

Số: 01 /QĐ-BKTNB

Yên Mạc, ngày 9 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc kiểm tra thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ; Hồ sơ sổ sách của giáo viên; Việc thực hiện nhiệm vụ được giao của Phó hiệu trưởng.

TRƯỞNG BAN KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG MẦM NON YÊN MỸ

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT- BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục Đào tạo ban hành Điều lệ Trường mầm non;

Căn cứ Công văn số 863/SGDDT-VP ngày 19 tháng 9 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn công tác kiểm tra năm học 2025-2026;

Căn cứ Kế hoạch số 14/KH-TrMN ngày 16 tháng 9 năm 2025 của Trường Mầm non Yên Mỹ về triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026;

Căn cứ Quyết định số 36/QĐ - TrMN ngày 13 tháng 10 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Mầm non Yên Mỹ phê duyệt kế hoạch kiểm tra năm học 2025 – 2026;

Theo đề nghị của Ban kiểm tra nội bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: : Kiểm tra việc thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ, hồ sơ sổ sách của giáo viên, nhiệm vụ được giao của phó hiệu trưởng (có danh sách kèm theo).

- Thời kỳ kiểm tra: Từ đầu năm học đến thời điểm kiểm tra;

- Thời hạn kiểm tra: từ ngày 12/01 - 16/01/2026, kể từ ngày công bố Quyết định kiểm tra.

Điều 2. Thành lập Tổ kiểm tra tại lớp 2TA, 3TB, 4TC, 5TB, 2TB, 3TA; IT, văn phòng nhà trường, gồm các ông (bà) có tên sau đây:

1. Bà: Ngô Thị Phương Nam, Phó Hiệu trưởng - Tổ trưởng

2. Bà: Tạ Thị Thanh, Thuý Lệ Tổ trưởng CMMG - Thư ký

3. Bà: Vũ Thị Duyên, Phó Hiệu trưởng - Thành viên

4. Bà: Trần Thị Tuyền, Tổ trưởng CMNT - Thành viên

5. Bà: Lê Thị Hương, Tổ phó CMMG - Thành viên

6. Bà: Ngô Thị Thuý Phương, Tổ phó CMNT - Thành viên.

Điều 3. Tổ trưởng tổ kiểm tra có trách nhiệm tổ chức thực hiện kiểm tra đúng quy định tại Điều 1 của Quyết định này, Quy định về công tác kiểm tra của Tổ kiểm tra ban hành kèm theo Quyết định số 35/QĐ-TrMN ngày 11 tháng 10 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Mầm non Yên Mỹ và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Điều 4. Các ông (bà) có tên tại Điều 2 và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: VT, HSKTNB.

**TRƯỞNG BAN
KIỂM TRA NỘI BỘ**



DANH SÁCH**Giáo viên được kiểm tra**

(Kèm theo Quyết định số 01/QĐ-BKTNB ngày 9/ 01/2026 của Trường ban
kiểm tra nội bộ trường Mầm non Yên Mỹ

Stt	Họ và tên	Chức vụ
1	Bà: Phạm Thị Phương	Giáo viên lớp 3TBTT
2	Bà: Ngô Thị Thuý Phương	Giáo viên lớp 2TATT
3	Bà: Nguyễn Thị Nguyệt Nga	Giáo viên lớp 4TCX2
4	Bà: Ninh Thị Đảm	Giáo viên lớp 5TBX2
5	Bà: Tạ Thị Thanh Bình	Giáo viên lớp lớp 2TBX2
6	Bà: Vũ Thị Hường	Giáo viên lớp 3TBTT
7	Bà: Nguyễn Thanh Tú	Giáo viên lớp 3TATT
8	Bà: Lương Thị Chiến	Giáo viên lớp 1TX2
9	Bà: Vũ Thị Duyên	PHT phụ trách chuyên môn mẫu giáo

Yên Mạc, ngày 9 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH TIỀN HÀNH KIỂM TRA

Thực hiện Quyết định kiểm tra số 01/QĐ-BKTNB ngày 9/01/2026 của Trường ban kiểm tra nội bộ Trường Mầm non Yên Mỹ về việc kiểm tra việc thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ, hồ sơ sổ sách của giáo viên, việc thực hiện nhiệm vụ được giao của Phó hiệu trưởng. Tổ kiểm tra lập kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Kiểm tra việc thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ, hồ sơ sổ sách của giáo viên, việc thực hiện nhiệm vụ được giao của Phó hiệu trưởng từ đầu năm học 2025–2026 đến thời điểm kiểm tra.

