

An Lão, ngày 03 tháng 10 năm 2025

## KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Thực hiện Quyết định kiểm tra số 78/QĐ-MNSS ngày 02/10/2025 của Hiệu trưởng Trường Mầm non Sao Sáng về việc kiểm tra các nội dung tháng 10 năm học 2025–2026, Đoàn kiểm tra lập kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

### I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

- Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ năm học tại các tổ chuyên môn, các lớp học, bộ phận nuôi dưỡng trong tháng 10 năm học 2025–2026.
- Kiểm tra việc chấp hành các quy định về chuyên môn, nghiệp vụ, công tác chăm sóc – nuôi dưỡng trẻ và quản lý tài chính trong nhà trường.
- Phát hiện, chấn chỉnh và khắc phục kịp thời những hạn chế, tồn tại trong công tác quản lý và giảng dạy.
- Nâng cao trách nhiệm, ý thức tự kiểm tra, tự hoàn thiện trong đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên.

#### 2. Yêu cầu

- Thực hiện kiểm tra đúng nội dung, kế hoạch, tiến độ và thời gian quy định.
- Bảo đảm tính khách quan, dân chủ, trung thực, đúng quy định.
- Kết quả kiểm tra được tổng hợp đầy đủ, chính xác, có kiến nghị cụ thể và báo cáo đúng thời hạn.

### II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Phạm vi: Toàn trường Mầm non Sao Sáng, bao gồm: các tổ chuyên môn (MG 3 tuổi, 4 tuổi, 5 tuổi, Nhà trẻ), các lớp học, bộ phận nuôi dưỡng và các cá nhân liên quan.
2. Đối tượng kiểm tra: Giáo viên, nhân viên, tổ trưởng chuyên môn, tổ nuôi dưỡng, các lớp học thuộc trường.
3. Thời kỳ kiểm tra: Từ tháng 9/2025 đến thời điểm kiểm tra trong tháng 10/2025.
4. Thời hạn kiểm tra: Từ ngày 01/10/2025 đến ngày 30/10/2025.
5. Nội dung kiểm tra trọng tâm:
  - Công tác chính trị, tư tưởng, truyền thông giáo dục trong nhà trường;
  - Kiểm tra hồ sơ sổ sách chuyên môn, kế hoạch giáo dục và việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên, nhân viên;
  - Kiểm tra môi trường giáo dục trong và ngoài lớp học;



- Kiểm tra công tác phổ cập giáo dục trẻ em 5 tuổi và việc cập nhật Cơ sở dữ liệu ngành;
- Kiểm tra công khai tài chính, hồ sơ thu - chi, chứng từ;
- Kiểm tra công tác nuôi dưỡng và chăm sóc trẻ (bán trú, vệ sinh, sức khỏe, an toàn thực phẩm);
- Kiểm tra điều kiện tổ chức dạy học tiếng Anh liên kết (nếu có);
- Kiểm tra hoạt động của tổ MG 5 tuổi (kế hoạch, tổ chức hoạt động giáo dục, hồ sơ, sinh hoạt tổ...).

### III. PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH KIỂM TRA

- Kiểm tra hồ sơ, sổ sách chuyên môn, hành chính, tài chính của các tổ, lớp, bộ phận.
- Quan sát thực tế hoạt động giáo dục, chăm sóc – nuôi dưỡng và môi trường sư phạm.
- Phỏng vấn giáo viên, nhân viên (khi cần thiết).
- Đối chiếu việc thực hiện kế hoạch và các quy định hiện hành.
- Lập biên bản kiểm tra, tổng hợp kết quả và thông báo bằng văn bản.

### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Tiến độ thực hiện:
  - + Từ ngày 01/10/2025 đến hết ngày 30/10/2025;
  - + Kiểm tra theo từng nội dung, phân công cụ thể theo tổ, lớp, lĩnh vực.
- Chế độ thông tin, báo cáo:
  - + Sau mỗi nội dung kiểm tra, đoàn có biên bản kết luận rõ ràng;
  - + Trưởng đoàn tổng hợp, ký duyệt và gửi báo cáo kết quả kiểm tra cho Hiệu trưởng nhà trường.
- Thành viên tiến hành kiểm tra: Theo Quyết định số 78/QĐ-MNSS ngày 02/10/2025 (gồm 8 thành viên), cụ thể:
  1. Đ/c: Lê Thị Minh Hồng - Hiệu trưởng, trưởng đoàn;
  2. Đ/c: Phạm Tiến Dung - Phó Hiệu trưởng, phó trưởng đoàn;
  3. Đ/c: Nguyễn Thị Ngọc Thảo - TTCM MG 3 tuổi, thành viên, thư ký;
  4. Đ/c: Bùi Thị Yên - Phó Hiệu trưởng, thành viên;
  5. Đ/c: Lê Thị Hiền - TTCM MG 5 tuổi, thành viên;
  6. Đ/c: Trần Thị Kim Vi - TPCM MG 4 tuổi, thành viên;
  7. Đ/c: Nguyễn Thị Việt Hà - TTCM MG 4 tuổi, thành viên;
  8. Đ/c: Phan Thị Chính - Kế toán, thành viên.
- Điều kiện vật chất bảo đảm thực hiện cuộc kiểm tra:

+ Văn phòng nhà trường cung cấp đầy đủ biểu mẫu, hồ sơ, sổ sách, dụng cụ phục vụ kiểm tra.

+ Các tổ chuyên môn, bộ phận liên quan phối hợp, chuẩn bị nội dung kiểm tra theo yêu cầu.

Trong quá trình kiểm tra, nếu có tình huống phát sinh vượt thẩm quyền, các đ/c trong Ban kiểm tra nội bộ báo cáo Hiệu trưởng để chỉ đạo xử lý kịp thời.

**Ghi chú:** Kế hoạch có thể thay đổi tùy theo điều kiện, công việc của các bộ phận chuyên môn và tình hình nhà trường (nếu có sẽ điều chỉnh bổ sung trong quá trình thực hiện).

**Nơi nhận:**

- Hiệu trưởng (phê duyệt);
- Các tổ CM (Thực hiện);
- Lưu: VT.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH KIỂM TRA

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Minh Hồng

TM. ĐOÀN KIỂM TRA

PHÓ TRƯỞNG ĐOÀN



Phạm Tiến Dung

