

An Lão, ngày 01 tháng 12 năm 2025

## KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Thực hiện Quyết định kiểm tra số 114/QĐ-MNSS ngày 01/12/2025 của Hiệu trưởng Trường Mầm non Sao Sáng về việc kiểm tra các nội dung tháng 12 năm học 2025–2026, Ban kiểm tra lập kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

### I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

- Đảm bảo việc thực hiện các nhiệm vụ trong tháng 12/2025 theo đúng kế hoạch năm học và kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường.
- Nâng cao chất lượng quản lý, chất lượng chăm sóc – giáo dục trẻ, công tác nuôi dưỡng và công tác tài chính.
- Kịp thời phát hiện những tồn tại, hạn chế; từ đó đưa ra biện pháp điều chỉnh, nâng cao hiệu quả hoạt động của các bộ phận.

#### 2. Yêu cầu

- Kiểm tra đúng nội dung, khách quan, trung thực, rõ ràng.
- Tuân thủ quy trình kiểm tra nội bộ theo Quyết định số 75/QĐ-MNSS ngày 01/10/2025 và các quy định hiện hành.
- Các bộ phận, cá nhân được kiểm tra cung cấp đầy đủ hồ sơ, minh chứng theo yêu cầu; phối hợp nghiêm túc, đúng thời gian.

### II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Phạm vi: Toàn bộ các tổ chuyên môn và bộ phận nuôi dưỡng trong nhà trường.
2. Đối tượng kiểm tra: Ban Giám hiệu, cán bộ, giáo viên, nhân viên.
3. Thời kỳ kiểm tra: Từ tháng 9/2025 đến thời điểm kiểm tra trong tháng 12/2025
4. Thời hạn kiểm tra: Từ ngày 02/12/2025 đến hết ngày 31/12/2025
5. Nội dung kiểm tra trọng tâm:
  - Kiểm tra lưu trữ hồ sơ chuyên môn các lớp, các bộ phận chuyên môn trên hệ thống eDoc.
  - Kiểm tra công tác phòng, chống rét và phòng chống dịch bệnh mùa đông.
  - Kiểm tra nội bộ tổ nuôi dưỡng: quy trình chế biến, lưu mẫu thức ăn, vệ sinh an toàn thực phẩm, hồ sơ bếp.
  - Kiểm tra thu chi tài chính học kỳ I, chứng từ liên quan theo đúng quy định.



### III. PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH KIỂM TRA

- Kiểm tra trực tiếp tại các lớp, các tổ chuyên môn và bộ phận nuôi dưỡng.
- Nghiên cứu hồ sơ, minh chứng trên hệ thống eDoc và hồ sơ giấy tại các bộ phận.
- Quan sát thực tế trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của giáo viên và nhân viên.
- Phòng vấn, trao đổi khi cần thiết để làm rõ nội dung kiểm tra.

### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Tiến độ thực hiện (Theo tình hình thực tế nếu điều chỉnh nhà trường sẽ có thông báo cụ thể)

+ Từ 02/12 – 05/12/2025: Ban kiểm tra thông báo kế hoạch đến các bộ phận;

+ Từ 06/12 – 25/12/2025: Tiến hành kiểm tra theo từng nội dung;

+ Từ 26/12 – 30/12/2025: Tổng hợp kết quả kiểm tra, dự thảo thông báo kết luận;

+ Ngày 31/12/2025: Trưởng ban phê duyệt Thông báo kết quả kiểm tra.

- Chế độ thông tin, báo cáo:

+ Các thành viên Ban kiểm tra báo cáo tiến độ, kết quả từng phần về Trưởng ban theo ngày hoặc khi có vấn đề phát sinh;

+ Báo cáo tổng hợp gửi Hiệu trưởng sau khi kết thúc kiểm tra.

- Thành viên tiến hành kiểm tra: Theo Quyết định số 114/QĐ-MNSS ngày 01/12/2025 (gồm 9 thành viên), cụ thể:

1. Lê Thị Minh Hồng – Hiệu trưởng, Trưởng ban
2. Phạm Tiến Dung – Phó Hiệu trưởng, Phó Trưởng ban
3. Nguyễn Thị Ngọc Thảo – TTCM tổ MG 3 tuổi, Thư ký
4. Bùi Thị Yến – Phó Hiệu trưởng, Thành viên
5. Lê Thị Hiên – TTCM tổ MG 5 tuổi, Thành viên
6. Nguyễn Thị Việt Hà – TTCM tổ MG 4 tuổi, Thành viên
7. Phan Thị Trang – TPCM tổ MG 5 tuổi, Thành viên
8. Bùi Thị Kim Hoa – TTCM tổ Nhà trẻ, Thành viên
9. Phan Thị Chính – Kế toán, Thành viên

- Điều kiện vật chất bảo đảm thực hiện cuộc kiểm tra:

+ Máy tính, máy in, tài khoản truy cập hệ thống eDoc;

+ Phòng làm việc để tổ kiểm tra tổng hợp, lưu trữ hồ sơ;

+ Các hồ sơ, sổ sách liên quan do các bộ phận cung cấp đầy đủ, đúng thời gian.

Trong quá trình kiểm tra, nếu có tình huống phát sinh vượt thẩm quyền, các đ/c trong Ban kiểm tra nội bộ báo cáo Hiệu trưởng để chỉ đạo xử lý kịp thời.

**Ghi chú:** Kế hoạch có thể thay đổi tùy theo điều kiện, công việc của các bộ phận chuyên môn và tình hình nhà trường (nếu có sẽ điều chỉnh bổ sung trong quá trình thực hiện).

**Nơi nhận:**

- Hiệu trưởng (phê duyệt);
- Các tổ CM (Thực hiện);
- Lưu: VT.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH KIỂM TRA

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Minh Hồng

TM. BAN KIỂM TRA

PHÓ TRƯỞNG BAN

A blue ink signature, likely belonging to Phạm Tiến Dung.

Phạm Tiến Dung