- Phòng ngừa, phát hiện các hành vi vi phạm pháp luật về giáo dục (nếu có); giúp nhà trường thực hiện đúng quy định; đồng thời phát huy những nhân tố tích cực của cá nhân tham gia hoạt động giáo dục, công việc được giao phụ trách.

- Làm cơ sở để đánh giá trách nhiệm, mức độ hoàn thành nhiệm vụ, quyền hạn được giao của cá nhân trong nhà trường.

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra phải bảo đảm đúng pháp luật, chính xác, khách quan, trung thực.

- Không làm cản trở hoạt động bình thường của các cá nhân, tập thể là đối tượng được kiểm tra.

II. Nội dung kiểm tra

1. Phạm vi kiểm tra

- Việc thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của giáo viên trong nhà trường.

- Hồ sơ sổ sách của giáo viên .

- Nhiệm vụ được giao của Phó hiệu trưởng.

2. Nội dung kiểm tra

2.1. Kiểm tra việc thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của giáo viên trong nhà trường:

- Việc thực hiện Chương trình giáo dục mầm non theo quy định.

- Công tác quản lý, sử dụng hồ sơ, sổ sách chuyên môn của cá nhân, nhóm lớp.

- Công tác nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe và giáo dục trẻ.

- Việc quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng, đồ chơi phục vụ hoạt động chăm sóc, giáo dục.

- Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở; chấp hành kỷ cương, nề nếp, đạo đức nhà giáo.

- Thực hiện các chuyên đề, phong trào thi đua, các cuộc vận động của ngành và địa phương.

- Công tác đảm bảo an toàn trường học; phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ.

* Đối tượng kiểm tra: Ngô Thị Thuý Phương, Phạm Thị Phương, Nguyễn Nguyệt Nga, Ninh Thị Đảm, Tạ Thị Thanh Bình.

* Thời kỳ, thời hạn kiểm tra: Tiến hành kiểm tra làm việc trong thời gian từ ngày 12/01 - 14/01/2026.

2.2. Kiểm tra hồ sơ sổ sách của giáo viên

- Hồ sơ sổ sách của giáo viên theo quy định.

+ Hồ sơ lớp

+ Hồ sơ giáo viên

+ Hồ sơ trẻ.

* Đối tượng kiểm tra: Vũ Thị Hương, Nguyễn Thanh Tú, Lương Thị Chiến.

* Thời kỳ, thời hạn kiểm tra: Tiến hành kiểm tra làm việc ngày 14/01/2026.

2.3. Kiểm tra việc thực hiện được giao của PHT

- Việc thực hiện nhiệm vụ được Hiệu trưởng phân công, cụ thể:

+ Công tác chỉ đạo chuyên môn khối Mẫu giáo.

+ Công tác kiểm tra nội bộ.

+ Công tác y tế trường học.

+ Công tác quản lý cơ sở vật chất.

* Đối tượng kiểm tra: Vũ Thị Duyên - PHT

* Thời kỳ, thời hạn kiểm tra: Tiến hành kiểm tra làm việc trong ngày 16/01/2026.

III. Phương pháp tiến hành kiểm tra

- Kiểm tra hồ sơ, sổ sách cá nhân, nhóm lớp: Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ; sổ theo dõi sức khỏe trẻ; sổ theo dõi tài sản, cơ sở vật chất.

- Đối chiếu kết quả thực hiện với các quy định, văn bản hướng dẫn hiện hành.

- Dự hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ tại lớp để đánh giá việc thực hiện Chương trình, phương pháp tổ chức, sự tiến bộ của trẻ; đồng thời đối chiếu với kế hoạch và mục tiêu giáo dục.

- Quan sát việc sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi phục vụ hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục.

- Đối chiếu giữa hồ sơ, sổ sách với kết quả quan sát, kiểm tra thực tế đối với tất cả các đối tượng được kiểm tra.

- Sau mỗi cuộc kiểm tra, Tổ kiểm tra nội bộ họp, đánh giá kết quả, nêu rõ ưu điểm, tồn tại, hạn chế.

