

Số: 254/KH-TMNMN

Nhà Bè, ngày 11 tháng 9 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra nội bộ nhà trường**  
**Năm học 2024-2025**

Căn cứ Công văn số 1512/GDDT ngày 10 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2024-2025;

Căn cứ yêu cầu thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025, Trường Mầm non Mạ Non xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025 cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Nhà trường tổ chức hoạt động kiểm tra nội bộ (KTNB) đảm bảo đúng quy định pháp luật hiện hành.

Giúp nhà trường nắm bắt thêm các nội dung, phương pháp tổ chức thực hiện tốt công tác kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2024-2025 theo quy định của pháp luật.

Phát hiện những bất cập trong các văn bản về công tác kiểm tra trong lĩnh vực giáo dục; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện.

Phòng ngừa, phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý hành vi vi phạm pháp luật (nếu có).

**2. Yêu cầu:**

Công tác kiểm tra nội bộ trong nhà trường bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật, nghiêm túc, trung thực, khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời; không làm cản trở hoạt động bình thường của bộ phận, cá nhân là đối tượng được kiểm tra.

Hoạt động kiểm tra bảo đảm đúng trình tự, thủ tục, nội dung theo hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo và theo kế hoạch đề ra đảm bảo thúc đẩy nâng cao chất lượng hoạt động toàn diện của nhà trường năm học 2024-2025.

Phòng ngừa, phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý hành vi vi phạm pháp luật (nếu có).

**II. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH**

- Tình hình chất lượng đội ngũ:

+ CBQL: 03 người; trong đó:



Thạc sĩ GDMN: 01; ĐHSPMN: 02; trung cấp chính trị: 03; tin học trình độ A: 02, tin học trình độ B: 01; ngoại ngữ anh văn trình độ B: 02; anh văn trình độ B1: 01.

+ Giáo viên: 27 người; trong đó:

Thạc sĩ GDMN: 01; ĐHSPMN: 22; cao đẳng SPMN: 04;

Tin học: A: 09; B: 12; UDCNTT cơ bản: 06

Ngoại ngữ: anh văn trình độ B: 22; anh văn trình độ A2: 02; anh văn trình độ B1: 01

Trung cấp chính trị: 11

Sơ cấp chính trị: 09

Đang học trung cấp chính trị: 01

Đang học Đại học sư phạm mầm non: 04

+ Nhân viên: 10 người, trong đó:

ĐHKT: 01, TCYS: 01, SC nấu ăn: 03, nghiệp vụ bảo vệ: 03, phục vụ: 02,

Trình độ anh văn A2: 01; anh văn trình độ B: 01, tin học trình độ B: 01, UDCNTTCB: 01, tin học trình độ A: 01

Đang học trung cấp chính trị: 01

- Tình hình hoạt động của trường:

Nhà trường có lưu trữ các văn bản chỉ đạo của Phòng Giáo dục về công tác kiểm tra nội bộ, thực hiện báo cáo sơ kết, tổng kết, biên bản cho từng đợt kiểm tra nội bộ có nhận xét cụ thể, phân tích những sai lệch khi phát hiện và có theo dõi khắc phục hạn chế của đối tượng được kiểm tra. Cần có biên bản niêm yết, kết thúc niêm yết đối với các nội dung đã thực hiện công khai.

- Tình hình hoạt động của Ban Kiểm tra nội bộ nhà trường trong năm học trước: Ban Kiểm tra nội bộ nhà trường thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, thực hiện kiểm tra theo kế hoạch, ghi biên bản và lưu trữ đầy đủ. Tuy nhiên, chưa có công tác kiểm tra đột xuất.

### III. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

#### 1. Tự kiểm tra

+ Tự kiểm tra về việc tổ chức thực hiện công khai theo quy định của Bộ GD&ĐT (thông tư 09/2024/TT-BGDĐT).

+ Tự kiểm tra phòng chống bạo lực học đường; trường học an toàn.

+ Tự kiểm tra công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

+ Tự kiểm tra việc thu, chi, dự toán, quyết toán tài chính theo quy định.

