TRƯỜNG MN HỒNG SƠN **BAN KIỂM TRA NỘI BỘ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 07/KH-BKTNB	*Hồng Sơn, ngày 12 tháng 01 năm 2026*

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Thực hiện Quyết định kiểm tra số 06/QĐKTNB-MNHS ngày 12/01/2025 của Hiệu trưởng trường mầm non Hồng Sơn về việc Thực hiện kiểm tra nội bộ tháng 01/2026. Đoàn kiểm tra lập kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

I. Mục đích yêu cầu:

1. Mục đích

Tăng cường công tác kiểm tra nhằm mục đích điều chỉnh những sai sót, hạn chế trong quá trình thực hiện quy định về chuyên môn nghiệp vụ; biến quá trình kiểm tra thành quá trình tự kiểm tra, tự đánh giá của CBGVNV trong việc thực thi nhiệm vụ,

Tìm các biện pháp nâng cao hiệu quả công tác quản lý, chất lượng dạy và học. Đồng thời chỉ rõ những ưu điểm, khuyết điểm của từng bộ phận, cá nhân để kịp thời nhắc nhở, khắc phục.

2. Yêu cầu:

- Các thành viên trong ban kiểm tra thực hiện nghiêm túc theo kế hoạch.
- Thực hiện ghi chép, lưu biên bản, báo cáo sau kiểm tra.
- Các bộ phận được kiểm tra phối hợp với các thành viên trong ban kiểm tra để đạt kết quả tốt nhất.

II. Nội dung kiểm tra

1. Kiểm tra toàn diện 03 giáo viên
2. Kiểm tra dây chuyền tại bếp ăn

III. Phương pháp tiến hành kiểm tra

- Thu thập thông tin, hồ sơ liên quan, kiểm tra hồ sơ của đối tượng kiểm tra.
- Kiểm tra thực tế việc thực hiện nhiệm vụ được giao.
- Báo cáo giải trình của đối tượng kiểm tra (nếu có).
- Trao đổi, làm rõ nội dung kiểm tra và lấy ý kiến phản hồi của người được kiểm tra.
- Ghi biên bản kiểm tra theo từng nội dung kiểm tra hoặc chỉ ghi một biên bản đối với các nội dung kiểm tra.

Lưu ý: Trong Biên bản kiểm tra có thể ghi nhận đánh giá sơ bộ nếu những nhận xét đó chính xác (đúng, sai so với văn bản nào); nên có những góp ý trực tiếp cho đối tượng kiểm tra để rút kinh nghiệm ngay (tính chất tư vấn, không phải chỉ

đạo). Việc kết luận đúng sai được ghi trong Báo cáo kết quả kiểm tra và Thông báo kết quả kiểm tra.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Tiến độ thực hiện:

Thực hiện việc kiểm tra các nội dung phải hoàn thành đúng tiến độ theo kế hoạch đề ra.

2. Chế độ thông tin báo cáo:

Cuối tháng trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm báo cáo kết quả KTNB của tháng tới trưởng ban KTNB và trước hội đồng sư phạm nhà trường.

3. Thành viên kiểm tra:

Thành viên được phân công nhiệm vụ chịu trách nhiệm kiểm tra các nội dung cụ thể được nêu trong quyết định.

4. Điều kiện vật chất: Chuẩn bị đầy đủ điều kiện vật chất cho các cuộc kiểm tra.

Nơi nhận: - Hiệu trưởng (để b/c); - Lưu: Ban KTNB	**Phê duyệt của người ra quyết định kiểm tra**	**Người xây dựng KH**
	Nguyễn Thị Của	**Trần Thị Ánh Tuyết**