoạt động bình thường của các đối tượng kiểm tra: Kiểm tra cần thực hiện một cách linh hoạt để không làm gián đoạn công việc bình thường của các đối tượng kiểm tra.

Chủ động phối hợp giữa các cá nhân và tổ kiểm tra: Các cá nhân bị kiểm tra phải chủ động phối hợp, cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho tổ kiểm tra.

Đảm bảo tính minh bạch và khách quan trong đánh giá: Đánh giá phải

dựa trên các tiêu chí rõ ràng, khách quan, đảm bảo tính công bằng cho tất cả các đối tượng kiểm tra.

Báo cáo kết quả kiểm tra kịp thời và chính xác: Hoàn thiện biên bản kiểm tra ngay sau khi kết thúc mỗi đợt kiểm tra và báo cáo kết quả trung thực, rõ ràng.

Chuẩn bị đầy đủ công cụ và phương tiện hỗ trợ kiểm tra: Các công cụ, phương tiện hỗ trợ kiểm tra cần được chuẩn bị đầy đủ, đảm bảo quá trình kiểm tra diễn ra hiệu quả và không bị gián đoạn.

II. Nội dung kiểm tra:

1. Kiểm tra toàn diện 01 giáo viên – Phạm Thị Bình

- Dự giờ: 01 tiết (Tiếng việt)
- Kiểm tra công tác chủ nhiệm. Kiểm tra chất lượng HS.
- Kiểm tra hồ sơ.
- Lập biên bản trực tiếp tại địa điểm kiểm tra

2. KT Công tác tổ chức đội ngũ cán bộ, GV, nhân viên

- Kiểm tra hồ sơ

3. Kiểm tra an toàn thực phẩm, bếp ăn bán trú

- Kiểm tra thực tế (trước khi nấu/ trong khi nấu/ sau khi nấu)
- Lập biên bản trực tiếp tại địa điểm kiểm tra

4. kiểm tra công tác công khai.

Việc xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT của đơn vị.

Việc triển khai Kế hoạch kiểm tra công tác thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT tại đơn vị.

Kiểm tra thực tế việc thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT của đơn vị

III. Phương pháp tiến hành kiểm tra

Kiểm tra trực tiếp trên lớp học:

Tiến hành kiểm tra trực tiếp các hoạt động giảng dạy của giáo viên trong lớp học, bao gồm việc quan sát giờ dạy, cách thức tổ chức bài học, sự tương tác giữa giáo viên và học sinh, và chất lượng bài giảng.

Đánh giá phương pháp giảng dạy, sự chuẩn bị của giáo viên, và khả năng truyền đạt kiến thức cho học sinh.

Kiểm tra bếp ăn tập thể:

Tiến hành kiểm tra thực tế bếp ăn của trường, bao gồm kiểm tra các quy trình an toàn thực phẩm trước, trong và sau khi nấu.

Đảm bảo các yếu tố vệ sinh an toàn thực phẩm như nguồn gốc nguyên liệu, quá trình chế biến, bảo quản thực phẩm, và chế độ vệ sinh của bếp ăn.

Kiểm tra hồ sơ lưu mẫu:

Kiểm tra các hồ sơ lưu mẫu liên quan đến các hoạt động giáo dục, công tác quản lý, và các hoạt động khác của nhà trường

Đảm bảo các hồ sơ được cập nhật đầy đủ và chính xác theo quy định của nhà trường và pháp luật.

Kiểm tra công tác công khai:

Việc xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT của đơn vị

Kiểm tra việc thực hiện công khai thông tin theo yêu cầu của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.

Đánh giá tính minh bạch trong việc công khai các thông tin về hoạt động của nhà trường, từ đó đảm bảo sự rõ ràng và dễ dàng truy cập thông tin cho tất cả các bên liên quan.

IV. Tổ chức thực hiện

- Tiến độ thực hiện:

+ Kiểm tra toàn diện: Ngày 09/10

+ KT Công tác tổ chức đội ngũ cán bộ, GV, nhân viên: 15/10

+ Kiểm tra công tác an toàn thực phẩm, bếp ăn bán trú: 23/10

+ Kiểm tra công tác công khai: 29/10/2025

- Chế độ thông tin, báo cáo:

+ Người được kiểm tra cung cấp đầy đủ thông tin liên quan đến vấn đề kiểm tra tại cho tổ kiểm tra thực hiện nhiệm vụ; báo cáo trung thực số liệu, hồ sơ.

+ Thành viên của Tổ kiểm tra làm việc nghiêm túc, báo cáo trung thực kết quả kiểm tra với Tổ trưởng tổ kiểm tra.

-Thành viên tiến hành kiểm tra: Thực hiện kiểm tra theo lịch phân công của Tổ trưởng tổ kiểm tra; Kiểm tra nghiêm túc, khách quan các nội dung

được giao kiểm tra. Hoàn thiện biên bản kiểm tra, trong đó nêu cụ thể những ưu điểm, hạn chế của từng nội dung kiểm tra, báo cáo bộ phận phụ trách để tham mưu Hiệu trưởng ban hành thông báo kết quả kiểm tra. **Hoàn thành biên bản ngay khi kiểm tra xong trong vòng 01 ngày.**

-Điều kiện vật chất đảm bảo thực hiện cuộc kiểm tra: Tổ kiểm tra và các cá nhân được kiểm tra chủ động chuẩn bị phương tiện, công cụ phục vụ tốt quá trình kiểm tra.

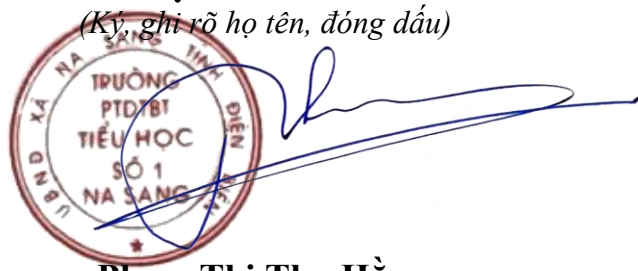
Trên đây là Kế hoạch kiểm tra (tháng 10) năm học 2025-2026. Trường PTDTBT TH số 1 Na Sang đề nghị các bộ phận chuyên môn, các cá nhân được kiểm tra nghiêm túc triển khai tổ chức thực hiện.

Nơi nhận

- Thành viên Tổ kiểm tra
- CBQL, GV, NV
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

A red circular official stamp of the school is positioned over a blue ink signature. The stamp contains the text "TRƯỜNG PTDTBT TIỂU HỌC SỐ 1 NA SANG" in the center, with "UBND XÃ NA SANG THỊ DIỆN BẮC" around the perimeter. The signature is a fluid, cursive script in blue ink.

Phạm Thị Thu Hằng