+ Tự kiểm tra công tác chuyển đổi số; thực hiện phần mềm quản lý thư viện và thiết bị.

+ Tự kiểm tra việc thực hiện các chương trình, dự án, gói thầu thuộc trách nhiệm quản lý của nhà trường.



+ Tự kiểm tra công tác phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

+ Tự kiểm tra việc kiểm định chất lượng giáo dục.

## **2. Kiểm tra giáo viên:**

- Kiểm tra chăm sóc, nuôi dưỡng:

+ Việc thực hiện chế độ sinh hoạt trong ngày ở lớp mầm non.

+ Chăm sóc sức khoẻ cho trẻ: tỷ lệ trẻ được theo dõi bằng biểu đồ phát triển; tỷ lệ trẻ được tổ chức khám sức khoẻ, tổ chức tiêm chủng theo định kỳ; việc thực hiện các biện pháp phòng bệnh cho trẻ.

+ Kết quả tỷ lệ suy dinh dưỡng, tăng giảm so với đầu năm học.

+ Việc tổ chức, nuôi dưỡng trẻ tại trường, lớp theo các chế độ quy định của nhà trẻ, mẫu giáo.

+ Thực hiện giữ gìn, đảm bảo vệ sinh cá nhân, vệ sinh dinh dưỡng và vệ sinh môi trường, vệ sinh phòng bệnh...

+ Việc đảm bảo an toàn cho trẻ ở trường mầm non.

- Kiểm tra về giáo dục:

+ Thực hiện các hoạt động vui chơi theo quy định của chương trình GDMN.

+ Thực hiện các hoạt động ngày hội, ngày lễ theo quy định của chương trình GDMN.

+ Các biện pháp thực hiện để nâng chất lượng giáo dục trẻ.

+ Kết quả đạt được ở trẻ về các mặt: thể lực, phát triển nhận thức, hành vi, nề nếp (thông qua các hoạt động của trẻ)...

+ Dự giờ hoạt động học.

+ Kiểm tra việc thực hiện công tác khác được giao.

+ Kiểm tra hồ sơ của trẻ

## **3. Kiểm tra bộ phận**

+ Bảo vệ: Đảm bảo thời gian trực trường; Việc thực hiện các nhiệm vụ được giao; thực hiện nhiệm vụ bảo vệ tài sản của nhà trường.

+ Kế toán, thủ quỹ: Công tác thu, chi, thực hiện chứng từ, hồ sơ sổ sách.

+ Y tế học đường: Kế hoạch và việc thực hiện kế hoạch; Chương trình tổ chức tuyên truyền vệ sinh phòng, chống dịch bệnh; Các loại thuốc được trang bị so với danh mục cho phép của ngành Y tế; Dụng cụ sơ cấp cứu đảm bảo phục vụ cho trường; Việc ghi chép sổ theo dõi trẻ nghỉ bệnh; Công tác vệ sinh phòng chống dịch bệnh, an toàn trường học; Việc theo dõi kiểm tra giáo viên theo lịch khử khuẩn của nhà trường.

+ Phục vụ: Đảm bảo thời gian làm việc; Việc thực hiện các nhiệm vụ được giao; Vệ sinh trong và trước sân trường; Giặt, hấp và quản lý khăn các lớp.



+ Tổ chuyên môn: Việc xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch khối; Thời gian và nội dung họp khối; Việc thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy. Việc thực hiện công tác dự giờ giáo viên.

+ Tổ văn phòng: Công tác phân công, theo dõi nhiệm vụ các thành viên trong tổ văn phòng. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các nhân viên trong tổ (nhân viên bảo vệ, nhân viên cấp dưỡng, nhân viên thực hiện phần mềm thiết bị).

+ Nấu ăn: Quy trình bếp 1 chiều; Đảm bảo ATVSTP; Thao tác chế biến thức ăn; Lưu mẫu thực phẩm; Tiếp phẩm (nguồn thực phẩm khô, thực phẩm sống); Các loại sổ sách của cấp dưỡng.

+ Văn thư: Việc thực hiện các loại sổ đăng kí công văn đi, đến, chuyển công văn; lưu công văn; thực hiện các nhiệm vụ của Văn thư; quy trình thực hiện một công văn đi, đến...

