

Số: 61/QĐ-MNHQ

Hồng Quang, ngày 02 tháng 03 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc kiểm tra nội bộ tháng 3

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HỒNG QUANG

Căn cứ Quyết định số 426/QĐ-UBND ngày 18/8/2025 của ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ công văn số 758/SGDDĐT-GDMN ngày 10/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2025-2026;

Căn cứ công văn số 836/SGDDĐT-VP ngày 19/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026;

Căn Quyết định số 192/QĐ-MNHQ ngày 19/9/2025 của Trường MN Hồng Quang về việc phê duyệt kế hoạch kiểm tra năm học 2025-2026;

Theo đề nghị của Tổ KTNB trường mầm non Hồng Quang;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Đối tượng kiểm tra:

- Kiểm tra bà Phan Thị Minh Thu về việc tự kiểm tra công tác xây dựng trường học an toàn PTTNTT.

- Kiểm tra nhân viên nuôi dưỡng khu Trung tâm và nhân viên nuôi dưỡng khu Hậu Phú về việc thực hiện nhiệm vụ của nhân viên nuôi dưỡng.

- Kiểm tra bà Đoàn Thị Hương và bà Trần Thị Phương Anh về việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số vào hoạt động quản lý và giảng dạy.

Thời kỳ kiểm tra: Năm học 2025-2026

Thời hạn kiểm tra: Từ ngày 9/3/2026 đến ngày 27/3/2026 kể từ ngày công bố Quyết định kiểm tra.

Điều 2. Thành lập Đoàn kiểm tra gồm các ông, bà có tên sau:

1. Bà: Phan Thị Minh Thu - Hiệu trưởng - Trưởng đoàn
2. Bà: Tô Thị Hà - Phó hiệu trưởng - Phó trưởng đoàn
3. Bà: Đinh Thị Thảo - Phó hiệu trưởng - Phó trưởng đoàn
4. Bà: Phan Thị Dịu - Tổ trưởng tổ mẫu giáo - Thành viên
5. Bà: Nguyễn Thị Huệ B - Tổ phó tổ mẫu giáo - Thành viên
6. Bà: Nguyễn Thị Huệ C - Tổ trưởng tổ nhà trẻ - Thành viên
7. Bà: Hoàng Thị Nhàn - Tổ phó tổ nhà trẻ - Thành viên

Điều 3. Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổ chức thực hiện kiểm tra đúng quy định tại Điều 1 của Quyết định này.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Các ông (bà) có tên tại Điều 2, Tổ. (Bộ phận./cá nhân) là đối tượng kiểm tra và các bộ phận, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: VT.



Phan Thị Minh Thu

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Tháng 3/2026

Thực hiện Quyết định 61/QĐ-MNHQ ngày 02/3/2026 của Trường MN Hồng Quang về việc kiểm tra nội bộ tháng 3/2026. Tổ xây dựng kế hoạch tiến hành kiểm tra nội bộ tháng 3 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Kiểm tra để xem xét, đánh giá, chấn chỉnh, xử lý kịp thời các hạn chế, thiếu sót, sai phạm và những vấn đề phát sinh (nếu có) của cá nhân; tìm ra giải pháp khả thi củng cố và thiết lập trật tự, kỷ cương, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả và phát triển bền vững giáo dục của nhà trường. Biến quá trình kiểm tra thành quá trình tự kiểm tra, tự đánh giá của giáo viên, nhân viên trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

Kết quả kiểm tra là một trong những căn cứ quan trọng để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

Nội dung kiểm tra tháng 3 theo danh mục kiểm tra của kế hoạch kiểm tra năm học 2025 - 2026 của nhà trường.

Việc kiểm tra cần chính xác, khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời; không chông chéo về nội dung, đối tượng, thời gian kiểm tra; không làm cản trở hoạt động bình thường của đối tượng kiểm tra.

Qua kiểm tra, đánh giá đúng thực trạng của cá nhân; chỉ rõ những ưu điểm, hạn chế, khuyết điểm, sai phạm cá nhân theo từng nội dung kiểm tra; xác định rõ nguyên nhân của từng hạn chế, thiếu sót và trách nhiệm của tổ, bộ phận, cá nhân có liên quan để kiến nghị biện pháp khắc để nâng cao hiệu quả việc xây dựng kế hoạch và tự học tập bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên. Xử lý hoặc đề xuất xử lý nghiêm những sai phạm (nếu có) và kiến nghị biện pháp khắc phục hạn chế, thiếu sót, sai phạm.

Tăng cường tư vấn, thúc đẩy và xử lý sau kiểm tra.

II. Nội dung kiểm tra

Căn cứ vào kế hoạch kiểm tra của nhà trường, Tổ xây dựng kế hoạch tiến hành kiểm tra trong tháng 3/2026: gồm có kiểm tra thường xuyên, kiểm tra theo Kế hoạch.

