

Yên Mô, ngày 05 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Thực hiện Quyết định kiểm tra số: 12/QĐ-BKTNB Ngày 05/02/2026 của Trường Ban KT nội bộ trường Mầm non Khánh Dương về việc kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo; việc thực hiện một số nhiệm vụ được giao của cán bộ, giáo viên, nhân viên, Tổ kiểm tra nội bộ lập Kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

I. Mục đích ,yêu cầu

1. Mục đích

- Kiểm tra cá nhân về việc thực hiện nhiệm vụ được giao từ đầu năm học 2025-2026 đến thời điểm kiểm tra;
- Phòng ngừa, phát hiện và hành vi vi phạm pháp luật về giáo dục (nếu có); giúp nhà trường thực hiện đúng quy định của pháp luật về giáo dục; phát huy nhân tố tích cực của cá nhân tham gia hoạt động giáo dục;
- Qua kiểm tra và kết quả kiểm tra cá nhân trong nhà trường làm cơ sở để đánh giá trách nhiệm, việc thực hiện nhiệm vụ quyền hạn được giao;

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo đúng pháp luật, chính xác, khách quan, trung thực.
- Không làm cản trở hoạt động bình thường của các cá nhân là đối tượng kiểm tra.

II. Nội dung thanh kiểm tra nội bộ

1. Kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo

- Về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống.
- Việc thực hiện nhiệm vụ ND, CS, GD trẻ: Trang trí lớp, các loại hồ sơ sổ sách, ghi chép, cập nhật thông tin...
- Trình độ nghiệp vụ, tay nghề.
- Tham gia công tác khác.
- Khả năng phát triển.
- Dự giờ trên lớp từ 1-2 tiết.

2. Kiểm tra một số nhiệm vụ được giao đối với giáo viên, nhân viên, tổ chuyên môn

2.1. Đối với nhiệm vụ ND, CS, GD trẻ của giáo viên

- Hồ sơ sổ sách của nhóm lớp.
- + Kế hoạch chăm sóc giáo dục (Giáo án);

- + Sổ theo dõi trẻ đến nhóm lớp;
- + Sổ thanh toán với cha mẹ;
- + Sổ theo dõi tổng hợp sức khỏe trẻ;
- + Biên bản kiểm kê tài sản;
- + Sổ ghi chép tổng hợp;
- + Sổ Bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn;
- Việc thực hiện chuyên môn, bồi dưỡng chuyên đề, ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy (*Dự 1 hoạt động trên lớp*).
- Thực hiện chương trình giáo dục mầm non: (*Dự 1 hoạt động trên lớp*).

2.2. Đối với thực hiện nhiệm vụ được giao của Phó Hiệu trưởng

- Công tác chỉ đạo chuyên môn khối Nhà trẻ.
- Công tác kiểm định chất lượng giáo dục.
- Công tác quản lý, chỉ đạo nuôi dưỡng, vệ sinh chăm sóc, an toàn thực phẩm, y tế.
- Công tác kiểm tra nội bộ.
- Công tác quản lý cơ sở vật chất.

2.3. Đối với nhiệm vụ của cô nấu ăn

- Vệ sinh đồ dùng, quy trình chế biến món ăn cho trẻ.
- Việc thực hiện kiểm thực 3 bước và lưu mẫu thức ăn theo quy định.

III. Phương pháp tiến hành kiểm tra nội bộ

1. Tổ kiểm tra yêu cầu đối tượng kiểm tra chuẩn bị các hồ sơ.
2. Làm việc với cá nhân được kiểm tra.
3. Tổ kiểm tra tổng hợp, nhận xét, đánh giá, báo cáo và kiến nghị với đối tượng được kiểm tra về các nội dung kiểm tra theo quy định.

V. Tổ chức thực hiện

1. Tiến độ thực hiện

TT	Đối tượng kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Thời gian kiểm tra	Người thực hiện kiểm tra
1	Bà: Tạ Thị Miên	- Thực hiện nhiệm vụ ND, CS, GD trẻ - Dự 02 hoạt động - Hồ sơ sổ sách của giáo viên	Ngày 6/02/2026 - Lớp 2TB	Dương Thị Thuý
2	Bà: Nguyễn Thị Thuý	- ND, CS, GD trẻ - Dự 02 hoạt động - Hồ sơ sổ sách của	Ngày 6/02/2026 - Lớp 1T	Nguyễn Thị Hà

		giáo viên		
3	Bà: Lã Thị Ngoan	- Thực hiện nhiệm vụ ND, CS, GD trẻ - Dự 01 hoạt động - Hồ sơ sổ sách của giáo viên	Ngày 6/02/2026 - Lớp 5TA	Trần Thị Điệp
4	Bà: Nguyễn Thị Thiện	- Thực hiện nhiệm vụ ND, CS, GD trẻ - Dự 01 hoạt động - Hồ sơ sổ sách của giáo viên	Ngày 6/02/2026 - Lớp 3TA	Phạm Hoa Mai
5	Bà: Lã Thị Quy	- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của Phó Hiệu trưởng - Công tác chỉ đạo chuyên môn khối Nhà trẻ. - Công tác kiểm định chất lượng giáo dục. - Công tác quản lý, chỉ đạo nuôi dưỡng, vệ sinh chăm sóc, an toàn thực phẩm, y tế. - Công tác kiểm tra nội bộ. - Công tác quản lý cơ sở vật chất.	Ngày 6/02/2026	Hà Thị Tâm
6	Bà: Lã Thị Bài	- Kiểm tra công tác bán trú: Vệ sinh đồ dùng chế biến món ăn, kiểm thực ba bước, lưu và hủy mẫu thức ăn.	- Ngày 16/01/2026	Lương Thị Hồng

2. Chế độ thông tin báo cáo

- Các thành viên Tổ kiểm tra hoàn thành dự giờ; biên bản, gửi Tổ trưởng trước 11 giờ 30 phút ngày 6/02/2026.

- Tổ trưởng có trách nhiệm tổng hợp kết quả kiểm tra và báo cáo kết quả kiểm tra với người ra Quyết định kiểm tra; nắm tình hình xử lý các thông tin, số liệu theo nội dung kiểm tra (*nếu có*).

3. Những vấn đề khác nếu có: Không

Trên đây là kế hoạch tiến hành việc kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo; việc thực hiện một số nhiệm vụ được giao của giáo viên và cô nấu ăn của trường Mầm non Khánh Dương./.

Nơi nhận:

- Tổ kiểm tra nội bộ;
- Lưu: Ban KT nội bộ...

**TRƯỞNG BAN KIỂM TRA
HIỆU TRƯỞNG**

**TỔ TRƯỞNG
TỔ KIỂM TRA NỘI BỘ**

Hà Thị Tâm

Hà Thị Tâm