#### **IV. BIỆN PHÁP, TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Trình tự, thủ tục kiểm tra**

- Ban hành quyết định thành lập Ban Kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2024-2025.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra năm học 2024-2025; Lịch thực hiện kế hoạch tự kiểm tra, lịch thực hiện kế hoạch kiểm tra giáo viên, lịch thực hiện kế hoạch kiểm tra bộ phận.

- Tiến hành kiểm tra theo kế hoạch; kết thúc kiểm tra trực tiếp, cán bộ, viên chức được phân công kiểm tra lập biên bản kiểm tra. Biên bản kiểm tra phải có ký duyệt của Hiệu trưởng.

- Đối tượng được kiểm tra lập kế hoạch khắc phục các thiếu sót, hạn chế qua kiểm tra; tiến hành khắc phục các thiếu sót, hạn chế và nộp báo cáo kết quả cho Ban kiểm tra nội bộ.

- Ban kiểm tra nội bộ (theo phân công) lập biên bản phúc tra.

- Ban kiểm tra nội bộ tập hợp hồ sơ và lưu trữ sau từng cuộc kiểm tra. Các biểu mẫu, biên bản kiểm tra (đính kèm).

##### **2. Hồ sơ kiểm tra**

a) Các văn bản chỉ đạo của cấp trên về công tác kiểm tra nội bộ

b) Hồ sơ thủ tục

- Quyết định thành lập Ban KTNB năm học;

- Kế hoạch KTNB năm học;

- Lịch thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học (kèm theo kế hoạch: Lịch thực hiện kế hoạch tự kiểm tra; lịch thực hiện kiểm tra giáo viên; lịch thực hiện kế hoạch kiểm tra bộ phận);

- Bảng phân công nhân sự năm học;

- Báo cáo sơ kết và tổng kết công tác KTNB;

- Quyết định và kế hoạch kiểm tra đột xuất (nếu có);



- Biên bản kiểm tra của cấp trên đối với trường về công tác kiểm tra nội bộ (nếu có).

c) Hồ sơ tự kiểm tra

Mỗi nội dung tự kiểm tra bao gồm: Biên bản tự kiểm tra; kế hoạch khắc phục các hạn chế, thiếu sót; kết quả khắc phục hạn chế, thiếu sót.

d) Hồ sơ kiểm tra giáo viên

Mỗi bộ hồ sơ kiểm tra giáo viên bao gồm: Biên bản kiểm tra giáo viên; kế hoạch khắc phục các hạn chế, thiếu sót; báo cáo kết quả khắc phục các hạn chế, thiếu sót; biên bản phúc tra.

đ) Hồ sơ kiểm tra bộ phận

Mỗi bộ hồ sơ kiểm tra bộ phận bao gồm: Biên bản kiểm tra bộ phận; kế hoạch khắc phục các hạn chế, thiếu sót; báo cáo kết quả khắc phục các hạn chế, thiếu sót; biên bản phúc tra.

e) Hồ sơ kiểm tra đột xuất (nếu có)

- Quyết định và kế hoạch kiểm tra đột xuất;
- Biên bản kiểm tra; kế hoạch khắc phục các hạn chế, thiếu sót; báo cáo kết quả khắc phục các hạn chế, thiếu sót; biên bản phúc tra;

d) Các văn bản xử lý sai phạm (nếu có).

### 3. Tổ chức thực hiện

- Kế hoạch kiểm tra nội bộ là kế hoạch bộ phận, Thủ trưởng đơn vị xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ và triển khai thực hiện vào đầu năm học.

- Ban kiểm tra nội bộ đơn vị là bộ phận tư vấn, tham mưu giúp Thủ trưởng đơn vị quản lý, điều hành trong công tác kiểm tra nội bộ đơn vị do Thủ trưởng đơn vị lựa chọn, phân công và ban hành Quyết định thành lập.

- Hồ sơ công tác kiểm tra nội bộ được lưu trữ và được sử dụng trong công tác đánh giá thi đua, phân loại, đề bạt, bổ nhiệm, chuyển chuyên viên chức, người lao động hàng năm.