Đối tượng được KTNB : QLGVNV

1. Kiểm tra thường xuyên

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2025-2026 và tình hình thực tế, nhà trường tổ chức thực hiện kiểm tra thường xuyên các mặt hoạt động của giáo viên, nhân viên. Kiểm tra thường xuyên tập trung vào các nội dung sau:

- Việc thực hiện đón, trả trẻ của giáo viên.
- Việc thực hiện thời gian biểu trong ngày.
- Việc xây dựng kế hoạch giảng dạy, bài soạn, hồ sơ của giáo viên, của trẻ.
- Kiểm tra việc thực hiện các nề nếp trên trẻ.
- Công tác vệ sinh nhà bếp, đồ dùng dụng cụ nuôi ăn bán trú, Chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng.

2. Kiểm tra theo kế hoạch

Căn cứ kế hoạch kiểm tra năm học 2025-2026 và tình hình thực tế, BKTNB tổ chức thực hiện kiểm tra tổ, cá nhân theo Kế hoạch cụ thể:

- Bà: Phan Thị Minh Thu
- Bà: Đoàn Thị Hường
- Bà: Trần Thị Phương Anh
- Nhân viên nuôi dưỡng khu Trung tâm và nhân viên nuôi dưỡng khu

Hậu Phú

III. Phương pháp tiến hành kiểm tra

1. Tổ kiểm tra yêu cầu đối tượng kiểm tra chuẩn bị các hồ sơ.
2. Tổ kiểm tra nghe ý kiến của cá nhân (nếu có).
3. Các thành viên Tổ kiểm tra thực hiện việc kiểm tra hồ sơ, xem xét, xác minh các nội dung để làm cơ sở nhận xét đánh giá các nội dung kiểm tra tại kế hoạch này.
4. Dự giờ 1- 2 hoạt động (chăm sóc, giáo dục trẻ).
5. 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.

IV. 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	Ghi chú
1	Phan Thị Minh Thu	Tự kiểm tra công tác xây dựng trường học an toàn PT TNTT	10/3/2026		
2	Nhân viên nuôi dưỡng khu Hậu Phú	Việc thực hiện nhiệm vụ của nhân viên nuôi dưỡng.	12/3/2026	Đinh Thị Thảo, Phan Thị Dịu, Nguyễn Thị Huệ C	
3	Nhân viên nuôi dưỡng khu Trung tâm		17/3/2026		
4	Đoàn Thị Hường	Việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyên	19/3/2026	Tô Thị Hà Nguyễn Thị	
5	Trần Thị Phương		24/3/2026		

Anh	đổi số vào hoạt động quản lý và giảng dạy.	HuệB, Nguyễn Thị HuệC
-----	--	-----------------------

2. Chế độ thông tin báo cáo

- Các thành viên Tổ kiểm tra hoàn thành dự giờ, biên bản, gửi Tổ trưởng sau khi kiểm tra xong.

- Tổ trưởng có trách nhiệm tổng hợp kết quả kiểm tra; nắm tình hình xử lý các thông tin, số liệu theo nội dung kiểm tra (nếu có)

3. Thành viên tiến hành kiểm tra

- Bà: Phan Thị Minh Thu - Hiệu trưởng - Trưởng ban kiểm tra: Chỉ đạo chung; kiểm tra, đôn đốc các thành viên trong Tổ kiểm tra; tổng hợp, rà soát, sơ kết, báo cáo cấp trên theo quy định.

- Bà: Tô Thị Hà - Phó ban; Tổ chức kiểm tra; báo cáo định kỳ về công tác kiểm tra; Quản lý hồ sơ.

- Bà: Đinh Thị Thảo - Phó ban; Tổ chức kiểm tra; báo cáo định kỳ về công tác kiểm tra; Quản lý hồ sơ.

- Bà: Phan Thị Dịu - TTCMMG, Thư ký.

- Bà: Nguyễn Thị Huệ B, Bà Nguyễn Thị Huệ C, Bà Hoàng Thị Nhân; Chuẩn bị các loại văn bản và điều kiện để Tổ kiểm tra làm việc.

4. Điều kiện vật chất đảm bảo thực hiện cuộc kiểm tra: Hồ sơ kiểm tra, Môi trường trong lớp, trang thiết bị dạy học, đồ dùng đồ chơi các nhóm lớp.

5. Những vấn đề khác (nếu có)

Trên đây là Kế hoạch tiến hành kiểm tra tháng 3 của trường mầm non Hồng Quang năm học 2025-2026, đề nghị cán bộ, giáo viên trong trường nghiêm túc thực hiện./.


Nơi nhận:

- CB, GV, NV.
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG
(Ký, đóng dấu)

Phan Thị Minh Thu

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên)


Tô Thị Hà