

Số: 63/KH-KTNB

Hùng An, ngày 01 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH TIỀN HÀNH KIỂM TRA

Thực hiện Quyết định số 54/QĐ-MNVH ngày 01 tháng 12 năm 2025 của Trường Mầm non Việt Hồng về việc kiểm tra công tác phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm chống lãng phí; Kiểm tra hồ sơ chuyên môn, việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học.; Kiểm tra công tác ăn bán trú (kế hoạch ăn bán trú, thực đơn, nguồn thực phẩm.); Kiểm tra việc quản lý, thực hiện chế độ chính sách đối với đội ngũ; thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua, kiểm định chất lượng.

Đoàn kiểm tra tiến hành xây dựng kế hoạch kiểm tra như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm đánh giá đúng thực trạng của nhà trường, chỉ rõ những ưu điểm và khuyết điểm của từng bộ phận, cá nhân để kịp thời tìm ra những biện pháp giúp đỡ và điều chỉnh, nâng cao hiệu quả trong công tác quản lý; tăng cường kỷ cương nền nếp các hoạt động dạy và học trong nhà trường.

2. Yêu cầu

- Kiểm tra phải chỉ ra được ưu điểm, tồn tại, hạn chế, nguyên nhân, giải pháp khắc phục, nội dung kiểm tra phải phù hợp với nhiệm vụ đã được phân công cho tập thể, cá nhân.

- Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo nguyên tắc khách quan, công bằng, dân chủ, kịp thời, phản ánh đúng thực trạng về đối tượng kiểm tra. Kết quả kiểm tra phải đạt hiệu quả, góp phần tăng cường hiệu lực quản lý và nâng cao chất lượng giáo dục trong nhà trường.

II. NỘI DUNG, THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra

- Kiểm tra công tác phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

- Kiểm tra hồ sơ chuyên môn, việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học..

- Kiểm tra công tác ăn bán trú (kế hoạch ăn bán trú, thực đơn, nguồn thực phẩm..).



- Kiểm tra việc quản lý, thực hiện chế độ chính sách đối với đội ngũ; thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua, kiểm định chất lượng.

2. Đối tượng kiểm tra: Ban giám hiệu, cá nhân được giao nhiệm vụ.

3. Thời hạn kiểm tra: Từ ngày 01/12/2025 đến hết ngày 31/12/2025.

III. PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH KIỂM TRA

1. Phương pháp kiểm tra

- Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra trực tiếp toàn bộ hồ sơ liên quan đến nội dung kiểm tra,

- Kiểm tra việc soạn thảo, xây dựng kế hoạch,

- Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên,

- Kiểm tra, dự các hoạt động giáo dục của giáo viên,

- Kiểm tra công tác phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm chống lãng phí,

- Kết thúc từng nội dung hai bên ký xác nhận nội dung biên bản làm việc.

- Họp đoàn kiểm tra để đánh giá kết quả kiểm tra và thống nhất nội dung biên bản kiểm tra và tổ chức rút kinh nghiệm.

- Thư ký hoàn thiện và thông qua biên bản kiểm tra, các thành viên thực hiện ký kết biên bản với đối tượng được kiểm tra.

- Trưởng đoàn hoàn thành báo cáo kết quả kiểm tra.

2. Cách thức tiến hành kiểm tra: Kiểm tra định kỳ

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tiến độ thực hiện

- Đối với thành viên được kiểm tra: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ có liên quan đến nội dung kiểm tra.

- Đối với đoàn kiểm tra: Chuẩn bị nghiên cứu nội dung các văn bản liên quan đến nội dung kiểm tra và các mẫu biên bản liên quan đến nội dung kiểm tra

2. Chế độ thông tin, báo cáo

- Thông báo cho các đối tượng kiểm tra về lịch kiểm tra

- Các cá nhân được phân công nộp biên bản về Thư ký để tập hợp biên bản chung xong trước ngày 30/12/2025

- Hoàn thiện hồ sơ lưu trữ theo quy định

- Thông báo kết quả trước hội đồng sư phạm nhà trường.

3. Các thành viên trong đoàn tiến hành kiểm tra

- Phân công nhiệm vụ cho các thành viên đoàn kiểm tra.

+ Đ/c Lê Thị Mai Phương - Trưởng đoàn: Phụ trách chung, kiểm tra công tác ăn bán trú, hồ sơ chuyên môn, việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học, công tác phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm chống lãng phí, việc quản lý, thực hiện chế độ chính sách đối với đội ngũ, thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua, kiểm định chất lượng.