- Triển khai, phổ biến trong đơn vị về kế hoạch kiểm tra nội bộ ngay từ đầu năm học, gửi Quyết định thành lập ban kiểm tra nội bộ và Kế hoạch kiểm tra nội bộ về Phòng Giáo dục và Đào tạo (qua bộ phận kiểm tra) để theo dõi và có ý kiến (nếu chưa phù hợp).

- Thực hiện báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo, như sau:

a) Báo cáo đầu năm học 2024-2025

Thời gian: **Chậm nhất ngày 25/9/2024.**

Hồ sơ gồm:

- Quyết định thành lập Ban Kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2024-2025;

- Kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2024-2025; kèm theo lịch thực hiện kế hoạch tự kiểm tra, lịch thực hiện kế hoạch kiểm tra giáo viên; lịch thực hiện kế hoạch kiểm tra bộ phận năm học 2024-2025;

- Bảng phân công nhân sự nhà trường năm học 2024-2025.

b) Báo cáo sơ kết Học kì I, năm học 2024-2025

Thời gian: Chậm nhất là ngày 03/01/2025.

Nội dung báo cáo: theo mẫu hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

c) Báo cáo tổng kết năm học 2024-2025

Thời gian: Chậm nhất là ngày 20/5/2025.

Nội dung báo cáo: theo mẫu hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Nơi nhận báo cáo: Bộ phận Kiểm tra Phòng Giáo dục và Đào tạo (gửi file pdf qua địa chỉ email: [nguyentnhan.nhabe@tphcm.gov.vn](mailto:nguyentnhan.nhabe@tphcm.gov.vn)).

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025 của Trường Mầm non Mạ Non, đề nghị các bộ phận có liên quan nghiêm túc thực hiện. /

**Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT;
- CB, GV, NV nhà trường;
- Lưu: VT, KTNB. //



**HIỆU TRƯỞNG**

*(Signature)*  
**Huỳnh Mộng Ngọc**



ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN NHÀ BÈ  
TRƯỜNG MẦM NON MẠ NON

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Nhà Bè, ngày 11 tháng 9 năm 2024

**LỊCH THỰC HIỆN KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG  
NĂM HỌC 2024-2025**

(Kèm theo kế hoạch số 254/KH-TMNMN ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng)

**I. LỊCH THỰC HIỆN KẾ HOẠCH TỰ KIỂM TRA**

| Tháng   | Nội dung tự kiểm tra                                                                                    | Phân công những người kiểm tra                                      | Ghi chú |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------|
| 9/2024  | Tự kiểm tra về việc tổ chức thực hiện công khai theo quy định của Bộ GD&ĐT (thông tư 09/2024/TT-BGDĐT). | Bà. Nguyễn Thị Thúy Hằng<br>(Phó Hiệu trưởng)                       |         |
| 10/2024 | Tự kiểm tra phòng chống bạo lực học đường; trường học an toàn                                           | Bà. Nguyễn Thị Kim Oanh<br>(Phó Hiệu trưởng)                        |         |
| 11/2024 | Tự kiểm tra công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo                                        | Bà. Nguyễn Thị Kim Oanh<br>(Phó Hiệu trưởng)                        |         |
| 12/2024 | Tự kiểm tra việc thu, chi, dự toán, quyết toán tài chính theo quy định                                  | Bà. Phạm Thị Cẩm Nhung<br>(kế toán)                                 |         |
| 01/2025 | Tự kiểm tra công tác chuyển đổi số; thực hiện phần mềm quản lý thư viện và thiết bị.                    | Bà. Nguyễn Thị Kim Oanh<br>(Phó Hiệu trưởng)                        |         |
| 02/2025 | Tự kiểm tra việc thực hiện các chương trình, dự án, gói thầu thuộc trách nhiệm quản lý của nhà trường   | Bà. Huỳnh Mộng Ngọc<br>(Hiệu trưởng)                                |         |
| 3/2025  | Tự kiểm tra công tác phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí                       | Bà. Phạm Thị Kiều Oanh,<br>Lê Thị Kim Chi<br>(tổ trưởng chuyên môn) |         |
| 4/2025  | Tự kiểm tra việc kiểm định chất lượng giáo dục                                                          | Bà. Nguyễn Thị Kim Oanh<br>(Phó Hiệu trưởng)                        |         |

