

Đầm Hà, ngày 16 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Thực hiện Quyết định số 68a/QĐ-MNDB, ngày 16 tháng 12 năm 2025 của Hiệu trưởng trường Mầm non Đại Bình về việc kiểm tra hồ sơ y tế, kiểm tra toàn diện 05 giáo viên; Kiểm tra nhiệm vụ 02 phó hiệu trưởng; Kiểm tra 03 giáo viên về tổ chức hoạt động và tạo môi trường “Lớp học hạnh phúc”. Đoàn kiểm tra lập kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Góp phần nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao đáp ứng yêu cầu thực hiện chương trình giáo dục mầm non.

- Qua kiểm tra nhằm thúc đẩy cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên phát huy những ưu điểm và khắc phục những tồn tại, hạn chế trong thực hiện nhiệm vụ.

- Giúp giáo viên thực hiện có hiệu quả về tổ chức các hoạt động và tạo môi trường “Lớp học hạnh phúc” nhằm nâng cao chất lượng chăm sóc giáo dục trẻ.

2. Yêu cầu

Công tác kiểm tra phải đảm bảo đúng quy định pháp luật, chính xác, trung thực và khách quan.

II. Nội dung kiểm tra

1. Nội dung kiểm tra

1.1. Đối với nhân viên

- Kiểm tra hệ thống hồ sơ theo nhiệm vụ được phân công phụ trách đ/c y tế trường học: Đặng Hoài Nam.

1.2. Đối với Phó Hiệu trưởng

- Kiểm tra hệ thống hồ sơ theo nhiệm vụ được phân công phụ trách đ/c phó Hiệu trưởng: Hoàng Thị Lưu, Lê Thị Trang.

1.3. Đối với giáo viên

- Kiểm tra tổ chức và tạo môi trường “Lớp học hạnh phúc”: Công tác tuyên truyền, vận dụng lòng ghép trong kế hoạch, tổ chức các hoạt động. Gồm các giáo viên sau:

- + Nguyễn Thị Kim Cúc - GV dạy lớp MG 5-6 tuổi Trung Tâm.
- + Đỗ Thị Hoan - GV dạy lớp MG 3-4 tuổi Nhâm Cao.
- + Phạm Thị Thắm - GV dạy lớp MG ghép 3,4,5 tuổi Đông Hà.

- **Kiểm tra toàn diện:** Thực hiện quy chế chuyên môn, thực hiện nội dung, phương pháp tổ chức các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ, hệ thống hồ sơ, sổ sách, tổ chức các hoạt động giáo dục trẻ. Kiểm tra việc trang trí lớp, góc, vệ sinh môi trường, vệ sinh cá nhân trẻ, việc duy trì sĩ số học sinh, hướng dẫn trẻ sử dụng sách học. Gồm các giáo viên sau:

- + Tăng Nhì Múi - GV dạy lớp MG ghép 3,4,5 tuổi Làng Ruộng
- + Phan Thị Đàng - GV dạy lớp NT 18-24 tháng Nhâm Cao
- + Triệu Thị Yên - GV dạy lớp NT 24-36 tháng Đông Hà
- + Hoàng Hà Trang - GV dạy lớp MG ghép 3,4,5 tuổi Đông Hà
- + Phan Thị Dung - GV dạy lớp MG ghép 3,4, tuổi Trung Tâm

2. Đối tượng kiểm tra: Y tế học đường, Giáo viên, Phó Hiệu trưởng.

3. Thời hạn kiểm tra; 03 ngày

Thời gian: Ngày 22-24/12/2025.

Địa điểm tiến hành kiểm tra: Tại các lớp học, văn phòng trường.

III. Phương pháp tiến hành kiểm tra

Bước 1: Đoàn kiểm tra gửi quyết định kiểm tra đến các đối tượng kiểm tra.

Bước 2: Đoàn kiểm tra trực tiếp làm việc theo nội dung kế hoạch, và tiến hành kiểm tra, xác minh thực tế, thu thập các thông tin, tài liệu có liên quan cho đến khi hoàn thành biên bản kiểm tra.

Đoàn kiểm tra thông qua biên bản làm việc với đối tượng kiểm tra.

Bước 3: Thành viên Đoàn kiểm tra viết báo cáo kết quả kiểm tra trình trưởng đoàn và trưởng đoàn kiểm tra tổng hợp, lập báo cáo kết quả kiểm tra nội bộ tháng. Hiệu trưởng ký kết luận kiểm tra.

IV. Tổ chức thực hiện

- Tiến độ thực hiện: Họp đoàn kiểm tra tại buổi làm việc đầu tiên tại phòng hội đồng trường. Thời gian kiểm tra theo kế hoạch đề ra.

- Chế độ thông tin, báo cáo: Sau khi kiểm tra từng thành viên trong Đoàn kiểm tra nhận xét kết quả thực hiện, ưu điểm, tồn tại cho thư ký Đoàn kiểm tra tổng hợp.

- Thành viên tiến hành kiểm tra: Thành viên Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra theo đúng nội dung và thời gian do Trưởng đoàn phân công và quy định.

Trên đây là kế hoạch Kiểm tra công tác nội bộ tháng 12 của Đoàn kiểm tra nội bộ trường Mầm non Đại Bình. Các cá nhân, các bộ phận được kiểm tra

chuẩn bị đầy đủ các nội dung trên để làm việc với Đoàn kiểm tra; Các thành viên Đoàn kiểm tra căn cứ kế hoạch để bố trí thời gian tham gia kiểm tra đạt kết quả.

Nơi nhận:

- Ban kiểm tra nội bộ trường;
- Các cá nhân bộ phận được kiểm tra;
- Các thành viên Đoàn kiểm tra
- Lưu VT.

**TM. ĐOÀN KIỂM TRA
TRƯỞNG ĐOÀN**



**Hiệu trưởng
Hoàng Thị Tâm**