+ Bà Hoàng Thị Chung, Phó Hiệu trưởng - Thành viên: Phối hợp với các đồng chí kiểm tra công tác ăn bán trú, việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học, công tác phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm chống lãng phí, việc quản lý, thực hiện chế độ chính sách đối với đội ngũ, thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua, kiểm định chất lượng, tổ chuyên môn nhà trẻ.

+ Bà Hoàng Thị Thuyết Hiệu trưởng - Thành Viên: Phối hợp kiểm tra về việc kiểm tra công tác ăn bán trú, việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học, công tác phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm chống lãng phí, việc quản lý, thực hiện chế độ chính sách đối với đội ngũ, thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua, kiểm định chất lượng, tổ chuyên môn mẫu giáo.

+ Bà Phùng Thị Diệp, Tổ trưởng Tổ mẫu giáo - Thành viên: Phối hợp với các đồng chí trong đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ, kiểm định chất lượng, kiểm tra chuyên môn của tổ mẫu giáo.

+ Bà Nguyễn Thị Hải, Tổ trưởng Tổ Nhà Trẻ - Thành viên: Phối hợp với các đồng chí trong đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ, kiểm định chất lượng, kiểm tra chuyên môn của tổ mẫu giáo.

+ Ông Hoàng Văn Trung, Kế toán - Thành viên: Phối hợp với các đồng chí trong đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ.

+ Bà Bàn Thị Tâm, Trưởng ban TTND - Thành viên: Phối hợp kiểm tra.

+ Bà Hoàng Thu Trang, Giáo viên - Thành viên: Thư ký, người ghi biên bản và tổng hợp các cuộc kiểm tra trong tháng 12.

- Tiến hành kiểm tra: Thời gian từ ngày 01/12/2025 các thành viên tổ kiểm tra làm việc theo sự phân công của Trưởng đoàn kiểm tra.

- Kết thúc thời gian kiểm tra ngày 31/12/2025.

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

- Các đối tượng được kiểm tra cần chuẩn bị đầy đủ nội dung, đồ dùng, hồ sơ sổ sách có liên quan để phục vụ cho công tác kiểm tra



- Đoàn kiểm tra chuẩn bị nội dung cần thiết phục vụ cho công tác kiểm tra

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra về việc kiểm tra công tác ăn bán trú, hồ sơ chuyên môn, việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học, công tác phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm chống lãng phí, việc quản lý, thực hiện chế độ chính sách đối với đội ngũ, thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua, kiểm định chất lượng, tháng 12/2025 của đoàn kiểm tra nội bộ trường Mầm non Việt Hồng./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng;
- Các thành viên đoàn kiểm tra;
- VCQL, giáo viên và nhân viên trong NT;
- Lưu: Hồ sơ KTNB.

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA



HIỆU TRƯỞNG
Lê Thị Mai Phương

LỊCH KIỂM TRA NỘI BỘ THÁNG 12 – NĂM HỌC 2025-2026
(Kèm theo Kế hoạch số 63/KH-MNVH ngày 01/12/2025 của Trường Mầm non Việt Hồng)

TT	Nội dung kiểm tra	Thời gian Thông báo đối tượng kiểm tra	Thời gian kiểm tra	Thời gian hoàn thiện biên bản	Thời gian xây dựng báo cáo	Thời gian thông báo tại buổi họp HĐSP (dự kiến)
1	Kiểm tra công tác phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm chống lãng phí.	Ngày 03/12/2025	Ngày 04/12/2025	Ngày 04/12/2025	Ngày 30/12/2025	Ngày 31/12/2025
2	Kiểm tra hồ sơ chuyên môn, việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học..	Ngày 09/12/2025	Ngày 10/12/2025	Ngày 10/12/2025		
3	Kiểm tra công tác ăn bán trú (kế hoạch ăn bán trú, thực đơn, nguồn thực phẩm..).	Ngày 17/12/2025	Ngày 18/12/2024	Ngày 18/12/2025		
4	Kiểm tra việc quản lý, thực hiện chế độ chính sách đối với đội ngũ; thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua, kiểm định chất lượng.	Ngày 24/12/2025	Ngày 25/12/2025	Ngày 25/12/2025		

TRƯỜNG MẦM NON VIỆT HỒNG