**II. LỊCH THỰC HIỆN KẾ HOẠCH KIỂM TRA GIÁO VIÊN**

| Tháng   | Họ và tên giáo viên | Lớp dạy | Nội dung kiểm tra | Người kiểm tra (Ghi họ tên) |
|---------|---------------------|---------|-------------------|-----------------------------|
| 10/2024 | Bà. Trần Ngọc Quỳnh | Chồi 2  | - Kiểm tra về     | Bà. Huỳnh Mộng Ngọc (HT)    |



|         |                             |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                   |
|---------|-----------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | Bà. Nguyễn Thị Hồng An      | Chòi<br>3 | giáo dục: Dự<br>giờ hoạt động<br>học; Thực hiện<br>hoạt động vui<br>chơi theo quy<br>định của<br>chương trình<br>GDMN.                                                                                                                                                               | Bà. Nguyễn Thị<br>Thúy Hằng (PHT)<br>Bà. Nguyễn Thị<br>Kim Oanh (PHT)<br>Bà. Phạm Thị<br>Ngọc Ánh<br>(TTCM)<br>Bà. Lê Thị Kim<br>Chi (TTCM)                                                                       |
|         | Bà. Lê Thị Phương Thảo      | Mầm<br>1  | - Kiểm tra<br>chăm sóc, nuôi<br>dưỡng: Việc<br>thực hiện chế<br>độ sinh hoạt<br>trong ngày ở<br>lớp mầm non.                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                   |
| 11/2024 | Bà. Đỗ Thị Thuý Kiều        | Chòi<br>1 | - Kiểm tra về<br>giáo dục: Dự<br>giờ hoạt động<br>học; Việc thực<br>hiện công tác<br>khác được giao.                                                                                                                                                                                 | Bà. Huỳnh Mộng<br>Ngọc (HT)<br>Bà. Nguyễn Thị<br>Thúy Hằng (PHT)<br>Bà. Nguyễn Thị<br>Kim Oanh (PHT)<br>Bà. Phạm Thị<br>Ngọc Ánh<br>(TTCM)<br>Bà. Phạm Thị<br>Kiều Oanh<br>(TTCM)<br>Bà. Lê Thị Kim<br>Chi (TTCM) |
|         | Bà. Phạm Thị Kiều Oanh      | Lá 4      | - Kiểm tra<br>chăm sóc, nuôi<br>dưỡng: Chăm<br>sóc sức khỏe<br>cho trẻ: tỷ lệ trẻ<br>được theo dõi<br>bằng biểu đồ<br>phát triển; tỷ lệ<br>trẻ được tổ<br>chức khám sức<br>khỏe, tổ chức<br>tiêm chủng theo<br>định kỳ; việc<br>thực hiện các<br>biện pháp<br>phòng bệnh cho<br>trẻ. |                                                                                                                                                                                                                   |
|         | Bà. Nguyễn Thị Cẩm<br>Hường | Lá 1      |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                   |
|         | Bà. Đinh Thị Yến Ngọc       | Lá 2      |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                   |
|         | Bà. Lê Thị Kim Tín          | Mầm<br>1  |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                   |
| 12/2024 | Bà. Trần Thị Hồng Thuý      | Mầm<br>2  | - Kiểm tra về<br>giáo dục: Dự<br>giờ hoạt động<br>học; Kết quả<br>đạt được ở trẻ<br>về các mặt: thể<br>lực, phát triển                                                                                                                                                               | Bà. Huỳnh Mộng<br>Ngọc (HT)<br>Bà. Nguyễn Thị<br>Thúy Hằng (PHT)<br>Bà. Nguyễn Thị<br>Kim Oanh (PHT)<br>Bà. Phạm Thị<br>Ngọc Ánh                                                                                  |
|         | Bà. Lê Thị Kim Chi          | Mầm<br>1  |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                   |
|         | Bà. Nguyễn Thị Kim Huệ      | Mầm<br>3  |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                   |
|         | Bà. Nguyễn Thị Cẩm Hồng     | Lá 2      |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                   |