- Tổ kiểm tra tổng hợp, nhận xét, đánh giá, lập báo cáo và kiến nghị với đối tượng được 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
1	Ninh Thị Đàm	Kiểm tra việc thực hiện giáo dục trẻ.	12/01/2026	Vũ Thị Duyên
2	Ngô Thị Thuý Phương	Kiểm tra việc thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ	13/01/2026	Trần Thị Tuyền
3	Vũ Thị Hương	Kiểm tra hồ sơ sổ sách	14/01/2026	Lê Thị Hương
4	Nguyễn Thanh Tú		14/01/2026	Tạ Thị Thanh Thuý Lệ
5	Lương Thị Chiến		14/01/2026	Ngô Thị Phương Nam
6	Tạ Thị Thanh Bình	Kiểm tra việc thực hiện giáo dục trẻ	14/01/2026	Ngô Thị Thuý Phương
7	Phạm Thị Phương	Kiểm tra việc thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ	15/01/2026	Trần Thị Tuyền
8	Nguyễn Thị Nguyệt Nga	Kiểm tra việc thực hiện giáo dục trẻ	16/01/2026	Lê Thị Hương
9	Vũ Thị Duyên	Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của PHT	16/01/2026	Ngô Thị Thuý Phương

2. Chế độ thông tin báo cáo

- Các thành viên Tổ kiểm tra có trách nhiệm hoàn thành dự giờ, lập biên bản kiểm tra và gửi Tổ trưởng tổ kiểm tra trước 11 giờ ngày 20/01/2026.

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

3. Thành viên tiến hành kiểm tra

3.1. Tổ trưởng: Bà Ngô Thị Phương Nam – Phó Hiệu trưởng

- Phụ trách chung hoạt động của Tổ kiểm tra.
 - Phân công nhiệm vụ cho các thành viên.
 - Chủ trì các cuộc họp của Tổ kiểm tra.
 - Quyết định việc xử lý, giải quyết các vấn đề vướng mắc (nếu có) liên quan đến nội dung kiểm tra khi thành viên báo cáo.

- Chủ trì xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra.
 - Lập danh mục hồ sơ kiểm tra, lưu trữ và bàn giao theo quy định.
 - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, sổ sách của giáo viên Lương Thị Chiến ngày 14/01/2026.

3.2. Thành viên

3.2.1 Bà Vũ Thị Duyên - Phó hiệu trưởng

Kiểm tra việc thực hiện giáo dục trẻ của giáo viên Ninh Thị Đàm ngày 12/01/2026.

3.2.2 Bà- Tạ Thị Thanh Thuý Lê - Tổ trưởng CMMG

Kiểm tra việc thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của giáo viên Phạm Thị Phương ngày 15/01/2026 ; Kiểm tra hồ sơ, sổ sách của giáo viên Nguyễn Thanh Tú ngày 14/01/2026.

3.2.3. Bà Trần Thị Tuyên – Tổ Trưởng CMNT

Kiểm tra việc thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của giáo viên Ngô Thị Thuý Phương ngày 13/01/2026.

3.2.4. Bà Lê Thị Hường – Tổ phó CMMG

Kiểm tra hồ sơ, sổ sách của giáo viên Vũ Thị Hường ngày 14/01/2026 ; Kiểm tra việc thực hiện giáo dục trẻ của giáo viên Nguyễn Thị Nguyệt Nga ngày 16/01/2025.

3.2.5. Bà Ngô Thị Thuý Phương – Tổ phó CMNT

Kiểm tra việc thực hiện giáo dục trẻ của giáo viên Tạ Thị Thanh Bình ngày 14/01/2026; Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của Phó hiệu trưởng Vũ Thị Duyên ngày 16 /01/2026.

4. Điều kiện vật chất bảo đảm thực hiện cuộc kiểm tra

- Các cá nhân được kiểm tra có trách nhiệm bố trí vị trí làm việc, phương tiện, thiết bị cần thiết cho Tổ kiểm tra.

- Cung cấp đầy đủ hồ sơ, sổ sách, tài liệu có liên quan theo yêu cầu.

- Bảo đảm chế độ hỗ trợ in ấn, sao lưu tài liệu phục vụ cho hoạt động kiểm tra.

5. Những vấn đề khác (nếu có)

- Trong quá trình kiểm tra, nếu phát sinh tình huống ngoài kế hoạch, Tổ kiểm tra kịp thời báo cáo Trưởng ban kiểm tra nội bộ để được chỉ đạo giải quyết.

- Các kiến nghị, đề xuất điều chỉnh (nếu có) sẽ được bổ sung bằng văn bản nhằm bảo đảm phù hợp với tình hình thực tế.

Trên đây là kế hoạch tiến hành kiểm tra việc thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ, hồ sơ sổ sách của giáo viên, việc thực hiện nhiệm vụ được giao của Phó hiệu trưởng Trường Mầm non Yên Mỹ. Đề nghị các cá nhân, bộ phận có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Tổ kiểm tra nội bộ;
- Các đối tượng kiểm tra;
- Lưu: HSKTNB .

Phê duyệt của người ra

Quyết định kiểm tra



HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thị Lâm

TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM TRA

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Ngô Thị Phương Nam