|         |                          |              |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                 |
|---------|--------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | Bà. Trần Thị Thu Trang   | Chòi 1       | <p>nhận thức, hành vi, nền nếp (thông qua các hoạt động của trẻ)</p> <p>- Kiểm tra chăm sóc, nuôi dưỡng: Thực hiện giữ gìn, đảm bảo vệ sinh cá nhân, vệ sinh dinh dưỡng và vệ sinh môi trường, vệ sinh phòng bệnh</p>              | <p>(TTCM)</p> <p>Bà. Phạm Thị Kiều Oanh (TTCM)</p> <p>Bà. Lê Thị Kim Chi (TTCM)</p>                                                                                             |
| 01/2025 | Bà. Nguyễn Thị Ngọc Hạnh | Nhóm 25-36th | <p>- Kiểm tra về giáo dục: Dự giờ hoạt động học; Thực hiện hoạt động ngày hội, ngày lễ theo quy định của chương trình GDMN.</p> <p>- Kiểm tra chăm sóc, nuôi dưỡng: Kết quả tỷ lệ suy dinh dưỡng, tăng giảm so với đầu năm học</p> | <p>Bà. Huỳnh Mộng Ngọc (HT)</p> <p>Bà. Nguyễn Thị Thúy Hằng (PHT)</p> <p>Bà. Nguyễn Thị Kim Oanh (PHT)</p> <p>Bà. Phạm Thị Ngọc Ánh (TTCM)</p> <p>Bà. Lê Thị Kim Chi (TTCM)</p> |
|         | Bà. Hoàng Nguyễn Hải Hà  | Nhóm 18-24th |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                 |
|         | Bà. Bùi Thị Thu Thủy     | Lá 1         |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                 |
|         | Bà. Võ Thị Thanh Lan     | Mầm 2        |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                 |
| 02/2025 | Bà. Phạm Thị Ngọc Ánh    | Nhóm 18-24th | <p>- Kiểm tra về giáo dục: Dự giờ hoạt động học; Các biện pháp thực hiện để nâng chất lượng giáo dục trẻ.</p> <p>- Kiểm tra chăm sóc, nuôi dưỡng: Việc tổ chức, nuôi dưỡng trẻ tại nhóm theo các</p>                               | <p>Bà. Huỳnh Mộng Ngọc (HT)</p> <p>Bà. Nguyễn Thị Thúy Hằng (PHT)</p> <p>Bà. Nguyễn Thị Kim Oanh (PHT)</p> <p>Bà. Phạm Thị Ngọc Ánh (TTCM)</p>                                  |
|         | Bà. Huỳnh Thị Xuân Lan   | Nhóm 25-36th |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                 |



|        |                            |        |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                           |
|--------|----------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                            |        | chế độ quy định của nhà trẻ                                                                                                                                        |                                                                                                                                                           |
| 3/2025 | Bà. Nguyễn Thị Trâm        | Mầm 1  | - Kiểm tra về giáo dục: Dự giờ hoạt động học; Hồ sơ của trẻ.                                                                                                       | Bà. Huỳnh Mộng Ngọc (HT)<br>Bà. Nguyễn Thị Thúy Hằng (PHT)<br>Bà. Nguyễn Thị Kim Oanh (PHT)<br>Bà. Phạm Thị Kiều Oanh (TTCM)<br>Bà. Lê Thị Kim Chi (TTCM) |
|        | Bà. Võ Thuỳ Trang          | Lá 3   | - Kiểm tra chăm sóc, nuôi dưỡng: Thực hiện giữ gìn, đảm bảo vệ sinh cá nhân, vệ sinh dinh dưỡng và vệ sinh môi trường, vệ sinh phòng bệnh.                         |                                                                                                                                                           |
|        | Bà. Nguyễn Ngọc Nga        | Chồi 3 |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                           |
|        | Bà. Huỳnh Thị Kim Tha      | Lá 4   |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                           |
|        | Bà. Lưu Nguyễn Phương Trúc | Lá 4   |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                           |
| 4/2025 | Bà. Võ Nguyễn Huỳnh Hương  | Mầm 3  | - Kiểm tra về giáo dục: Dự giờ hoạt động học; Kết quả đạt được ở trẻ về các mặt: thể lực, phát triển nhận thức, hành vi, nề nếp (thông qua các hoạt động của trẻ). | Bà. Huỳnh Mộng Ngọc (HT)<br>Bà. Nguyễn Thị Thúy Hằng (PHT)<br>Bà. Nguyễn Thị Kim Oanh (PHT)<br>Bà. Phạm Thị Kiều Oanh (TTCM)<br>Bà. Lê Thị Kim Chi (TTCM) |
|        | Bà. Nguyễn Việt Trinh      | Chồi 1 |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                           |
|        | Phan Thị Ngọc Nghiêm       | Chồi 2 | - Kiểm tra chăm sóc, nuôi dưỡng: Việc đảm bảo an toàn cho trẻ ở trường mầm non                                                                                     |                                                                                                                                                           |

### III. LỊCH THỰC HIỆN KẾ HOẠCH KIỂM TRA BỘ PHẬN

| Tháng  | Tên bộ phận được kiểm tra | Người phụ trách bộ phận được kiểm tra | Nội dung kiểm tra                                                          | Người kiểm tra           |
|--------|---------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 9/2024 | Bảo vệ                    | Ông. Nguyễn Minh Cường                | Đảm bảo thời gian trực trường; Việc thực hiện các nhiệm vụ được giao; thực | Bà. Nguyễn Thị Thúy Hằng |

|               |                  |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                              |
|---------------|------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|               |                  |                                                       | hiện nhiệm vụ bảo vệ tài sản của nhà trường                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (PHT)                                        |
|               | Kế toán, thủ quỹ | Phạm Thị Cẩm Nhung (kế toán)<br>Phan Thị Lê (thủ quỹ) | Công tác thu, chi, thực hiện chứng từ, hồ sơ sổ sách                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Bà. Huỳnh Mộng Ngọc (HT)                     |
| Tháng 10/2024 | Y tế học đường   | Phan Thị Lê                                           | Kế hoạch và việc thực hiện kế hoạch; Chương trình tổ chức tuyên truyền vệ sinh phòng, chống dịch bệnh; Các loại thuốc được trang bị so với danh mục cho phép của ngành Y tế; Dụng cụ sơ cấp cứu đảm bảo phục vụ cho trường; Việc ghi chép sổ theo dõi trẻ nghỉ bệnh; Công tác vệ sinh phòng chống dịch bệnh, an toàn trường học; Việc theo dõi kiểm tra giáo viên theo lịch khử khuẩn của nhà trường. | Bà. Nguyễn Thị Thúy Hằng (PHT)               |
|               | Bảo vệ           | Ông. Nguyễn Hoàng Tuấn                                | Đảm bảo thời gian trực trường; Việc thực hiện các nhiệm vụ được giao; thực hiện nhiệm vụ bảo vệ tài sản của nhà trường                                                                                                                                                                                                                                                                                | Bà. Nguyễn Thị Thúy Hằng (PHT)               |
| 11/2024       | Phục vụ          | Bà. Nguyễn Thúy Lan                                   | Đảm bảo thời gian làm việc; Việc thực hiện các nhiệm vụ được giao; Vệ sinh trong và trước sân trường; Giặt, hấp và quản lý khăn các lớp                                                                                                                                                                                                                                                               | Bà. Phạm Thị Cẩm Nhung (Tổ trưởng nhân viên) |
|               |                  | Bà. Trương Thị Ngọc Hoa                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                              |
|               | Tổ chuyên môn    | Phạm Thị Kiều Oanh (khối Lá)                          | Việc xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch khối; Thời gian và nội dung họp khối; Việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo chỉ đạo chung của nhà trường.                                                                                                                                                                                                                                        | Bà. Nguyễn Thị Kim Oanh (PHT)                |



|         |                  |                                                                         |                                                                                                                                                                      |                                       |
|---------|------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 12/2024 | Nấu ăn           | Bà. Hồ Nguyễn Thu Trang                                                 | Quy trình bếp 1 chiều; Đảm bảo ATVSTP; Thao tác chế biến thức ăn; Lưu mẫu thực phẩm; Tiếp phẩm (nguồn thực phẩm khô, thực phẩm sống); Các loại sổ sách của cấp dưỡng | Bà. Nguyễn Thị Thúy Hằng (PHT)        |
|         |                  | Bà. Huỳnh Thị Kim Xuân                                                  |                                                                                                                                                                      |                                       |
|         |                  | Bà. Châu Thị Mỹ Lệ                                                      |                                                                                                                                                                      |                                       |
|         | Tổ chuyên môn    | Bà. Lê Thị Kim Chi (tổ trưởng khối Mầm-Chồi)                            | Việc xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch khối; Thời gian và nội dung họp khối; Việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo chỉ đạo chung của nhà trường.       | Bà. Nguyễn Thị Kim Oanh (PHT)         |
| 01/2025 | Kế toán, thủ quỹ | Phạm Thị Cẩm Nhung (kế toán)                                            | Công tác thu, chi, thực hiện chứng từ, hồ sơ sổ sách                                                                                                                 | Bà. Huỳnh Mộng Ngọc (HT)              |
|         |                  | Phan Thị Lê (thủ quỹ)                                                   |                                                                                                                                                                      |                                       |
|         | Văn thư          | Bà. Thái Thùy Minh Hoàng (văn bản đến)<br>Bà. Phan Thị Lê (văn bản đi)  | Việc thực hiện các loại sổ đăng kí công văn đi, đến, chuyên công văn; lưu công văn; thực hiện các nhiệm vụ của Văn thư; quy trình thực hiện một công văn đi, đến...  | Bà. Nguyễn Thị Kim Oanh (PHT)         |
| 02/2025 | Bảo vệ           | Ông. Nguyễn Minh Cường                                                  | Đảm bảo thời gian trực trường; Việc thực hiện các nhiệm vụ được giao; thực hiện nhiệm vụ bảo vệ tài sản của nhà trường                                               | Bà. Phạm Thị Cẩm Nhung (TT nhân viên) |
|         |                  | Ông. Nguyễn Hoàng Tuấn                                                  |                                                                                                                                                                      |                                       |
|         | Phục vụ          | Bà. Nguyễn Thúy Lan                                                     | Đảm bảo thời gian làm việc; Việc thực hiện các nhiệm vụ được giao; Vệ sinh trong và trước sân trường; Giặt, hấp và quản lý khăn các lớp                              | Bà. Phạm Thị Cẩm Nhung (TTNV)         |
|         |                  | Bà. Trương Thị Ngọc Hoa                                                 |                                                                                                                                                                      |                                       |
| 3/2025  | Nấu ăn           | Bà. Huỳnh Thị Kim Xuân<br>Bà. Hồ Nguyễn Thu Trang<br>Bà. Châu Thị Mỹ Lệ | Quy trình bếp 1 chiều; Đảm bảo ATVSTP; Thao tác chế biến thức ăn; Lưu mẫu thực phẩm; Tiếp phẩm (nguồn thực phẩm khô, thực phẩm sống); Các loại sổ sách của cấp       | Bà. Nguyễn Thị Thúy Hằng (PHT)        |

|        |               |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |
|--------|---------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|        |               |                                                | dưỡng.                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                |
|        | Tổ chuyên môn | Bà. Phạm Thị Ngọc Ánh (tổ trưởng khối Nhà trẻ) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Việc triển khai thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy</li> <li>- Việc thực hiện công tác dự giờ giáo viên</li> </ul>                                                                                                 | Bà. Nguyễn Thị Kim Oanh (PHT)  |
| 4/2025 | Tổ Văn phòng  | Bà. Phạm Thị Cẩm Nhung                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công tác phân công, theo dõi nhiệm vụ các thành viên trong tổ văn phòng.</li> <li>- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của nhân viên trong tổ (nhân viên bảo vệ, nhân viên cấp dưỡng, nhân viên thực hiện phân mềm thiết bị)</li> </ul> | Bà. Nguyễn Thị Thúy Hằng (PHT) |



HIỆU TRƯỞNG

Huỳnh Mộng Ngọc